

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*

1

A

1

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:

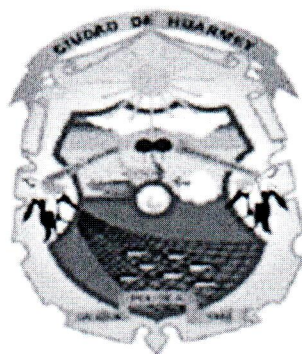
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
058-2022-MPH/CS**

Segunda convocatoria

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE
RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR,
DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY –
ANCASH"**

1

A

1

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes,

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

sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en

conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

1

A

1

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@munihuarmey.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - ANCASH"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 052-2023-MPH-A-GM el 27 de febrero del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA (30) 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

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, mediante el cual se aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo, de exposición a COVID-19"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

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

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

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

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

Importante para la Entidad

- P
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten 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:
 - c) 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

⁶ 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° CCI⁷ : 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² 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 sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- 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..

Importante para la Entidad

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

*"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 pactada a favor del contratista en pago único al final de la prestación y luego de la conformidad del servicio

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

- Valorización Única culminada la actividad y conformidad otorgada por la Subgerencia de Obras Públicas.
- Comprobante de pago.

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

[Firma]

[Firma]

[Firma]

**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 Huarney***Gerencia de Infraestructura**

Sub Gerencia de Obras Públicas

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH"

Huarney, febrero del 2023.

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
--	----	----------	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

CAPITULO III REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria del expediente técnico para la contratación de ejecutor del servicio para la actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH"

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1. BASE LEGAL

3.1.1.1. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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 Republica
- 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.

3.1.1.2. NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.

3.2. TERMINOS DE REFERENCIA

3.2.1. GENERALIDADES

3.2.1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Huarney
RUC N° : 20142747155
DOMICILIO LEGAL : Pza. Independencia Nro. S/n Casco Urbano

3.2.2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de la ejecución del servicio de la actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH"

3.2.3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar al Postor (persona natural o jurídica) con experiencia, para ejecutar el servicio de la actividad denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH"

3.2.4. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huarney, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar el servicio de la actividad: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH", para mantener el parque recreativo en el A.H. Ciudad del Pescador en el distrito de Huarney.

3.2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

El plazo de ejecución del servicio de la actividad es de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS.

3.2.6. VALOR ESTIMADO

El costo total del proyecto asciende a la suma de S/ 63,621.72 (SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO CON 72/100 SOLES), que comprende: Materiales, mano de obra, equipos y herramientas, Gastos Generales (10.00%), Utilidades (8.00%) e I.G.V. (18.00%) con precios vigentes al mes de Octubre del año 2022.

Municipalidad Provincial de Huarmey	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarmey"

3.2.7 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, mediante la presentación de VALORIZACIÓN ÚNICA, culminando así el Servicio de la Actividad. La SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, a través del SUPERVISOR y/o INSPECTOR, verificará dicha valorización y otorgará la conformidad a la valorización única, para la cual, como requisito mínimo, el CONTRATISTA deberá presentar en su informe la estructura del informe de valorización según la presente documentación, para la presentación de valorizaciones aprobadas por la Municipalidad Provincial de Huarmey, considerando los siguientes puntos:

- La VALORIZACIÓN ÚNICA del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago único y serán elaboradas por el CONTRATISTA y presentadas el último día de cada periodo del Servicio al SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo.
- El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio de la VALORIZACIÓN ÚNICA y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días calendarios, contados a partir del siguiente día de la valorización presentada por el CONTRATISTA.
- La VALORIZACIÓN ÚNICA será cancelada por la ENTIDAD, hasta el último día del mes siguiente a la valorización respectiva, debiendo haber presentado la valorización en 02 originales.

Para el pago de la VALORIZACIÓN ÚNICA, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CONTRATISTA PRESENTANDO LA VALORIZACIÓN AL SUPERVISOR

CARTA DE PRESENTACIÓN

ÍNDICE NUMERADO

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- N° CUENTA DE DETRACCIÓN
- COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO
- COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN
- COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO (de ser el caso)

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
- INFORME DEL RESIDENTE DEL SERVICIO
- METRADO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
- RESUMEN DE VALORIZACIÓN
- VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
- CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programado vigente)
- CRONOGRAMA EJECUTADO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
- CUADERNO DE OCURRENCIA
- ENSAYOS Y/O PRUEBAS (de corresponder)
- PANEL FOTOGRÁFICO
- OTROS (de corresponder):
 ACTAS
 RESOLUCIONES
 INFORME DEL PLAN COVID-19.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4. CD (Contemplando toda la información)

NOTA:

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
- CONTEMPLAR 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.
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN.

Para presentar el pago de la valorización única presentada por el Contratista, se deberá agregar la SUPERVISOR y/o INSPECTOR la siguiente documentación para ser tramitada a la Entidad:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN ÚNICA ALCANZADA POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR A LA ENTIDAD DONDE DETERMINE EL MONTO A PAGAR PARA LA VALORIZACIÓN PRESENTADA.

- INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR DIRIGIDO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
- PANEL FOTOGRÁFICO DE PROCESO CONSTRUCTIVO
- EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA A LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADO.

3.2.8 MEDIDAS DE CONTROL

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

B. ÁREAS QUE COORDINARÁN ÚNICAMENTE CON EL PROVEEDOR

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Provincial de Huarney.

C. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La encargada de dar la conformidad al pago de la valorización única recae en la SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, de la Municipalidad Provincial de Huarney.

3.2.9. OBLIGACIONES

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio de la actividad debe ser ejecutado por profesionales con título Profesional a nombre de la nación, inscritos en el colegio profesional respectivo y con certificado de habilitación vigente, de acuerdo a su especialidad, por lo que el contratista, ejecutará el Servicio de la Actividad con el plantel propuesto y ofertado durante el proceso.

Tributos y otras obligaciones

Serán de cargo del Contratista todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista. Coordinación con entidades públicas y empresas de servicio El Contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante cartas, oficios y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, precisándose que las autorizaciones que requiera la ejecución del servicio de la actividad, será obligación de la Entidad.

Seguridad e Higiene ocupacional

El contratista debe cumplir con las Normas Legales de seguridad e higiene ocupacional en resguardo de la integridad física de los trabajadores. Es legalmente responsable de su previsión y adecuada protección, contra accidentes y enfermedades ocupacionales. Asimismo, debe proporcionar a sus trabajadores el equipo de protección personal (uniforme, mascarilla y otros implementos indispensables acorde con la labor que desempeñarán) adecuado para el desarrollo de sus actividades.

Responsabilidad del Contratista

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

Recepción del Servicio de la Actividad

La recepción se sujeta a las disposiciones previstas en el Artículo 208. Recepción de la obra y plazos del Reglamento.

B. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- La Entidad, brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- La Entidad, está obligada a brindar la colaboración necesaria para la correcta ejecución del Servicio de la Actividad por parte de EL CONTRATADO; así mismo pagar oportunamente el monto pactado
- La Entidad debe entregar un ejemplar del expediente técnico, y brindar las facilidades logísticas y de materiales para el desempeño de sus funciones o la prestación del servicio.
- Contratar los servicios de un inspector y/o supervisor del servicio, quien llevará el control sobre la ejecución.
- Apoyar en el trabajo que se requieran para el caso.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales que se requieran para el caso

3.2.10. CONSIDERACIONES GENERALES

3.2.10.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

NOMBRE DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD : "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH"

UBICACIÓN : DISTRITO : HUARMEY
 PROVINCIA : HUARMEY
 DEPARTAMENTO : ANCASH

EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°0196-2022-MPH-A

FECHA DE APROBACIÓN : 14 DE NOVIEMBRE DEL 2022

3.2.10.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. UBICACIÓN

- Localidad : A.H. Ciudad del Pescador

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------------	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

- Distrito Huarney
- Provincia Huarney
- Región Ancash

1.2. ANTECEDENTES

El Proyecto "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH", tiene como propósito realizar el mantenimiento del Parque de la zona en mención, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huarney, elaborará el expediente de la actividad del presente proyecto. En la actualidad el ente encargado del mantenimiento del parque del PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, es la Municipalidad Provincial de Huarney, por lo tanto, viendo que dicho parque se encuentra descuidado debido a varios aspectos que retrasa el cuidado del ornato público, a pedido de los moradores y en efecto por una mejor calidad de vista y atracción a todo visitante, se realizará el mantenimiento respectivo.

