

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 09-2024-MDP-CS-2**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUMINISTRO E  
INSTALACION DE ESTRUCTURAS METALICAS Y  
COBERTURA PARA TECHO PARA LA OBRA:  
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION DE LA  
ATENCION A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE PAMPACHIRI -PROVINCIA DE  
ANDAHUAYLAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
RUC N° : 20192048801  
Domicilio legal : AV. APURIMAC S/N PLAZA DE ARMAS PAMPACHIRI  
Teléfono: : 957435594  
Correo electrónico: : municipalidadpampachiri@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA PARA TECHO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTION DE LA ATENCION A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI -PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS -DEPARTAMENTO DE APURIMAC**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 086-2024-MDP/GM, el 12 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Veinte (20) días



calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificación de orden de servicio de 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 GRATUITO.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley 31638 – Ley de presupuesto del sector publico para el año fiscal 2024
- Ley N° 28411- Ley general del sistema nacional del presupuesto.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225-Ley de contrataciones del estado.
- Decreto Legislativo N° 344-20218- EF – Reglamento de ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31640- ley del Endeudamiento del Sector Publico para año fiscal 2024.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Normas Técnicas de Diseño: Opciones tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el ámbito Rural.
- Resolución Ministerial N° 358-2021/VIVIENDA. Deroga a la R.M. N° 155-2017/VIVIENDA de 05.MAY.2017 “Establecen las condiciones y requisitos de Admisibilidad a trámite y la evaluación de calidad técnica de las inversiones en el Sector Saneamiento, de conformidad con la Política Nacional de Saneamiento, el Plan Nacional de Saneamiento, la normatividad Sectorial y de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 528-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR. Deroga a la RD N° 044-2021/VIVIENDA/VMCS/PNSR de 24.FEB.2021 “Procedimiento de Admisibilidad a trámite y evaluación de calidad técnica de las solicitudes para financiar inversiones en el Sector Saneamiento en el ámbito rural”.
- Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- D.S. N° 054-2013–PCM, de la emisión del CIRA y la aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico, de los derechos de uso de agua, disposiciones ambientales para los Proyectos de Inversión y de la autorización sanitaria de sistemas de tratamiento de agua de consumo humano.
- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE, G.030 "Derechos y Responsabilidades" del RNE Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

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

#### Importante para la Entidad

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- 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:
- e) 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**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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

#### 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

*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 : 00-182-017361  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.

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

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

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

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

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- I) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### 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

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

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI ubicada AV. APURIMAC S/N PLAZA DE ARMAS DE PAMPACHIRI

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*“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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”*

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

*“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en: el pago será 100% a término de servicio.

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

- Informe del funcionario responsable del residente de obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del servicio ejecutado por parte del residente de obra y supervisor de obra.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI ubicada AV. APURIMAS S/N PLAZA DE ARMAS DE PAMPACHIRI ANDAHUAYLAS -APURIMAC.



### 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 DISTRITAL DE PAMPACHIRI**  
ANDAHUAYLAS - APURIMAC  
*Vamos juntos por el cambio...!!!*  
Gestión Municipal 2023 - 2026  
AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

**REQUERIMIENTO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO METALICO**

Órgano o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL
Meta Presupuestaria:	0075 - "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", CON CUI N°2447591.
Actividad en el POI:	PROYECTO DE INVERSIÓN
Denominación de la Contratación:	SUMISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA PARA TECHO

**I. DENOMINACION DE LA DQUISION**

SUMISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA Y COBERTURA PARA TECHO, Siendo la requerida la presente por el Municipio Distrital de Pampachiri (MDP) a través de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, para el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

La Municipalidad Distrital de Pampachiri, es una Institución Público Interno y Órgano de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa, cuya responsabilidad entre otras, es impulsar el desarrollo económico local sostenible, con criterio de justicia social; promoviendo la ejecución de programa locales de lucha contra la pobreza y desarrollo social endógeno; promoviendo la generación de empleos y el desarrollo de la micro y pequeña empresa urbana y rural en su circunscripción territorial, brindando las facilidades del caso para su normalización.

**III. ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Distrital de Pampachiri es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas, rurales y nativas menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

A través del proyecto se busca mejorar el antiguo local de la Municipalidad Distrital de Pampachiri a través del proyecto se implementará mejores ambientes y nuevos espacios de recreación a la población en sus reuniones.

Se aprobó el expediente técnico con fecha 26 de junio del 2024 mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0113-2024-MDP/A.

**IV. OBJETIVO:**

- OBJETIVO GENERAL:** El presente proceso busca de una persona natural o jurídica, para el suministro e instalación de estructura metálico y cobertura para techo, para la ejecución de la META 075 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC".

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI**  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI**  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SUMINISTRO E INSTALACION DE TIRANTE, PENDIENTE Y PENDOLON METALICOS TIPO I 80X40X2mm, CONFECCION DE MONTANTE DIAGONAL METALICOS 60X40X2mm, CORREAS METALICAS 60X40x2MM, COBERTURA CON PLANCHA DE ALUZINC E=0.40mm (COLOR ROJO TERRACOTA), COBERTURA CON POLICARBONATO TRASLUCIDO DE 2.5mm, CANALETA GALVANIZADA DE 4" EN FORMA RECTANGULAR SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DETALLE DE PLANOS	GLB	SEGÚN LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

**Descripción**

Estos trabajos están referidas al suministro, fabricación montaje e instalación de la estructura metálica.

