

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°064-2023-GRA- SEDECENTRAL/OEC

[PRIMERA CONVOCATORIA]
BASES INTEGRADAS

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA DE 04 MODULOS DE HOTEL Y 01
RESTAURANTE PARA LA META 183: "MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO TURISTICO RURAL VIVENCIAL,
PAISAJISTICO Y ARQUEOLOGICO MEDIANTE LA
CREACIÓN DE HOSTELERIA TEMATICA EN EL AEO VILLA
LOS INCASINTIHUATANA, DEL DISTRITO DE VISCHONGO,
PROVINCIA VILCAS HUAMAN, REGIÓN AYACUCHO"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 : GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO- SEDE CENTRAL
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. CALLAO N°122-AYACUCHO-HUAMANGA-AYACUCHO
Teléfono: : 066-289505
Correo electrónico: : abastecimiento@regionayacucho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MODULOS DE HOTEL Y 01 RESTAURANTE PARA LA META 183: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURISTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJISTICO Y ARQUEOLOGICO MEDIANTE LA CREACIÓN DE HOSTELERIA TEMATICA EN EL AEO VILLA LOS INCASINTIHUATANA, DEL DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA VILCAS HUAMAN, REGIÓN AYACUCHO"**

ITEM PAQ	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MODULOS DE HOTEL Y 01 RESTAURANTE	SERV.	1.00

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 21 de abril del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO APLICA].

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 80 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

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

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
 - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la*

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

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

buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la entidad, sito en el Jr. Callao 122 – 1er Piso – Huamanga - Ayacucho.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO DE DOS ARMADAS, EL 50% DEL PAGO A LOS 40 DIAS CON EL 50% DE AVANCE FÍSICO Y LO RESTANTE SERÁ UNA VEZ CONCLUIDO AL 100% EN LOS PLAZOS PROGRAMADOS, CON LA TOTALIDAD DEL PAGO, previa emisión de informe de conformidad por parte del responsable de la meta y supervisor de meta.

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 QUE SERA VERIFICADA Y REFRENDADA POR EL SUPERVISOR DE OBRA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI del contratista.
- Copia de contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal 3er piso, en el Jr. Callao 122 3er. Piso, Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

**TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO: PARA
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURISTICO RURAL
VIVENCIAL, PAISAJISTICO Y ARQUEOLOGICO
MEDIANTE LA CREACION DEL SERVICIO DE
HOSTELERIA TEMATICA EN EL AEO VILLA LOS INCAS
INTIHUATANA EN EL DISTRITO VISCHONGO,
PROVINCIA VILCAS HUAMAN, DEPARTAMENTO
AYACUCHO**

Órgano o Unidad Orgánica:	Gerencia de Desarrollo Económico
Meta presupuestaria	META 183.
Nombre del Plan de negocio:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURISTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJISTICO Y ARQUEOLOGICO MEDIANTE LA CREACION DEL SERVICIO DE HOSTELERIA TEMATICA EN EL AEO VILLA LOS INCAS INTIHUATANA EN EL DISTRITO VISCHONGO, PROVINCIA VILCASHUAMAN, DEPARTAMENTO AYACUCHO"
Denominación de servicio	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MODULOS DE HOTEL 01 RESTAURANTE.



1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente tiene como finalidad la contratación de servicios para la CONSTRUCCION SERVICIO DE HOSTELERIA TEMATICA, A TODO COSTO, para poder garantizar el mejoramiento del servicio turístico vivencial, paisajístico y arqueológico de la COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS, DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", ganadora de la propuesta productiva PROCOMPITE Regional Ayacucho 2022, de acuerdo a la Ley N° 29337 – Ley que establece disposiciones para mejorar la competitividad productiva.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

Es prioritario para el Estado Peruano la ejecución de Iniciativas de apoyo a la Competitividad Productiva cuyo objeto es mejorar la competitividad de cadenas productivas mediante el desarrollo, adaptación, mejora o transferencia tecnológica.

II. ANTECEDENTES:

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Mediante la Ley 29337-Ley PROCOMPITE, de fecha 25 de marzo de 2009 se promulgó la Ley que Establece Disposiciones para Apoyar la Competitividad Productiva.
- Mediante Decreto Supremo N° 01-2021-PRODUCE, con fecha 21 de enero de 2021, se aprueba el Reglamento de la Ley 29337.
- El Gobierno Regional de Ayacucho, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 131-19-2021-GRA/CR de fecha 23 de diciembre del 2021, AUTORIZAR, al señor Gobernador Regional de Ayacucho cofinanciar propuestas productivas de Categorías A, B y C, la aprobación del monto de trece millones trescientos treinta y siete mil ciento cuarenta y ocho de soles (S/ 13,337,148.00), que representa el 10 % del PIM del programa de Inversión Pública del Ejercicio Fiscal 2022-Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, de los cuales S/. 12, 003,433.20 (Doce millones tres mil cuatrocientos treinta y tres mil con 20/100 soles) serán destinadas al cofinanciamiento de propuestas productivas (planes de negocios) ganadoras de procesos concursables, en el marco del PROCOMPITE Regional Ayacucho 2022; y el monto de S/. 666,857.40 (Seiscientos sesenta seis mil ochocientos cincuenta y siete con 40/100 soles) serán destinados a los gastos administrativos del proceso de Implementación, y S/. 666,857.40 (Seiscientos sesenta seis mil ochocientos cincuenta y siete con 40/100 soles) para la Fase de Ejecución, cierre, seguimiento y evaluación del PROCOMPITE Regional Ayacucho 2022.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