1.3. CLIMA

La zona del proyecto está ubicada a una altitud media de 7.00 m.s.n.m., teniendo un clima cálido a lo largo de todo el año, con una temperatura media anual de 19°C.

1.4. TOPOGRAFÍA Y TIPO DE TERRENO

La topografía y el tipo de terreno encontrado en el área del proyecto es el siguiente:
Terreno de topografía plana.

1.5. ECONOMÍA

La economía con la que se sustenta la población beneficiaria es mediante la pesca, agricultura, etc.

II. OBJETIVOS Y METAS

2.1. OBJETIVOS

- Mejorar la calidad de vida para la población.
- Mejorar el ornato público de la ciudad.
- Cumplir con el objetivo de la Municipalidad Provincial de Huarney de servir a la comunidad.

2.2. METAS FÍSICAS

Los trabajos a ejecutarse son:

- Retiro y eliminación de mallas olímpicas.
- Corte y eliminación de astas.
- Limpieza y lijado de pintura en sardinel peraltado del cerco metálico.
- Picado y eliminación en sardinel peraltado.
- Limpieza y lijado de pintura de bancas con soporte metálico.
- Limpieza y lijado de pintura en postes metálicos (reflectores).
- Limpieza y lijado de pintura de tachos de basura existente.
- Limpieza y lijado en los arcos.
- Limpieza y lijado de pintura en asta metálica.
- Limpieza y lijado de pintura en pasamano metálico (juego infantil).
- Limpieza y lijado de pintura en columpio metálico (juego infantil).
- Limpieza y lijado de pintura en casa de madera (juego infantil).
- Limpieza y lijado de pintura en gradas.
- Limpieza y lijado de pintura de estructura metálica del cerco (parantes).
- Limpieza y lijado de pintura de estructura metálica del cerco (marco-ángulo).
- Limpieza y lijado de pintura de murete de tablero general.
- Picado, desmontaje y eliminación de mat. Tacho de basura.
- Concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ para sardinel peraltado en cerco metálico.
- Dado de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ en poste de alumbrado.
- Dado de concreto $f'c = 175 \text{ kg/cm}^2$ para anclaje de tacho de basura.
- Suministro e instalación de malla olímpica N° 10 de 2" inc. Pintado.
- Suministro e instalación de madera en banca y asiento de columpio.
- Pintura 02 manos con esmalte en estructura metálica de bancas.
- Pintura 02 manos con esmalte en madera de bancas ornamentales.
- Pintura 02 manos con esmalte en estructura metálica del cerco metálico (parantes).
- Pintura 02 manos con esmalte en estructura metálica del cerco metálico (marco-ángulo).
- Pintura 02 manos con esmalte en postes metálicos de alumbrado.
- Pintura 02 manos con esmalte en postes metálicos de alumbrado (reflectores).
- Pintura 02 manos con esmalte en asta existente.
- Pintura 02 manos con pintura de tráfico en líneas de juego (fulbito, vóley y basquet).
- Pintura 02 manos con esmalte en sardinel peraltado del cerco olímpico.
- Pintura 02 manos con esmalte en gradas de concreto.
- Pintura 02 manos con esmalte en tachos de basura existente.
- Pintura 02 manos con esmalte en arcos metálicos inc. Tablero de basquet.

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------------	---

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

- Pintura 02 manos con esmalte en pasa mano (juego infantil).
- Pintura 02 manos con esmalte en columpio metálico (juego infantil).
- Pintura 02 manos con esmalte en casa de madera (juego infantil) inc Calamina para refacción.
- Pintura 02 manos con esmalte en sardinel peraltado en área verde (árbol).
- Pintura 02 manos con cera líquida en piso de adoquín.
- Pintura 02 manos con pintura tráfico en borde perimetral del parque.
- Pintura 02 manos con esmalte en murete de tablero general.
- Retiro y reposición de farola esférica de 40 w para postes de alumbrado
- Retiro y reposición de reflectores de 400w postes de alumbrado
- Limpieza final de obra

III. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

La intervención mediante el mantenimiento permitirá disponer de áreas de esparcimiento para la población en general de la Provincia de Huarney.

Los trabajos permitirán una mejor calidad de vista y atracción a todo visitante, así mismo poner en servicio de la población en general, complementando el ornato con otros proyectos de orden urbano en el sector.

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consta en la limpieza, lijado y pintado de: postes de las farolas, postes metálicos de reflectores, pintado de estructuras de concreto, funcionamiento de la pileta central, resane de sardineles sumergidos, piso y paredes de mayólica en la pileta central, reposición de tachos de basura de tal manera que debe cumplir con todas las metas establecidas en el presupuesto del proyecto.

V. TRABAJOS A EJECUTAR

Los componentes del proyecto han sido diseñados considerando aspectos de economía, seguridad, presentación y conservación. Se está considerando la ejecución de las siguientes partidas:

Item	Descripción	Und	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE OBRA 2.40m x 3.60m	und	1.00
01.02	TRANSPORTE DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	glb	1.00
02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
03	IMPLEMENTACIÓN DE BIODIVERSIDAD ANTE EL COVID-19		
03.01	PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	glb	1.00
04	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.01	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE MALLAS OLIMPICAS	m2	251.32
04.02	CORTE Y ELIMINACIÓN DE ASTAS	und	2.00
04.03	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN SARDINEL PERALTADO DEL CERCO METALICO	m2	61.94
04.04	PICADO Y ELIMINACIÓN EN SARDINEL PERALTADO	m3	0.07
04.05	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE BANCAS CON SOPORTE METALICO	und	21.00
04.06	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO	und	23.00
04.07	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN POSTES METALICOS (REFLECTORES)	und	6.00
04.08	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE TACHOS DE BASURA EXISTENTES	und	7.00
04.09	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN LOS ARCOS	und	2.00
04.10	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN ASTA METALICA	und	1.00
04.11	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN PASAMANO METALICO (JUEGO INFANTIL)	und	1.00
04.12	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN COLUMPIO METALICO (JUEGO INFANTIL)	und	1.00
04.13	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN CASA DE MADERA (JUEGO INFANTIL)	und	1.00
04.14	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE GRADAS	m2	96.22
04.15	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO (PARANTES)	m	34.28
04.16	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO (MARCO-ANGULO)	m	581.10
04.17	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE MURETE DE TABLERO GENERAL	m2	5.52
04.18	PICADO, DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE MAT. TACHO DE BASURA	und	1.00
05	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.01	CONCRETO FC=175KG/CM2 PARA SARDINEL PERALTADO EN CERCO METALICO	m3	0.07
05.02	DADOS DE CONCRETO FC=175KG/CM2 EN POSTE DE ALUMBRADO	m3	0.03
05.03	DADOS DE CONCRETO FC=175KG/CM2 PARA ANCLAJE DE BASURERO	m3	0.16
06	ARQUITECTURA		
06.01	TARRAJEO FROTACHADO C A 15, E=1.5CM EN SARDINEL PERALTADO (ARBOL)	m2	4.99
07	CARPINTERIA METALICA		
07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA OLIMPICA N° 10 DE 2" SEGUN DISEÑO	m2	251.32

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldia	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
--	----	----------	--------------------	--------------------------------	----	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