**5.1. proceso constructivo**

Todo el componente que conforman este elemento estructural será armado con tubo rectangular de tipo LAC ASTM A500, previo al armado se procederá a preparar los perfiles estructurales que forman el tijeral metálico. Esto consiste en lavar con detergente que corte o remueva las grasas adheridas de fábrica, luego proceder a su secado y pintado inmediato con base anticorrosivo previa verificación y autorización por la supervisión con los espesores correspondientes. Concluido con esta actividad de preparación se procederá a realizar el trazo en un área necesaria que permita su manipuleo o volteo del tijeral metálico. según detalles del plano de diseño. Así mismo deberá cumplir condiciones mínimas.

Los elementos metálicos que componen el tijeral metálico (brinda superior, brida inferior, parantes, diagonales) sus dimensiones espesor y formas de armado, separación y todo el detalle están especificadas en los planos del diseño por lo que se cumplirá estrictamente con los establecidos en dichos planos.

El proceso de cortado de perfiles, armado y todo proceso de acabados en la fabricación de los tijerales metálicos será únicamente ejecutado por personal especializado y calificado.

Todo el procedimiento de soldadura será mediante arco eléctrico (procedimiento SMAW) con los rangos de amperios permitidos que permitan obtener una soldadura del tipo dúctil, todo proceso de soldadura será acorde a los procedimientos correctos según lo establecido en AWS D1.1. Todo procedimiento de soldadura empezando desde el apuntalado, cordinea será practicado únicamente por soldador calificado en la posición de 3G como mínimo, en caso se requiera soldadura en posición sobre cabeza el proceso de montaje y/o ensamblaje deberá ser realizado por soldador calificado en posición 4G únicamente.

Una vez armada y soldada todo el conjunto del tijeral metálico (bridas, parantes, diagonales, cartelas) estas presentaran escoria en el cordón de soldadura, quemaduras y ralladuras sobre la primera capa de pintura anticorrosiva; para corregir este defecto se procederá a esmerilar con escobilla acerada tipo copa acoplada a una amoladora, así mismo procederá a lijar con lija metálica fina para dejar una superficie blanca, limpia y lisa, de tal forma que cuando se aplique la pintura anticorrosiva de resane a todo el tijeral este quede uniforme con buen aspecto y acabado aceptable.

Antes del proceso de montaje del tijeral metálico el supervisor verificará todas las condiciones de acabados aceptables con los aspectos con los espesores de pintura indicadas en el capítulo de pintura; cumplido las condiciones mínimas de calidad el supervisor procederá a su autorización para su respectivo montaje.

El proceso de montaje será mediante el uso de camión grúa o torre grúa con la capacidad de carga y

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Lissie Fabea Torre

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





maniobrabilidad suficiente que garantice la seguridad absoluta en este procedimiento; todas las formas de sujeción entre equipo y tijeral metálico para su isaje correspondiente será mediante herramientas desmontaje (eslingas, estrobos, grilletes) de primera calidad, las mismas deberán estar debidamente certificadas para las condiciones y capacidad de cargas a ser empleadas.

Una vez realizado el montaje del tijeral metálico en su posición final y asegurados con las vigas de amarre y correas metálicas se procederá a su pintado final con esmalte sintético con los espesores indicados en el capítulo de pintura

## 5.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio es a TODO COSTO para la elaboración de estructuras metálicas y cobertura (personal, materiales, herramientas y equipos).

### Materiales

Las propiedades mecánicas, físicas y químicas de los materiales están sujetas a condiciones de cumplimiento mínimo de las pruebas, estándares y normas vigentes para cada material, los aceros de refuerzo cumplirán la norma ASTM A615, los aceros estructurales cumplirán la norma ASTM A36, ASTM A500, las coberturas ASTM A792; Los electrodos cumplirán la norma AWS A5.1, cualquier variación en su uso de los mismos materiales deberán encontrarse dentro de las tolerancias establecidas por la misma norma para tal efecto y serán necesariamente aprobadas por la supervisión.

Todo el material exclusivamente será de marca reconocida y de buena calidad, por lo que el contratista previo al uso de cualquier material o insumo primeramente alcanzará a la supervisión el listado de materiales con su respectiva marca y especificaciones técnicas para su control y cumplimiento.

#### a) ACERO

El acero para las estructuras será grado ASTM A36 o LAC ASTM-A500, salvo indicación contraria en los planos.

Los aceros a emplear en la construcción de estructuras resistentes, deben ser garantizados por un producto en los valores mínimos de las propiedades mecánicas, en los valores máximos de su composición química y en sus propiedades tecnológicas.

#### b) SOLDADURA

Los electrodos serán del tipo AWS A5.1/ASME-SFA 5.1 E=6011 para todos los elementos de la estructura metálicas, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Se usan obligatoriamente electrodos del tipo AWS A5.1/ASME-SFA 5.1 E=7018 para componentes soldados que soportan esfuerzos más críticos y elementos con espesores mayores 3mm y electrodo de tipo E6011-cellocord solo para proceso de apuntalado y soldadura de correas metálicas. el mismo que estará sujeto a verificación y aprobación por la supervisión.

El tamaño de las soldaduras debe ser regular, su apariencia limpia y debe estar libre de grietas porosidades o exhibir inadecuado penetración o fusión incompleta. Una vez ejecutada la soldadura deberá eliminarse las partículas sueltas, escoria u oxido procediéndose a la aplicación de una mano de pintura anticorrosiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Lissa R. Trincio Ip  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 246914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yuránqui Apéno  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 142136





**c) ALMACENAMIENTO**

El proveedor deberá adoptar las máximas previsiones para evitar daño a todo material almacenado en espera de fabricación o montaje, tratando de minimizar el efecto de la corrosión atmosférica u otro tipo de deterioro. La inspección podrá rechazar todo acero o elemento estructural que a su juicio tenga daño deformación o corrosión excesiva. Toda reparación o replazo será de cargo del proveedor.

**d) PINTURA**

Para la protección de las estructuras de acero de utilizar un sistema de pintado con anticorrosivo y esmalte sintético mate. El fabricante del producto seleccionado deberá proveer con las hojas técnicas, especificaciones rango de aplicación y certificación correspondiente.

Se debe efectuar una supervisión visual general de la superficie a ser pintada, con la finalidad de señalar si existen zonas con residuos de aceite, grasa, defectos superficiales en el material (rebabas, puntos de soldadura, etc.) así como evaluar si existen algún grado de corrosión.

**Pintura Anticorrosivo:** Una mano de base aplicada de acuerdo a las instrucciones del fabricante con un espesor mínimo de 50 micrones.

**Acabado:** Dos manos Pintura Anticorrosivo color gris aplicado de acuerdo a las instrucciones del fabricante el espesor total mínimo de acabado será de 75 micrones.

**e) E. MONTAJES**

El contratista asume la total responsabilidad del montaje. Todas las estructuras serán convenientemente apuntaladas y arriostradas provisionalmente. Deberá asegurarse que las estructuras resistan el peso propio, viento sismo y carga de montaje. Andamios, plataformas, puntales y equipos serán los apropiados para el montaje, debiendo encontrarse en óptimas condiciones

El personal que estará a cargo del montaje de las Estructuras Metálicas deberá efectuar el montaje preservando el orden y la limpieza, contando con todo los equipos, herramientas y maquinaria desmontaje en las mejores condiciones, previo a efectuar las maniobras obligatoriamente todo el personal que intervendrá deberá contar con los implementos de seguridad que aseguren la correcta ejecución del montaje en concordancia con la norma G.050, E0.90 del RNE y una correcta practica en el proceso de montaje. Todo personal que intervendrá en el proceso de montaje será debidamente acreditado a la supervisión mediante la presentación de una relación con la documentación respectiva (DNI, seguro SCRT salud-pensión), el personal que no cumpla las condiciones mínimas de seguridad será retirado automáticamente a solo requerimiento de la supervisión y será causal de aplicación de penalidad al contratista. El proceso de montaje se realizará mediante el uso de camión grúa o torre grúa con brazo extensible de capacidad mínima de 30 tn, esta capacidad nos permite obtener rangos de operación de carga suficiente con el brazo extendido de la gura, debido a que la capacidad de maniobrabilidad

capacidad de carga de la grúa de brazo extendido está directamente relacionado con la longitud de brazo extendido de la misma: por la altura requerida del punto más alto de operación se recomienda usar las previsiones necesarias, cumpliendo las indicaciones según normativa de seguridad y contratista alcanzara a la supervisión un dossier de procedimiento de montaje tales como estrobos, eslingas, grapas debidamente certificadas por el fabricante: el uso de andamios para trabajos en altura será tal que se prevean las condiciones optimas de su uso cumpliendo las condiciones mínimas establecidas con la normativa de seguridad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. **Lissette Pineda**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 248914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. **Wilber Yupanqui Apcho**  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 12339





**b. 5.3 PRUEBAS Y CONTROL DE SOLDADURA**

Los responsables de la obra (residente y supervisor) verificarán la calidad de la soldadura, mediante las inspecciones:

- Inspección visual. - la soldadura tendrá dimensiones y espesores regulares y constantes, los filetes tendrán convexidad entre 1/16" y 1/8" sin fisuras quemaduras de metal o penetración incompleta. Se comprobará la regularidad de la penetración, la no coincidencia de las planchas o tubos que se suelden a tope y el desalineamiento de soldadura longitudinales no podrá superar en más de 1/4" el espesor que la plancha que se suelda.
- La prueba por líquidos penetrantes a la soldadura se practicará en los elementos soldados y el punto de análisis será tomados al azar por la supervisión, mínimamente se practicará doce pruebas en toda la estructura metálica.
- El contratista deberá proporcionar los insumos y/o materiales necesarios para practicar el control de soldadura

**c. PRUEBAS Y CONTROL DE PINTURA**

Se practicará las pruebas y control de pintura al espesor de película seca sobre las estructuras metálicas según lo establecido en el capítulo de pintura (pintura anticorrosivo y pintura acabado).