07 02	REFUERZO DE MARCO DE MALLA METALICA SOBRE SARDINEL PERALTADO	und	66.00
08	CARPINTERIA DE MADERA		
08 01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MADERA EN BANCA INC. ACCESORIOS	und	2.00
08 02	SUMINISTRO E INSTALACION DE MADERA EN ASIENTO DE COLUMPIO INC. ACCESORIOS	und	3.00
09	PINTURA		
09 01	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DE BANCAS	und	21.00
09 02	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN MADERA DE BANCAS ORNAMENTALES	m2	37.31
09 03	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO METALICO (PARANTES)	m2	34.28
09 04	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO (MARCO-ANGULO)	m	581.10
09 05	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO	m2	13.77
09 06	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO (REFLECTORES)	und	6.00
09 07	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ASTA EXISTENTE	und	1.00
09 08	PINTURA 02 MANOS CON PINTURA TRAFICO EN LINEAS DE JUEGO (FULBITO, VOLEY Y BASQUET)	m2	19.36
09 09	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN SARDINEL PERALTADO DEL CERCO OLIMPICO	m2	61.94
09 10	PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN GRADAS DE CONCRETO	m2	96.22
09 11	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN TACHOS DE BASURA EXISTENTE	und	7.00
09 12	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ARCOS METALICO INC. TABLERO DE BASQUET	und	2.00
09 13	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN PASA MANO (JUEGO INFANTIL)	und	1.00
09 14	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN COLUMPIO METALICO (JUEGO INFANTIL)	und	1.00
09 15	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN CASA DE MADERA (JUEGO INFANTIL) INC. CALAMINA PARA REFACCION	und	1.00
09 16	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN SARDINEL PERALTADO EN AREA VERDE (ARBOL)	m2	4.99
09 17	PINTURA 02 MANOS CON CERA LIQUIDA EN PISO DE ADOQUIN	m2	54.57
09 18	PINTURA 02 MANOS CON PINTURA TRAFICO EN BORDE PERIMETRAL DEL PARQUE	m2	24.08
09 19	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN MURETE DE TABLERO GENERAL	m2	5.52
10	INSTALACIONES ELECTRICAS		
10 01	ARTEFACTOS E ILUMINACION		
10 01 01	RETIRO Y REPOSICION DE DE FAROLAS ESFERICAS DE 40W EN POSTE DE ALUMBRADO	und	23.00
10 01 02	RETIRO Y REPOSICION DE DE REFLECTORES DE 400W EN POSTE DE ALUMBRADO	und	16.00
11	VARIOS		
11 01	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA DE NYLON PARA ARCOS DE FUTBOL Y MALLA DE BASQUET	und	2.00
11 02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA (FIBRA DE VIDRIO) INC. ACABADO	und	1.00
11 03	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	glb	1.00
12	FLETE		
12 01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

VI. PRESUPUESTO DEL PROYECTO A INVERTIR

El presupuesto del proyecto a invertir se detalla en el siguiente cuadro.

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

CUADRO RESUMEN DEL COSTO DE INVERSIÓN DEL PROYECTO		
ITEM	DESCRIPCION	MONTO S/
I	COSTO DE EJECUCION DE OBRA	63,621.72
2	"MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY- ANCASH"	45,692.13
	COSTO DIRECTO	45,692.13
	GASTOS GENERALES 10%	4,569.21
	UTILIDAD 8%	3,655.37
	SUBTOTAL	53,916.71
	IGV 18%	9,705.01
	COSTO DE OBRA CIVILES	63,621.72

El costo total del proyecto asciende a la suma de S/ 63,621.72 (SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO CON 72/100 SOLES) que comprende los costos de materiales, mano de obra, equipos, herramientas, con precios vigentes al mes de OCTUBRE del año 2022.

VII. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución del proyecto será por Contrata.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución se estima en 30 días calendarios.


IX. SISTEMA DE EJECUCIÓN

El sistema de contratación para el proyecto: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY- ANCASH" se recomienda que sea a SUMA ALZADA.

X. ENTIDAD EJECUTORA

El proyecto tendrá como unidad ejecutora únicamente la Municipalidad Provincial de Huarney

3.2.10.3 PLANILLA DE METRADOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

PLANILLA DE METRADOS								
 OFICINA TÉCNICA DE PROYECTOS	PROYECTO	MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL A.H. CIUDAD DEL PESCADOR, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY-ANCASH						
	PROPIETARIO	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY						
	UBICACIÓN	DISTRITO: HUARMEY		PROVINCIA: HUARMEY		REGION: HUARMEY		
	FECHA	OCTUBRE DE 2022						
Partida:	01.00.00	OBRAS PROVISIONALES					Unidad	UND
Partida:	01.01.00	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA DE 2.40mX3.60m					Unidad	GLB
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial	
		Cartel de Identificación de la obra	1.00				1.00	
							Metrado Total	
							1.00	
Partida:	01.02.00	TRANSPORTE DE EQUIPOS LIVIANOS Y HERRAMIENTAS					Unidad	GLB
Partida:	02.01.00	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL					Unidad	GLB
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial	
		GENERAL	1.00				1.00	
							Metrado Total	
							1.00	

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida:	02.02.00	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA				Unidad	GLB
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		GENERAL	1.00				1.00
							Metrado Total
							1.00

Partida:	03.00.00	IMPLEMENTACIÓN DE BIOSEGURIDAD ANTE EL COVID-19				Unidad:	GLB
Partida:	03.01.00	PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19					
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Plan de Prevención Covid-19	1.00				1.00
						Metrado Total	1.00

Partido:	04.00.00	TRABAJOS PRELIMINARES					Unidad	M2
Partido:	04.01.00	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE MALLAS OLÍMPICAS						
Gráfico		Descripción	Cantidad	Area	Ancho	Alto	Metrado Parcial	
		Sur		51.92			51.92	
		Norte		51.43			51.43	
		Juegos		82.92			82.92	
		Gradas		65.05			65.05	
						Metrado Total	251.32	

Partida:	04.02.00	CORTE Y ELIMINACIÓN DE ASTAS				Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Astas	2.00				2.00
						Metrado Total	2.00

Partida:	04.03.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN SARDINEL PERALTADO DEL CERCO METALICO				Unidad	M2
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Sardinel peraltado Sur		21.81	0.83		18.10
		Sardinel peraltado Norte		19.33	0.83		16.04
		Sardinel peraltado juego de niños		24.71	0.83		20.51
		Sardinel peraltado gradas		8.76	0.83		7.29
						Metrado Total	61.94

Partida:	04.04.00	PICADO Y ELIMINACIÓN EN SARDINEL PERALTADO				Unidad	M3
Gráfico:		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Costado de gradass	2.00	0.30	0.23	0.50	0.07
						Metrado Total	0.07

Partido:	04.05.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE BANCAS CON SOPORTE METALICO				Unidad	UND
Gráfico:		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Par
		Bancas existentes sin espaldar dentro del campo deportivo	4.00				4.00
		Bancas existentes con espaldar	17.00				17.00
						Metrado Total	21.00

Partida:	04.06.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO				Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Postes metálicos alumbrado	23.00				23.00
							Metrado Total
							23.00

Partida:	04.07.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN LOS POSTES METALICOS (REFLECTORES)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Postes metálicos de los reflectores		6.00				6.00
								Metrado Total
								6.00

Partida:	04.08.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE TACHOS DE BASURA EXISTENTES				Unidad	UNO
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Tachos existentes	7.00				7.00
							Metrado Total
							7.00

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida:	04.09.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN LOS ARCOS					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto		Metrado Parcial
		Arcos existentes	2.00					2.00
Metrado Total								2.00

Partida:	04.10.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN ASTA METALICA					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto		Metrado Parcial
		Astas existentes	1.00					1.00
Metrado Total								1.00