- El contratista deberá suministrar el **equipo de medición de espesor de pintura** debidamente calibrado-vigente

**d. CONTROL DE ESPESOR DE MATERIALES**

Se practicará la medición al espesor del material tanto a: aceros, cobertura Aluzinc, cobertura policarbonato

- El contratista deberá suministrar un **micrómetro digital** debidamente calibrada-vigente

**e. CONTROL DE NIVELES PARA INSTALACIÓN**

Se realizará el control de niveles para la instalación de los apoyos de los tijerales metálicos sobre la estructura de concreto existente, de existir desniveles el contratista deberá nivelar con concreto nivelante y su respectiva plancha metálica de apoyo

- El contratista deberá suministrar un **nivel automático** (nivel de ingeniero) debidamente calibrada-vigente

**5.6 Recursos y facilidades a ser provistas por el proyecto**

- A través de la residencia de obra se brindará las facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales
- Facilidad de lugar para acopio de residuos o elementos desmontados.

**5.4 Normas técnicas**

Normas Nacionales

- NT G-050 Norma técnica de seguridad durante la construcción.
- NT E-090 Norma técnica de Estructuras Metálicas

Normas Extranjeras

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
**Ing. Liss R. Tinco Ipuri**  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 246514

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
**Ing. Wilber Yupanqui Apcho**  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 132139



- AISC Code of Standard Practice for Steel Buildings and Bridges.
- AISC Specifications for the Design, Fabrication and Erection of Structural Steel for Buildings.
- AISC Specification for Structural Joints Using
- ASTM A325 or A490 Bolts.
- ASTM A36 Standard Specification for Structural Steel.
- ASTM A307 Specification for Carbon Steel Externally Threaded Standard Fasteners.
- ASTM A325 Specification for High-Strength Bolts for Structural Steel Joints.
- ASTM A490 Specification for Quenched and Tempered Alloy Steel Bolts for Structural Steel Joints.
- AWS-D1.1 Structural Welding Code.
- SSPC-SP1 a SP10 Standards SSPC. Surface Preparation.

#### 5.5 IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá utilizar todas las medidas para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen dañar el área de trabajo con derrames o productos que afectan el área de intervención del proyecto, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las áreas de intervención del proyecto en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de los residuos como producto del servicio realizando cumpliendo las normas ambientales

El proveedor está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de escombros, residuos, desmonte, basura, etc.

#### 5.6 SEGUROS

El proveedor proporcionará seguro a sus trabajadores y por daños a terceros (seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR en cumplimiento con la ley N°29783 y su reglamento aprobado mediante D.S.005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal del proyecto o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de suministro e instalación de las estructuras metálicas y cobertura, sin perjuicio de que la entidad inicie acciones judiciales y legales que corresponden.

#### VI. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR Y PERSONAL Requisitos del proveedor

- Tener ficha Ruc
- DNI
- Contar con registro nacional de proveedores (RNP) vigente
- CCI activo
- Contar con el seguro complementario de trabajo y riesgos SCTR salud y pensión de todo su personal

#### Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000. 00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Liss R. Inco Inurri  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 248914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 221115





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI**  
**ANDAHUAYLAS - APURIMAC**

*Vamos juntos por el cambio...!!!*

**Gestión Municipal 2023 - 2026**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

(DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares a los siguientes: construcción y/o fabricación y/o suministro y/o montaje y/o instalación y/o de estructuras metálicas de techo en general con cobertura Aluzinc.

**Equipamiento estratégico**

Se define como equipamiento estratégico a lo siguiente:

N°	EQUIPO	UND	CANT
1	MÁQUINA DE SOLDAR CAP. MIN. 250 AMP	Und	03
2	TRONZADORA CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02
3	AMOLADORA INDUSTRIAL CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02
4	NIVEL AUTOMÁTICO - CALIBRADO	Und	01
5	MEDIDOR DE ESPESOR DE PINTURA- CALIBRADO	Und	01
6	MICRÓMETRO DIGITAL - CALIBRADO	Und	01

**Perfil del personal clave y otras funciones a cumplir**

- Acreditar una experiencia mínima de 03 años en la fabricación e instalación de estructura metálica y cobertura similar en el sector público y/o privado
- 01 ingeniero responsable de soldadura, de carreras profesionales de ing. Civil, Ing. Mecánico y/o Ing. Metalúrgico y/o Ing. Eléctrico. Con Experiencia no menor a tres (03) años como responsable de soldadura y/o supervisor de soldadura y/o inspector de soldadura en: proyectos y/o servicios y/o estructuras metálicas en general
- 01 responsable de seguridad, de carreras de ing. Industrial, Ing. Civil, Ing. Ambiental, Ing. Metalúrgico, Ing. Minas o afines, con Experiencia no menor a tres (03) años como responsable de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o SOMA y/o prevencionista en: construcción y/o fabricación y/o suministro de techos metálicos en general
- 01 responsable de soldadura, un técnico en construcciones metálicas y/o mecánica de producción, con experiencia no menor a (01) año como soldador en: construcción y/o fabricación y/o suministro de techos metálicos en general
- Contar con la disponibilidad inmediata con los materiales necesarios para la fabricación e instalación de las estructuras metálicas y cobertura.
- Contar con la maquinaria, equipos y herramientas necesaria para la fabricación e instalación de la estructura metálica y cobertura
- Contar con implementos de seguridad necesario para su personal técnico y obrero, que garantice su bienestar contra accidente de trabajo (arnés, correas de seguridad, guantes, zapatos, cascos, lentes y mandil para soldadura y otros) durante la permanencia en el lugar de trabajo. El ingreso del personal al trabajo será previa autorización del residente de obra.
- Contar con vehículo disponible para el transporte de los materiales, herramientas y equipos hasta el lugar del proyecto)
- Obligatoriamente todo personal deberá contar con seguro SCRT SALUD-PENSION vigente, durante todo el proceso que va intervenir, el costo del seguro será asumido por el contratista.
- Todo el personal que intervendrá estará acreditado a la residencia y supervisión de obra mediante la presentación de una relación con la documentación respectiva que cumpla las condiciones indicadas. Como personal responsable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Lissette Hinojosa Apurí  
RESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





**Otras obligaciones del proveedor**

- Garantizar los trabajos realizados contra todo el defecto y fabricación durante dos años de garantía (2 años), contados a partir de la fecha de conformidad de la recepción, en caso de presentarse defectos, el proveedor deberá realizar las correcciones sin costo para la entidad. Se notificará al postor cualquier defecto inmediato después de haberlo descubierto e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible.
- Atender todas las reparaciones de las fallas que se presentan, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 05 días calendarios, con el personal requerida para solucionar fallas.
- Los materiales deben ser guardados en forma adecuada, siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o los manuales de instalación.
- Cuidar de no afectar las columnas, vigas, muros, tabiques, pisos e instalación existentes dentro del local de la obra, siendo de responsabilidad del postor, realizar la reparación y dejarlo en condiciones óptimas de cualquier afección que hayan sufrido la infraestructura.
- Asumir todo los rasantes y pintados necesarios para la realización de los trabajos
- El proveedor no podrá realizar cambios durante la ejecución de los trabajos que obligue a modificar las especificaciones y los planos originales, de ser el caso deberá consultar a la residencia de obra y supervisor de obra y esperar de dichos cambios.
- El proveedor deberá tomar las previsiones del caso y organizarse a fin de cumplir con las disposiciones de la residencia de obra, cualquier incumplimiento a ellas serán de cargo de postor ante una posible infracción impuesta por la entidad. El inicio de los trabajos será previa coordinación con la residencia de obra y superviso de obra.
- Los equipos de iluminación, extensión, energía eléctrica y otros que se necesite para la ejecución de sus trabajos serán por cuenta del postor.

**VII. OTRAS CONDICIONES:**

El postor será responsable ante la Municipalidad Distrital de Pampachiri por los daños o perjuicios que pudiera ocasionar a la obra, por entregar el servicio con desperfectos o adulterados. El proveedor se hará cargo en su totalidad del gasto que ocasione a la obra.

La calidad y características de los materiales serán verificadas por el Responsable de Almacén de Obra, Ingeniero Residente y/o Supervisor de Obra.

**VIII. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/ 78,900.00 (Setenta y ocho mil novecientos con 00/100 soles) incluido los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

**IX. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**LUGAR:**

El servicio se realizará en el proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", ubicado en el distrito de Pampachiri, Andahuaylas-Apurímac.

El proyecto, está ubicado 2h+30min de la ciudad de Andahuaylas-distrito de Pampachiri (parque principal)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
G. Liss R. Tinco Ipuri  
RESIDENTE DE OBRA  
R.P. 248012

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Wilber yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA  
R.P. 248012





**X. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

**PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de ejecución del servicio será veinte (20) días calendarios, el cual inicia desde el día siguiente de suscrito el contrato o de notificación de la orden de servicio.

**NOTA:**

- En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas, planos y términos de referencia requerida, el servicio no será recepcionado, bajo responsabilidad del proveedor.
- En caso de variar (modificación) el plazo de entrega, el Ingeniero Residente de Obra comunicará previo informe el nuevo cronograma de entrega.

**XI. FORMA DE PAGO**

Se hará en PAGO UNICO al proveedor al concluir el servicio de manera conforme, previo cumplimiento y prestación de lo siguiente:

- Carta de culminación del servicio del proveedor a la entidad
- Certificado calidad de los materiales
- Informe técnico del servicio ejecutado por parte del residente de obra y supervisor de obra
- Factura del proveedor.
- Certificado de calidad de los materiales incluyendo soldadura.

En caso de no haberse cumplido los requisitos establecidos para la recepción del servicio se formulará un acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas por el proveedor en el plazo de ley.

**XII. CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La conformidad será emitida a cargo del residente de obra y supervisor de obra, dentro de un plazo máximo de (15) quince días de suministro e instalación de estructura metálico y cobertura; y demás documentos pertinentes para la emisión del informe de conformidad. A partir de ahí el trámite será netamente administrativo en oficinas de planta de la MDP.