Partida:	04.11.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN PASAMANO METALICO (JUEGO INFANTIL)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos para niños	1.00					1.00
Metrado Total								1.00

Partida:	04.12.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN COLUMPIO METALICO (JUEGO INFANTIL)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos para niños	1.00					1.00
Metrado Total								1.00

Partida:	04.13.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA EN CASA DE MADERA (JUEGO INFANTIL)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos para niños	1.00					1.00
Metrado Total								1.00

Partida:	04.14.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE PINTURA DE GRADAS					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Área	Metrado Parcial
		Gradas			26.90	3.46		93.97
		Escalones		2.00	0.71	0.50		0.71
		Laterales de gradas		2.00			1.22	2.43
Metrado Total								96.22

Partida:	04.15.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE LA ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO METALICO (PARANTE					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Perimetro	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Vertical redondos grandes		23.00	0.31		2.72	19.66
		Vertical redondos chicos		9.00	0.31		1.90	5.37
		Vertical redondo costado de gradas		1.00	0.31		0.60	0.19
		Vertical cuadrados		5.00	0.60		3.02	9.06
Metrado Total								34.28

Partida:	04.16.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE LA ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO METALICO (MARCO-A					Unidad	M
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Arco de malla Sur			108.64			108.64
		Arco de malla Norte			122.44			122.44
		Arco de malla Gradass			134.10			134.10
		Arco de mallas Juego de niños			215.92			215.92
Metrado Total								581.10

Partida:	04.17.00	LIMPIEZA Y LIJADO DE MURETE DE TABLERO GENERAL					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Limpieza y lijado de murete de tablero general		2.00		1.04	2.00	4.16
				2.00		0.27	2.00	1.08
				1.00	1.04	0.27		0.28
Metrado Total								5.52

Partida:	04.18.00	PICADO, DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MAT. TACHO DE BASURA					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Tacho de basura en mal estado		1.00				1.00
Metrado Total								1.00

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida:	05.00.00	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE						
Partida:	05.01.00	DADOS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN SARDINEL PERALTADO DEL CERCO META					Unidad	M3
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Costado de gradas	2.00		0.30	0.23	0.50	0.07
								Metrado Total
								0.07

Partida:	05.02.00	DADOS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2 EN POSTE DE ALUMBRADO					Unidad	M3
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
			1.00		0.25	0.25	0.40	0.03
								Metrado Total
								0.03

Partida:	05.03.00	DADOS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2 PARA ANCLAJE DE BASURERO					Unidad	M3
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Area	Alto	Metrado Parcial
			1.00			0.33	0.50	0.16
								Metrado Total
								0.16

Partida:	06.00.00	ARQUITECTURA						
Partida:	06.01.00	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS						
Partida:	06.01.01	TARRAJEO FROTACHADO C:A 1:5, E=1.5CM EN SARDINEL PERALTADO (ARBOL)					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
			4.00	4.00	2.08	0.15		4.99
								Metrado Total
								4.99

Partida:	07.00.00	CARPINTERIA METALICA						
Partida:	07.01.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA OLIMPICA N°10 DE 2" SEGUN DISEÑO, INC/INI					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Area	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Sur			51.92			51.92
		Norte			51.43			51.43
		Juegos			82.92			82.92
		Gradas			65.05			65.05
								Metrado Total
								251.32

Partida:	07.02.00	REFUERZO DE MARCO DE MALLA METALICA SOBRE SARDINEL PERALTADO					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		EN SARDINEL PERALTADO (PARA FIJACIÓN ANCLAJE DE MARCOS METALICO)	66.00					66.00
								Metrado Total
								66.00

Partida:	08.00.00	CARPINTERIA DE MADERA						
Partida:	08.01.00	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MADERA EN BANCA INC. ACCESORIOS					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Espesor	Metrado Parcial
		Instalación de madera en bancas	2.00					2.00
								Metrado Total
								2.00

Partida:	08.02.00	MADERA EN ASIENTO DE COLUMPIO INC. ACCESORIOS					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Espesor	Metrado Parcial
		Instalación de madera en el asiento de columpio	3.00					3.00
								Metrado Total
								3.00

Partida:	10.00.00	PINTURA						
Partida:	10.01.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DE BANCAS					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Estructura metalica de las bancas	21.00					21.00
								Metrado Total
								21.00

Partida:	10.02.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN MADERA DE BANCAS ORNAMENTALES					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Bancas sin espaldar	4.00		1.30	0.97		5.04
		Estructura de madera de las bancas con espaldar	17.00		1.30	1.46		32.27
								Metrado Total
								37.31

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida:	10.03.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO METALI					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	PERIMETRO	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Vertical: redondos grandes		23.00	0.31		2.72	19.66
		Vertical: redondos chicos		9.00	0.31		1.90	5.37
		Vertical: redondo costado de gradas		1.00	0.31		0.60	0.19
		Vertical: cuadrados		5.00	0.60		3.02	9.06
								Metrado Total
								34.28

Partida:	10.04.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ESTRUCTURA METALICA DEL CERCO METALI					Unidad	M
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Arco de malla Sur		108.64				108.64
		Arco de malla Norte		122.44				122.44
		Arco de malla Gradass		134.10				134.10
		Arco de mallas Juego de niños		215.92				215.92
								Metrado Total
								581.10

Partida:	10.05.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	PERIMETRO	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Postes de alumbrado		23.00	0.24		2.50	13.77
								Metrado Total
								13.77

Partida:	10.06.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN POSTES METALICOS DE ALUMBRADO (REFLE)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Reflectores	1.00	6.00				6.00
								Metrado Total
								6.00

Partida:	10.07.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ASTA EXISTENTE					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Astas	1.00					1.00
								Metrado Total
								1.00

Partida:	10.08.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN LINEAS DE JUEGO (FUTBOL, VOLEY Y BASQU)					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Area de Futbol	1.00		148.64	0.07		10.40
		Area de Voley	1.00		74.00	0.07		5.18
		Area de Basquet	1.00		53.94	0.07		3.78
								Metrado Total
								19.36

Partida:	10.09.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN SARDINEL PERALTADO DEL CERCO OLIMPICO					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Sardinell peraltado Sur		21.81		0.83		18.10
		Sardinell peraltado juego de niños		24.71		0.83		20.51
		Sardinell peraltado Norte		19.33		0.83		16.04
		Sardinell peraltado gradass		6.78		0.83		7.29
								Metrado Total
								61.94

Partida:	10.10.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN GRADAS DE CONCRETO					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Area	Metrado Parcial
		Gradass			26.90	3.46		93.97
		Escaleones		2.00	0.71	0.50		0.71
		Costado de gradass		2.00			1.22	2.43
								Metrado Total
								96.22

Partida:	10.11.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN TACHOS DE BASURA EXISTENTE					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Tachos existentes	7.00					7.00
								Metrado Total
								7.00

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Públicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida:	10.12.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN ARCOS METALICO INC. TABLERO DE BASQUETE					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Arcos de Fútbol	1.00	2.00				2.00
							Metrado Total	2.00

Partida:	10.13.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN PASA MANO (JUEGO INFANTIL)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos de niños		1.00				1.00
							Metrado Total	1.00

Partida:	10.14.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN COLUMPIO METALICO (JUEGO INFANTIL)					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos de niños		1.00				1.00
								Metrado Total
								1.00

Partida:	10.15.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN TORRE DE MADERA (JUEGO INFANTIL) INC. C					Unidad	UND
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Juegos de niños		1.00				1.00
							Metrado Total	1.00

Partida:	10.16.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN SARDINEL PERALTADO EN AREA VERDE (ARB)					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	N° Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Cerca de gruta	4.00	4.00	2.08	0.15		4.99
							Metrado Total	4.99

Partida:	10.17.00	PINTURA 02 MANOS CON ESMALTE EN PISO DE ADOQUIN					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	metro cuadrado	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Pintado en piso de adoquin	1.00		54.57			54.57
							Metrado Total	54.57