**XIII. PENALIDADES:**

SI EL CONTRATADO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA MUNICIPALIDAD 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 CONTRATADO 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 MUNICIPALIDAD 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Lissir. Vin...  
[Firma]


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA  
[Firma]


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI**  
ANDAHUAYLAS - APURIMAC  
*Vamos juntos por el cambio...!!!*  
**Gestión Municipal 2023 - 2026**  
"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

**XIV. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:**  
El gasto que origine la prestación de los servicios será afecto a la siguiente cadena funcional:

PRESUPUESTO	: 2024
FUNCION	: 03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia.
DIVISION DE FUNCIONAL	: 006 Gestión.
GRUPO FUNCIONAL	: 0010 Infraestructura y Equipamiento.
META	: 0075- "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA ATENCIÓN A CIUDADANOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI DEL DISTRITO DE PAMPACHIRI - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC".
FTE. FTO	: 05 RECURSOS DETERMINADOS.

**XV. ANEXOS**  
15.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS  
15.2 DETALLE DE PLANOS

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Liss R. Pisco Ipurre  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 246914

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Walter Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA  
CIP 179110





**XVI. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>B.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 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/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 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 consideran servicios similares a los siguientes: construcción y/o fabricación y/o suministro y/o montaje y/o instalación y/o de estructuras metálicas de techo en general con cobertura Aluzinc.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</sup> 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Liss R. Vinco Ipurre  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 248914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Wilber yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul>																												
<b>C.</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>																												
<b>C.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO EXTRATEGICO</b>																												
	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>UND</th><th>CANT</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>MÁQUINA DE SOLDAR CAP. MIN. 250 AMP</td><td>Und</td><td>03</td></tr><tr><td>2</td><td>TRONZADORA CAP. MIN 2200 WATTS</td><td>Und</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>AMOLADORA INDUSTRIAL CAP. MIN 2200 WATTS</td><td>Und</td><td>02</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL AUTOMÁTICO - CALIBRADO</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>MEDIDOR DE ESPESOR DE PINTURA- CALIBRADO</td><td>Und</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>MICRÓMETRO DIGITAL - CALIBRADO</td><td>Und</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. - Para los equipos calibrados adjuntar el documento de calibración.</p> <p><b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>	N°	EQUIPO	UND	CANT	1	MÁQUINA DE SOLDAR CAP. MIN. 250 AMP	Und	03	2	TRONZADORA CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02	3	AMOLADORA INDUSTRIAL CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02	4	NIVEL AUTOMÁTICO - CALIBRADO	Und	01	5	MEDIDOR DE ESPESOR DE PINTURA- CALIBRADO	Und	01	6	MICRÓMETRO DIGITAL - CALIBRADO	Und	01
N°	EQUIPO	UND	CANT																										
1	MÁQUINA DE SOLDAR CAP. MIN. 250 AMP	Und	03																										
2	TRONZADORA CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02																										
3	AMOLADORA INDUSTRIAL CAP. MIN 2200 WATTS	Und	02																										
4	NIVEL AUTOMÁTICO - CALIBRADO	Und	01																										
5	MEDIDOR DE ESPESOR DE PINTURA- CALIBRADO	Und	01																										
6	MICRÓMETRO DIGITAL - CALIBRADO	Und	01																										
<b>C.2</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>																												
<b>C.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>																												
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>FORMACION ACADEMICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Responsable de Soldadura Ing. Civil y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Metalúrgico y/o Ing. Eléctrico</li><li>Responsable de seguridad, Ing. Industrial y/o Ing. Civil y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Metalúrgico y/o Ing. Minas</li><li>01 especialista en soldadura Técnico en construcciones metálicas y/o mecánica de producción</li></ul> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional requerido, será verificado por el encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda. En el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria-SUNEDU a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponde.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de certificados y/o diplomas, para acreditar la capacitación en inspector de soldadura certificado (CWI) adjuntar copia simple de carnet.</p>																												

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Liss R. Tinco Ipurre  
RESIDENTE DE OBRA  
F.P. 246914