Partida:	10.18.00	PINTURA 02 MANOS CON PINTURA TRAFICO EN BORDE PERIMETRAL DEL PARQUE					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
			1.00		160.55	0.15		24.08
								Metrado Total
								24.08

Partida:	10.19.00	PINTADO 02 MANOS CON ESMALTE EN MURETE DE TABLERO GENERAL					Unidad	M2
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Pintado de murete de tablero general		2.00		1.04	2.00	4.16
				2.00		0.27	2.00	1.08
				1.00	1.04	0.27		0.28
							Metrado Total	5.52

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

Partida: 11.00.00 INSTALACIONES ELECTRICAS

Partida: 11.01.01 ARTESFACTOS E ILUMINACION

Folios: 13.01.01		ARTES DE FONTE E ILUMINACION					Unidad	UND
Partida:	11.01.01	RETIRO Y REPOSICION DE FAROLA ESFERICA DE 40 W PARA POSTE DE ALUMBRADO						
Gráfico		Descripción	Nº Elementos	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Postes metálicos de alumbrado		23.00				23.00
							Metrado Total	23.00

RETIRO Y REPOSICION DE REFLECTORES 400 W EN POSTE DE ALUMBRADO							Unidad	UNO
Partida:	11.01.02	Descripción	Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial	
Gráfico		Reflectores	16.00				16.00	
						Metrado Total	16.00	

Partida: 12.00.00 VARIOS

Fecha: 12.01.00	VARIOS						Unidad	UND
Partida: 12.01.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE MALLA PARA ARCOS DE FUTBOL Y BASQUET			Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
Gráfico	Descripción							
	Malla para arcos de Futbol y basquet			2.00				2.00
							Metrado Total	2.00

Partida:	12.02.00	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHOS DE BASURA (FIBRA DE VIDRIO) INC. ACABADO					Unidad	UND
Gráfico		Descripción		Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
		Reposicion de tacho		1.00				1.00
							Metrado Total	1.00

							Unidad	GLB
Partida:	12.03.00	LIMPIEZA FINAL DE OBRA						
Gráfico		Descripción		Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Pa
		Limpieza final de obra		1.00				1.00
							Metrado Total	1.00

Partida: 13.00.00 FLETE

Partida:	13.01.00	FLETE TERRESTRE					Unidad	GLB	
Portada	13.01.00	Descripción			Cantidad	Largo	Ancho	Alto	Metrado Parcial
Gráfico					1.00				1.00
									Metrado Total
									1.00

3.2.10.4. PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
--	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	----	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO EN EL CANTON DEL
 PESCADOR DISTRITO DE HUARMEY PROVINCIA DE HUARMEY
 DEPARTAMENTO DE ANCASH

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

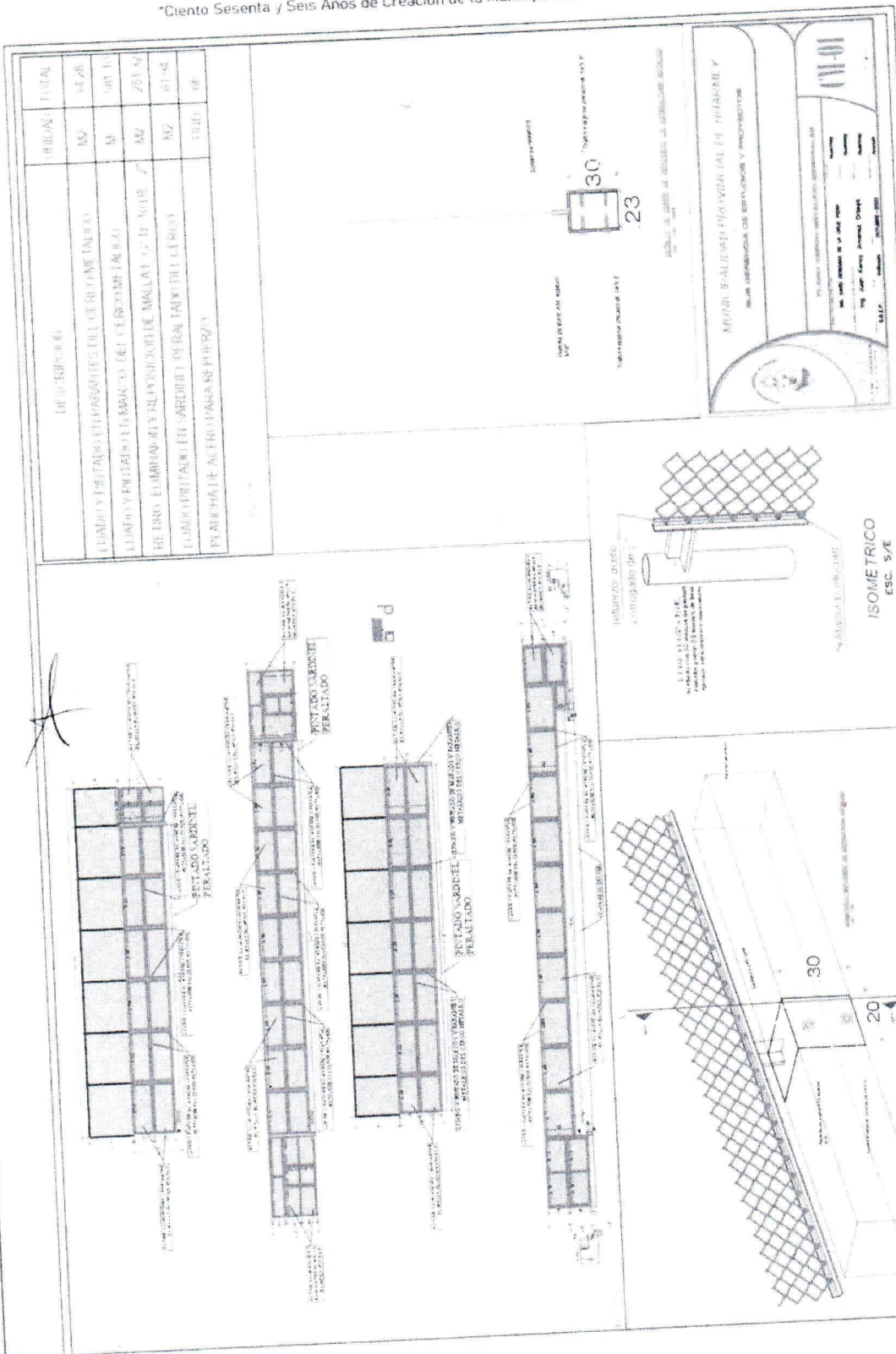
SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS

SECTOR DE OBRAS PÚBLICAS Y MANEJO DE RESERVAS



Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"



Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarmey



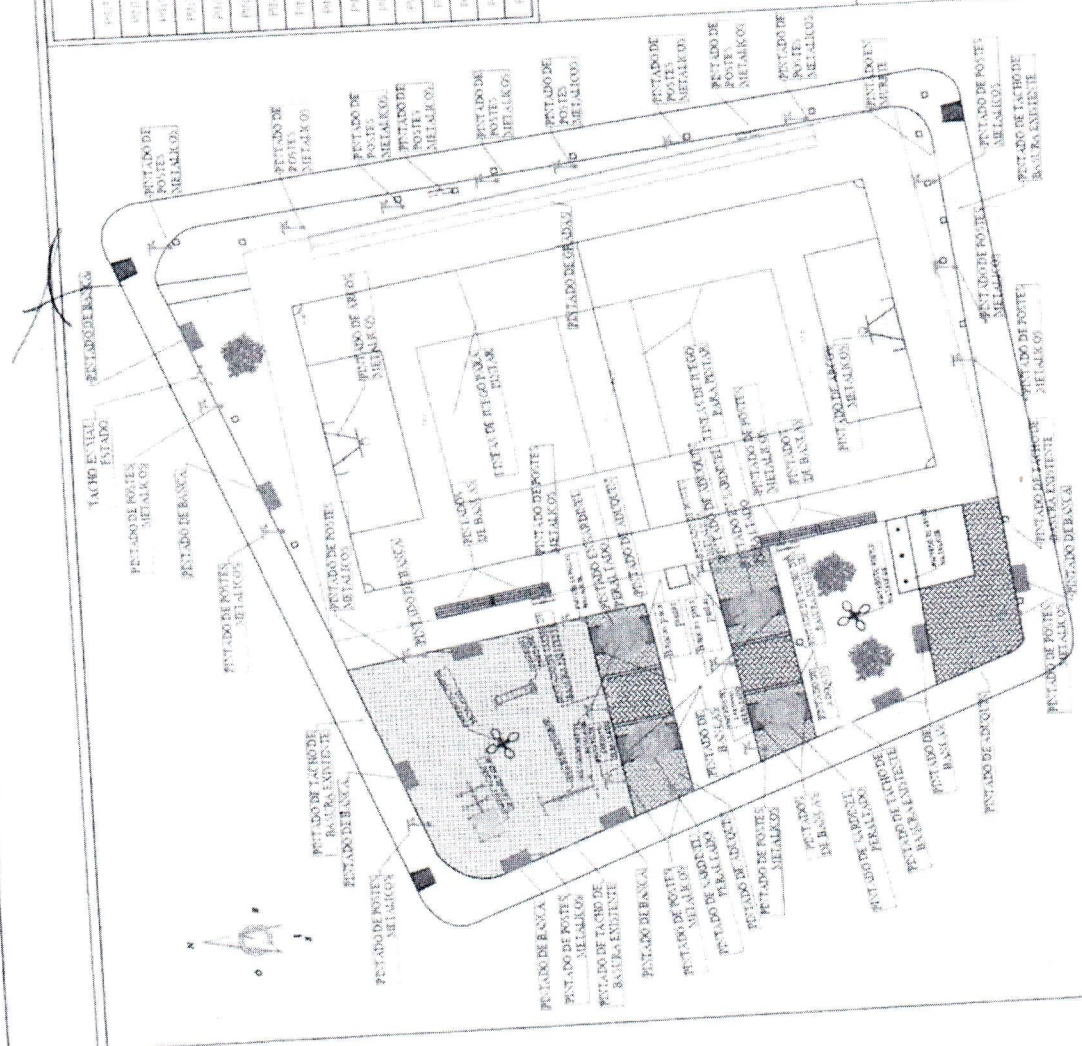
Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarmey

1. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{4}$
 2. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{6}$
 3. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{16}$
 4. $\frac{1}{2} \times \frac{1}{4} = \frac{1}{8}$
 5. $\frac{1}{3} \times \frac{1}{3} = \frac{1}{9}$
 6. $\frac{1}{4} \times \frac{1}{2} = \frac{1}{8}$
 7. $\frac{1}{5} \times \frac{1}{5} = \frac{1}{25}$
 8. $\frac{1}{6} \times \frac{1}{6} = \frac{1}{36}$
 9. $\frac{1}{7} \times \frac{1}{7} = \frac{1}{49}$
 10. $\frac{1}{8} \times \frac{1}{8} = \frac{1}{64}$
 11. $\frac{1}{9} \times \frac{1}{9} = \frac{1}{81}$
 12. $\frac{1}{10} \times \frac{1}{10} = \frac{1}{100}$
 13. $\frac{1}{11} \times \frac{1}{11} = \frac{1}{121}$
 14. $\frac{1}{12} \times \frac{1}{12} = \frac{1}{144}$
 15. $\frac{1}{13} \times \frac{1}{13} = \frac{1}{169}$
 16. $\frac{1}{14} \times \frac{1}{14} = \frac{1}{196}$
 17. $\frac{1}{15} \times \frac{1}{15} = \frac{1}{225}$
 18. $\frac{1}{16} \times \frac{1}{16} = \frac{1}{256}$
 19. $\frac{1}{17} \times \frac{1}{17} = \frac{1}{289}$
 20. $\frac{1}{18} \times \frac{1}{18} = \frac{1}{324}$
 21. $\frac{1}{19} \times \frac{1}{19} = \frac{1}{361}$
 22. $\frac{1}{20} \times \frac{1}{20} = \frac{1}{400}$
 23. $\frac{1}{21} \times \frac{1}{21} = \frac{1}{441}$
 24. $\frac{1}{22} \times \frac{1}{22} = \frac{1}{484}$
 25. $\frac{1}{23} \times \frac{1}{23} = \frac{1}{529}$
 26. $\frac{1}{24} \times \frac{1}{24} = \frac{1}{576}$
 27. $\frac{1}{25} \times \frac{1}{25} = \frac{1}{625}$
 28. $\frac{1}{26} \times \frac{1}{26} = \frac{1}{676}$
 29. $\frac{1}{27} \times \frac{1}{27} = \frac{1}{729}$
 30. $\frac{1}{28} \times \frac{1}{28} = \frac{1}{784}$
 31. $\frac{1}{29} \times \frac{1}{29} = \frac{1}{841}$
 32. $\frac{1}{30} \times \frac{1}{30} = \frac{1}{900}$
 33. $\frac{1}{31} \times \frac{1}{31} = \frac{1}{961}$
 34. $\frac{1}{32} \times \frac{1}{32} = \frac{1}{1024}$
 35. $\frac{1}{33} \times \frac{1}{33} = \frac{1}{1089}$
 36. $\frac{1}{34} \times \frac{1}{34} = \frac{1}{1156}$
 37. $\frac{1}{35} \times \frac{1}{35} = \frac{1}{1225}$
 38. $\frac{1}{36} \times \frac{1}{36} = \frac{1}{1296}$
 39. $\frac{1}{37} \times \frac{1}{37} = \frac{1}{1369}$
 40. $\frac{1}{38} \times \frac{1}{38} = \frac{1}{1444}$
 41. $\frac{1}{39} \times \frac{1}{39} = \frac{1}{1521}$
 42. $\frac{1}{40} \times \frac{1}{40} = \frac{1}{1600}$
 43. $\frac{1}{41} \times \frac{1}{41} = \frac{1}{1681}$
 44. $\frac{1}{42} \times \frac{1}{42} = \frac{1}{1764}$
 45. $\frac{1}{43} \times \frac{1}{43} = \frac{1}{1849}$
 46. $\frac{1}{44} \times \frac{1}{44} = \frac{1}{1936}$
 47. $\frac{1}{45} \times \frac{1}{45} = \frac{1}{2025}$
 48. $\frac{1}{46} \times \frac{1}{46} = \frac{1}{2116}$
 49. $\frac{1}{47} \times \frac{1}{47} = \frac{1}{2209}$
 50. $\frac{1}{48} \times \frac{1}{48} = \frac{1}{2304}$
 51. $\frac{1}{49} \times \frac{1}{49} = \frac{1}{2401}$
 52. $\frac{1}{50} \times \frac{1}{50} = \frac{1}{2500}$
 53. $\frac{1}{51} \times \frac{1}{51} = \frac{1}{2601}$
 54. $\frac{1}{52} \times \frac{1}{52} = \frac{1}{2704}$
 55. $\frac{1}{53} \times \frac{1}{53} = \frac{1}{2809}$
 56. $\frac{1}{54} \times \frac{1}{54} = \frac{1}{2916}$
 57. $\frac{1}{55} \times \frac{1}{55} = \frac{1}{3025}$
 58. $\frac{1}{56} \times \frac{1}{56} = \frac{1}{3136}$
 59. $\frac{1}{57} \times \frac{1}{57} = \frac{1}{3249}$
 60. $\frac{1}{58} \times \frac{1}{58} = \frac{1}{3364}$
 61. $\frac{1}{59} \times \frac{1}{59} = \frac{1}{3481}$
 62. $\frac{1}{60} \times \frac{1}{60} = \frac{1}{3600}$
 63. $\frac{1}{61} \times \frac{1}{61} = \frac{1}{3721}$
 64. $\frac{1}{62} \times \frac{1}{62} = \frac{1}{3844}$
 65. $\frac{1}{63} \times \frac{1}{63} = \frac{1}{3969}$
 66. $\frac{1}{64} \times \frac{1}{64} = \frac{1}{4096}$
 67. $\frac{1}{65} \times \frac{1}{65} = \frac{1}{4225}$
 68. $\frac{1}{66} \times \frac{1}{66} = \frac{1}{4356}$
 69. $\frac{1}{67} \times \frac{1}{67} = \frac{1}{4489}$
 70. $\frac{1}{68} \times \frac{1}{68} = \frac{1}{4624}$
 71. $\frac{1}{69} \times \frac{1}{69} = \frac{1}{4761}$
 72. $\frac{1}{70} \times \frac{1}{70} = \frac{1}{4900}$
 73. $\frac{1}{71} \times \frac{1}{71} = \frac{1}{5041}$
 74. $\frac{1}{72} \times \frac{1}{72} = \frac{1}{5184}$
 75. $\frac{1}{73} \times \frac{1}{73} = \frac{1}{5329}$
 76. $\frac{1}{74} \times \frac{1}{74} = \frac{1}{5476}$
 77. $\frac{1}{75} \times \frac{1}{75} = \frac{1}{5625}$
 78. $\frac{1}{76} \times \frac{1}{76} = \frac{1}{5776}$
 79. $\frac{1}{77} \times \frac{1}{77} = \frac{1}{5929}$
 80. $\frac{1}{78} \times \frac{1}{78} = \frac{1}{6084}$
 81. $\frac{1}{79} \times \frac{1}{79} = \frac{1}{6241}$
 82. $\frac{1}{80} \times \frac{1}{80} = \frac{1}{6400}$
 83. $\frac{1}{81} \times \frac{1}{81} = \frac{1}{6561}$
 84. $\frac{1}{82} \times \frac{1}{82} = \frac{1}{6724}$
 85. $\frac{1}{83} \times \frac{1}{83} = \frac{1}{6889}$
 86. $\frac{1}{84} \times \frac{1}{84} = \frac{1}{7056}$
 87. $\frac{1}{85} \times \frac{1}{85} = \frac{1}{7225}$
 88. $\frac{1}{86} \times \frac{1}{86} = \frac{1}{7396}$
 89. $\frac{1}{87} \times \frac{1}{87} = \frac{1}{7569}$
 90. $\frac{1}{88} \times \frac{1}{88} = \frac{1}{7744}$
 91. $\frac{1}{89} \times \frac{1}{89} = \frac{1}{7921}$
 92. $\frac{1}{90} \times \frac{1}{90} = \frac{1}{8100}$
 93. $\frac{1}{91} \times \frac{1}{91} = \frac{1}{8281}$
 94. $\frac{1}{92} \times \frac{1}{92} = \frac{1}{8464}$
 95. $\frac{1}{93} \times \frac{1}{93} = \frac{1}{8649}$
 96. $\frac{1}{94} \times \frac{1}{94} = \frac{1}{8836}$
 97. $\frac{1}{95} \times \frac{1}{95} = \frac{1}{9025}$
 98. $\frac{1}{96} \times \frac{1}{96} = \frac{1}{9216}$
 99. $\frac{1}{97} \times \frac{1}{97} = \frac{1}{9409}$
 100. $\frac{1}{98} \times \frac{1}{98} = \frac{1}{9604}$
 101. $\frac{1}{99} \times \frac{1}{99} = \frac{1}{9801}$
 102. $\frac{1}{100} \times \frac{1}{100} = \$

UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE
BUREAU OF CONSULAR AFFAIRS
PASSPORT

МИНИСТЕРСТВО ИНОУБРАНСТВЕННЫХ ДЕЛ
ПАСПОРТ

Handwritten entries and stamps are visible on the document.

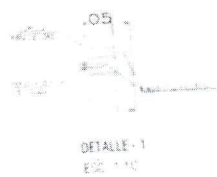
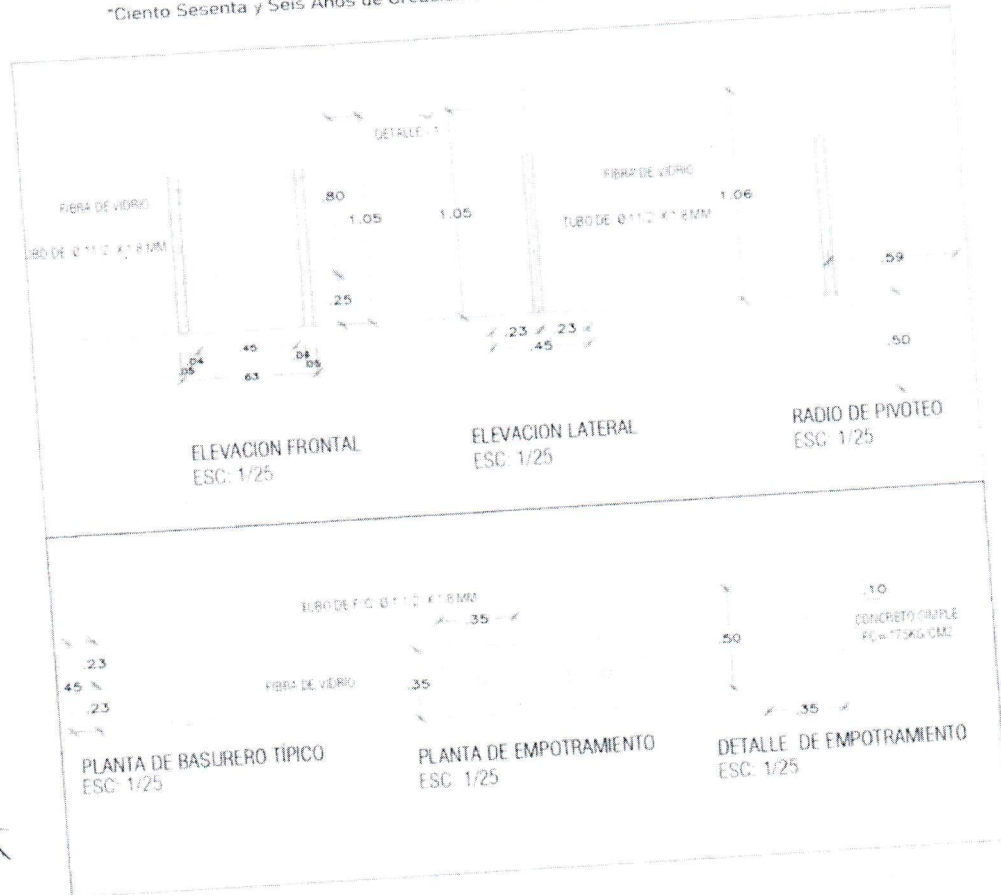


"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarmey"



Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY	
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	
DISTRIBUCIÓN TÁNDEN DE BASURERA	
AL: DAVID GERARDO DE LA CRUZ POMA	FECHA: Huarney
ELABORADO POR: ING. Juan Kency Jimenez Ortega	FECHA: Huarney
REVISADO POR: [Signature]	FECHA: Huarney
APROBADO POR: [Signature]	FECHA: Huarney
OCTUBRE-2022	

- 3.2.11. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS
 3.2.11.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
 Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:

455

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------------	----	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1
02	MOTO CARGUERA	1
03	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1
04	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA	1
05	MARTILLO DEMOLETOR	1
06	EQUIPO DE SOLDAR	1
07	TALADRO CON BROCA	1
08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1

Se deberán tener las siguientes consideraciones

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al servicio de la actividad en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector y/o Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos durante la ejecución de las actividades, corren por cuenta del Contratista.
- Si el Inspector y/o Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- Los equipos obligatoriamente cumplirán con las especificaciones técnicas como mínimo, pudiendo ser mejoradas.