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





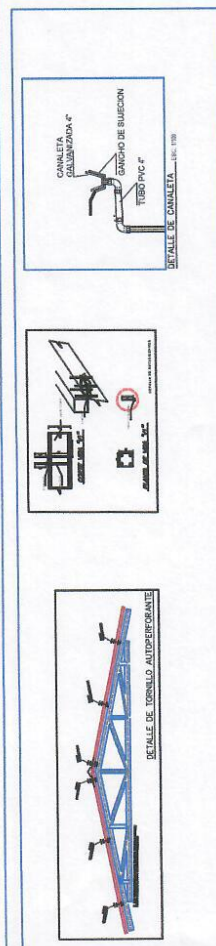
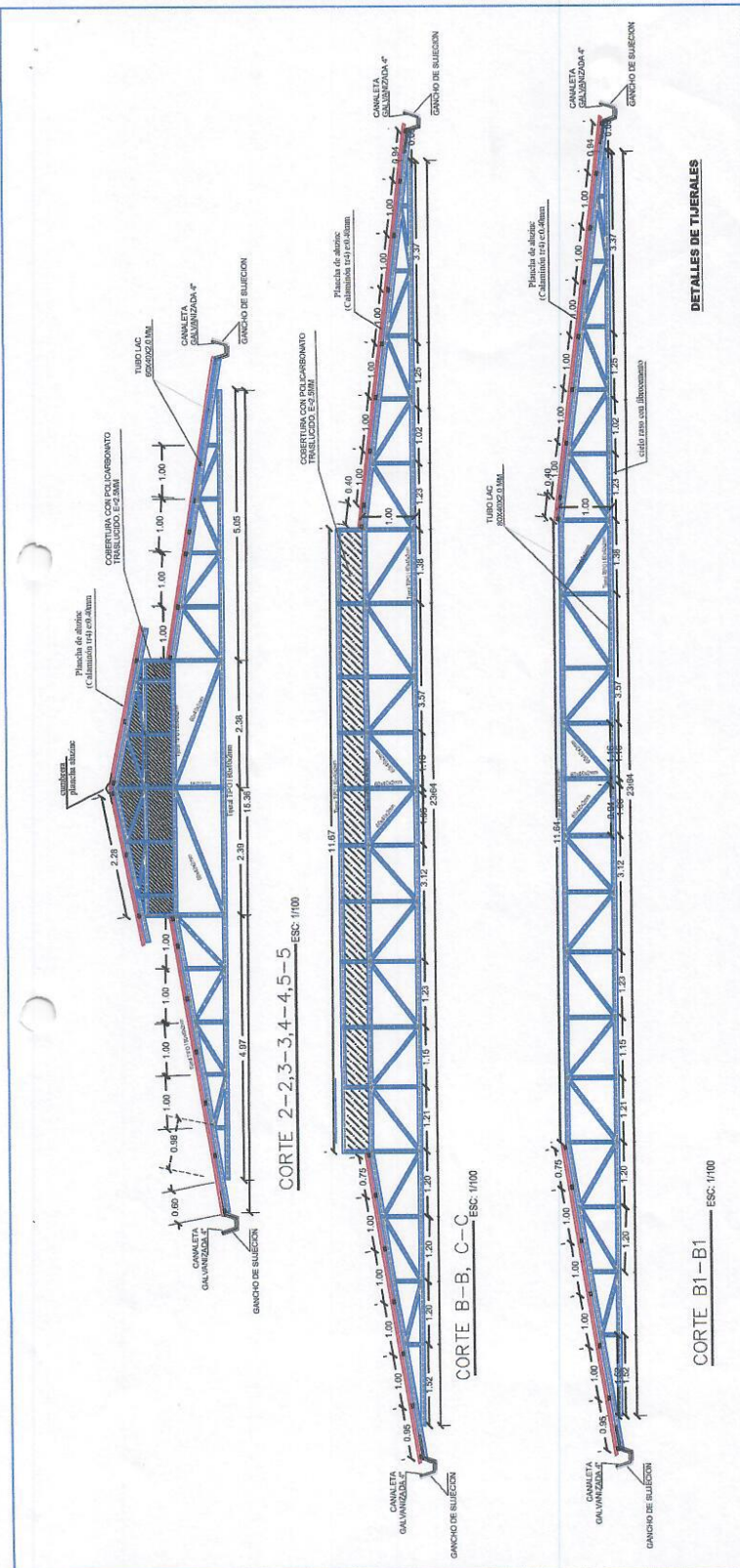
"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"


	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>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.</i></p> <p><b>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos</b></p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica.</p>
C.2.2	<p><b>CAPACITACION</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>01 RESPONSABLE DE SOLDADURA:</b> Con certificación CWI; con curso y/o diplomado inspector de soldadura min. 120 horas</li> <li>▪ <b>01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD:</b> Curso y/o Diplomado en seguridad y salud en el trabajo min. 120 horas</li> <li>▪ <b>01 ESPECIALISTA EN SOLDADURA:</b> Certificado de Homologación 3G; con capacitación PROCESO SMAW 3G min. 40 horas</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados y/o diplomas, para acreditar la capacitación en inspector de soldadura certificado (CWI) adjuntar copia simple de carnet.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
C.2.3	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>01 INGENIERO RESPONSABLE DE SOLDADURA:</b> Experiencia no menor a tres (03) años como responsable de soldadura y/o supervisor de soldadura y/o inspector de soldadura en: proyectos y/o servicios y/o estructuras metálicas en general</li> <li>▪ <b>01 RESPONSABLE DE SEGURIDAD:</b> Experiencia no menor a tres (03) años como responsable de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o SOMA y/o prevencionista en: construcción y/o fabricación y/o suministro de techos metálicos en general</li> <li>▪ <b>01 ESPECIALISTA EN SOLDADURA:</b> Experiencia no menor a un (01) año como soldador en: construcción y/o fabricación y/o suministro de techos metálicos en general</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Luis R. Tinco Iparraguirre  
PRESIDENTE DE OBRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS JUNTOS POR EL CAMBIO  
Ing. Wilber Yupanqui Apcho  
SUPERVISOR DE OBRA





	<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAMPACHIRI</b>	
	<b>COMANDO EN JEFE FUERZOS ARMADOS PERUVIANOS</b>	
ELABORADO POR: <b>DR. JESUS ALBERTO DE LA FUENTE CACERES</b> ELABORADO PARA: <b>EL COMANDO EN JEFE FUERZOS ARMADOS PERUVIANOS</b> ELABORADO EN: <b>LA LINDA, 2006</b>		
<b>LA LINDA</b>		<b>E-04</b>
<b>TERMO METALCO-DETALLE TERMAL</b>		<b>TERMO 2004</b>
<b>PLANO:</b>	<b>REVISION:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>	<b>REVISADO EN:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO PARA:</b>	<b>REVISADO PARA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>ELABORADO EN:</b>		