NOTA: En caso de no acreditar documentalmente los equipos al momento de la presentación de los documentos.

Acreditación del equipamiento estratégico es mediante "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".

Entendiéndose que se podrá presentar copias de documentos en caso de tratarse de equipos propios o leasing.

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o venta estas deben ser documentos en original.

Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, para tal fin, en caso de compromiso de venta y/o alquiler se deberá consignar teléfono de contacto y mail de la entidad o empresa que proporciona los equipos. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor.

La presentación de equipos y maquinarias inferior a la relación antes citada acarreará la pérdida de condición de postor.

3.2.11.2. PERSONAL CLAVE

Debe detallarse su perfil mínimo y cargo, en estricta observancia con el expediente técnico (concordante con el desagregado del análisis de gastos generales del expediente técnico).

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO	ING. CIVIL - TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de por lo menos 12 MESES como RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR EN LA EJECUCION DE SERVICIOS EN GENERAL contado a partir de que se encuentre legalmente habilitado para ejercer la profesión, que se computa desde la colegiatura.

Nota:

- Se considerará servicio similar a los trabajos de ejecución de servicios de actividades y/o servicio en general.
- Los documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- La experiencia del personal profesional propuesto clave, no clave 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 o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

3.2.11.3. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO por la contratación de servicios en general durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios en general.

Acreditación:

- 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

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Públicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

- proveniente de dicho contrato.
- 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.

3.2.12. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso que para el cumplimiento de sus actividades del locador 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:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según correspondan, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso cuando el locador acredite, de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

3.2.12.1. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a las mencionadas en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

De acuerdo al numeral 161.2 del artículo 161 del Reglamento, se podrá establecer penalidades distintas a las penalidades por mora, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora. Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (En Soles) establecidos, según el Artículo 163 del Reglamento, en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.01875 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
2	Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.03125 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
3	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la no utilización de estos por parte de su personal, en la Ejecución del Servicio. La multa es por cada persona.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
4	Cuando el residente del servicio no se encuentra en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
5	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) perjudicando el trámite normal de los mismos o fuera del plazo establecido en los Términos de Referencia. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
6	Cuando el contratista reincide en los errores pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
7	Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el documento de notificación por el Inspector y/o Entidad. La multa es	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
----------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

	por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o Entidad.		
8	Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas. La multa es por ocurrencia.	0.12500 UIT	Segun informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Publicas
9	Por presentar valorización del servicio y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La multa es por ocurrencia.	0.03125 UIT	Segun informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Publicas
10	Por no presentar al Supervisor y/o Inspector, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT	Sub Gerencia de Obras Publicas

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente. Para el caso de las multas consideradas, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
 - Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
 - Cambio del profesional, cuando el inicio del servicio 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 constituye 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 presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido predecirse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

3.2.13. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- Una dirección domiciliaria.
- Un número de teléfono fijo y un celular.

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al servicio de la actividad y durante la ejecución del servicio de la actividad, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionada con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado. Lo solicitado deberá permanecer activo hasta un (01) año a partir de la recepción del Servicio de la Actividad, ello para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

3.2.14. 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.

3.2.15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 40 de La Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

3.2.16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

Municipalidad Provincial de Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	-----------------------------	----	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
 - c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
 - 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 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, previa opinión del área usuaria

3.2.17 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL POSTOR 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. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

3.2.18 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1
02	MOTO CARGUERA	1
03	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1
04	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA	1
05	MARTILLO DEMOLEDOR	1
06	EQUIPO DE SOLDAR	1
07	TALADRO CON BROCA	1
08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1

Se deberán tener las siguientes consideraciones

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al servicio de la actividad en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector y/o Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos durante la ejecución de las actividades, correrán por cuenta del Contratista.
- Si el Inspector y/o Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- Los equipos obligatoriamente cumplirán con las especificaciones técnicas como mínimo, pudiendo ser mejoradas.

Acreditación

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

importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	Gerencia de Infraestructura	de	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	--------------------------------	----	-----------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
"Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos

Residente del Servicio INGENIERO CIVIL, PROFESIONAL COLEGIADO, HABILITADO Y TITULADO

Acreditación

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

Importante para la Entidad

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

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

B.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos

Residente del Servicio

Experiencia mínima de por lo menos 12 MESES como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR EN LA EJECUCION DE SERVICIOS EN GENERAL contado a partir de que se encuentre legalmente habilitado para ejercer la profesión, que se computa desde la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR ESTIMADO por la contratación de servicios en general durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considerará servicios en general.

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 pago¹, correspondientes

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

Municipalidad Provincial Huarney	de	Alcaldía	Gerencia Municipal	de	Gerencia de Infraestructura	Sub Gerencia de Obras Publicas
-------------------------------------	----	----------	--------------------	----	-----------------------------	--------------------------------

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
 "Ciento Sesenta y Seis Años de Creación de la Municipalidad de Huarney"

a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- 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 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 2.2.11 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.

"... 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 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 contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																													
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																													
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>MOTO CARGUERA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>MARTILLO DEMOLEDOR</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>EQUIPO DE SOLDAR</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>TALADRO CON BROCA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1	02	MOTO CARGUERA	1	03	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1	04	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA	1	05	MARTILLO DEMOLEDOR	1	06	EQUIPO DE SOLDAR	1	07	TALADRO CON BROCA	1	08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD																												
01	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1																												
02	MOTO CARGUERA	1																												
03	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1																												
04	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA	1																												
05	MARTILLO DEMOLEDOR	1																												
06	EQUIPO DE SOLDAR	1																												
07	TALADRO CON BROCA	1																												
08	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1																												
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																													
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																													
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <tr> <td>Residente del Servicio</td> <td>INGENIERO CIVIL, PROFESIONAL COLEGIADO, HABILITADO Y TITULADO</td> </tr> </table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>			Residente del Servicio	INGENIERO CIVIL, PROFESIONAL COLEGIADO, HABILITADO Y TITULADO																									
Residente del Servicio	INGENIERO CIVIL, PROFESIONAL COLEGIADO, HABILITADO Y TITULADO																													
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																													
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <tr> <td>RESIDENTE DEL SERVICIO</td> <td>Experiencia mínima de por lo menos 12 MESES como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, contado a partir de que se encuentre legalmente habilitado para ejercer la profesión, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>			RESIDENTE DEL SERVICIO	Experiencia mínima de por lo menos 12 MESES como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, contado a partir de que se encuentre legalmente habilitado para ejercer la profesión, que se computa desde la colegiatura.																									
RESIDENTE DEL SERVICIO	Experiencia mínima de por lo menos 12 MESES como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR EN LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL, contado a partir de que se encuentre legalmente habilitado para ejercer la profesión, que se computa desde la colegiatura.																													

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2022-MPH/CS- SEGUNDA CONVOCATORIA

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 63,621.72 (Sesenta y tres mil seiscientos veintiuno con 72/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 15,905.43 (Quince mil novecientos cinco y 43/100 Soles), 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.</p> <p>Se considerará servicios en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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 acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [De 50 a 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 de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

"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 DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida

¹⁶ 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.

por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

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

ANEXOS

1

A

1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

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

²² Ibidem.

²³ 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 servicios²⁴

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.

P

A

P

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
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. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

1

A

1

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

²⁷ 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, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En caso de 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, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

f

X

l

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 ²⁸	%
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]"

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

Importante para la Entidad

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

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 ²⁹	
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]"

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

Importante para la Entidad

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

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

³³ 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".

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

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2022-MPH/CS- SEGUNDA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

p

A

[Firma]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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.*

✓

A

✓