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS  
 VAMOS UNIDOS POR EL CAMBIO

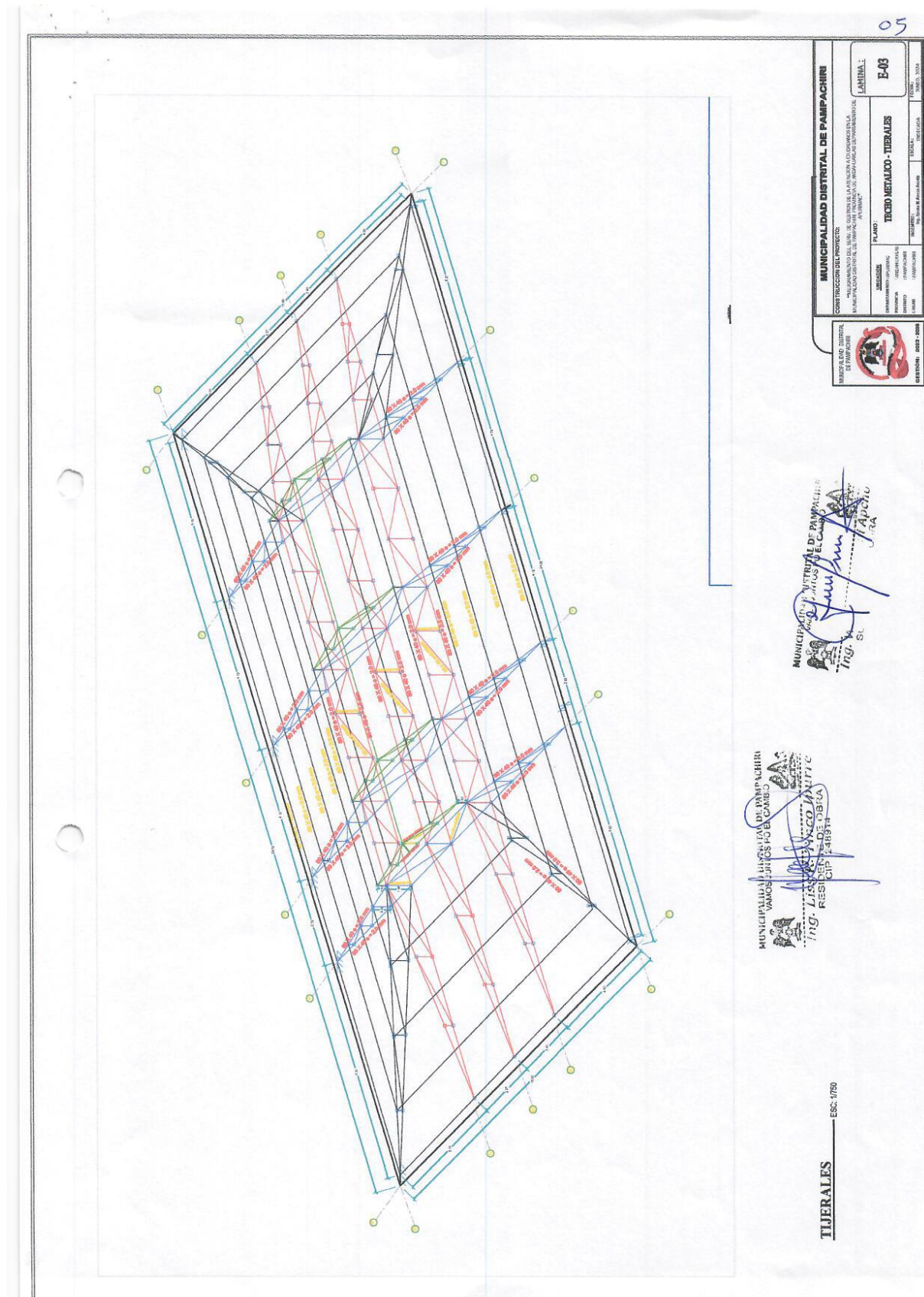

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS  
 VAMOS UNIDOS POR EL CAMBIO

LISTA DE VOTANTES  
 RESIDENTE DE OBRA  
 CIP 148914

Insc. Wilber y Juan  
 SUPERVIS.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS  
 VAMOS UNIDOS POR EL CAMBIO

**DETALLE DE TIJERALES** ESC: 1/750





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE PAMPACHIRI  
VAMOS UNIDOS POR EL CAMBIO

Ing. Liss R. Tico Huare  
RESIDENTE DE OBRA  
CIP 248914





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP FICHA RUC.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u> COPIA SIMPLE DE RNP COPIA SIMPLE DE FICHA RUC</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i></li></ul> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de [CONSIGNAR LAS ACTIVIDAD(ES) DE INTERMEDIACIÓN LABORAL EN LAS QUE DEBE ESTAR AUTORIZADO EL POSTOR].</i></li><li><i>Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de</i></li></ul>

	<p><i>Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</i></p> <p><u><i>Acreditación:</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</i></li><li><i>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a>.</i></li></ul>
--	--

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO 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 <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 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**

#### 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] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>29</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas 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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL 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.*



**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.*