- A través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 370-2022-GRA/GR de fecha 27 de julio del 2022, se aprueba la relación de ganadores del Proceso del Fondo Concursable PROCOMPITE 2022 a 48 Planes de Negocio de los cuales a 30 Planes de Negocios de la Categoría A, 16 Planes de Negocios de la Categoría B y 02 Planes de Negocios de la Categoría C.
- Con el Oficio N°072-2023-GRA/GR-GG-GRPPAT-SGF; de fecha 03 de febrero del 2023; se solicita habilitación de créditos presupuestales para ejecución de Planes de Negocio – Procompite Regional 2022; para efectos de garantizar su continuidad y conclusión de ocho (08) Planes de Negocio del Procompite Regional 2022.



Mediante Acta de acuerdos de Cofinanciamiento entre el Gobierno Regional de Ayacucho y la COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS, DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", de fecha 9 de agosto del 2022, se firma el acuerdo de cofinanciamiento para la ejecución del plan de negocio denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURISTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJISTICO Y ARQUEOLOGICO MEDIANTE LA CREACION DEL SERVICIO DE HOSTELERIA TEMATICA EN EL AEO VILLA LOS INCASINTIHUATANA EN EL DISTRITO VISCHONGO, PROVINCIA VILCASHUAMAN, DEPARTAMENTO AYACUCHO"



III. OBJETIVO:

a. OBJETIVO GENERAL. -

El presente proceso tiene como objeto la contratación de una persona natural o jurídica para ejecutar la CONSTRUCCIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERIA TEMATICA, A TODO COSTO, para poder garantizar el mejoramiento del servicio turístico vivencial,



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

paisajístico y arqueológico de la COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS, DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO",

b. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- CONSTRUCCIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERIA TEMATICA en la Comunidad Campesina Villa Los Incas, Distrito De Vischongo, Provincia De Vilcas Huamán, Departamento De Ayacucho",.



IV. UBICACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO

A. LOCALIZACIÓN POLITICA

Departamento : Ayacucho
Provincia : Vilcas Huamán
Distrito : Vischongo.
Localidad : Intihuatana.

B. VIAS DE COMUNICACIÓN Y ACCESO.



Punto de Accesibilidad	Tramo	Tipo de vía	Tipo de red vial	Tiempo	Observaciones
Ayacucho – variante Intihuatana	80 km	Asfaltado	Regional	1hr 15 min.	Se encuentra en buen estado.
Variante Intihuatana- Intihuatana.	5 km	Afirmado	Vecinal	15 min	Se encuentra en regular estado.

V. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

La ejecución del servicio será de 80 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

A. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Para la ejecución del servicio, se deberá realizar las siguientes actividades acorde a la memoria descriptiva, metrados y planos que se adjunta, así como:

- Actividades de replanteo y mejoras del servicio en coordinación estrecha con el AEO y el equipo técnico encargado de la ejecución de la meta en caso sea necesario para mejorar el servicio), los cuales serán entregados al responsable de meta a partir de la firma de contrato, a fin de iniciar con la ejecución.
- Coordinar permanente con la junta directiva de la AEO y responsable de meta, para articular los trabajos y actividades a intervenir y las recomendaciones de mejora continua en la prestación de los servicios de construcción.
- Elaborar un informe final (adjuntar acta de entrega y/o conformidad de la AEO, fotografías y planos replanteados) remitida al responsable de Meta.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

METRADO PRINCIPAL DEL PROYECTO.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO MEDIANTE LA CREACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERÍA TEMÁTICA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS - INTIHUATANA EN EL DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, REGIÓN DE AYACUCHO"				
Partida N°	Descripción	Ca nt.	Unid ad	Sub Total
01.00.00	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MÓDULOS DE HOTEL Y 01 RESTAURANTE			
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL		m2	366.86
01.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		m2	377.37
01.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
01.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJAS		m3	72.61
01.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		m3	73.70
01.02.03	NIVELACIÓN INTERIOR		m2	255.11
01.03.00	CONCRETO SIMPLE			
01.03.01	CIMIENTO DE BARRO + 30% PG		m3	45.78
01.03.02	CIMIENTO CORRIDO C.C 1:8 + 25% P.M		m3	5.84
1.04	CONCRETO EN SOBRECIMENTOS			
01.04.01	SOBRECIMIENTO DE BARRO + 30% P.M H=0.40M		m3	17.50
01.04.02	CONCRETO SOBRECIMENTOS F'C=140kg/cm2 +25 % P.M		m3	5.84
01.04.03	ENCOFRADO DE SOBRECIMIENTO		m2	53.37
01.04.04	DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS		m2	53.37
1.05	OBRAS DE CONCRETO ARMADO			
01.05.01	ZAPATAS			
01.05.01.01	SOLADO DE e=4" MEZCLA 1:12 CEMENTO -HORMIGON		m2	18.00
01.05.01.02	CONCRETO fc=175 kg/cm2		m3	7.20
01.05.01.03	ZAPATAS, ACERO Fy=4200 kg/cm2		kg	192.46
01.05.02	COLUMNAS			
01.05.02.01	CONCRETO fc=210 kg/cm2		m3	3.66
01.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS		m2	58.25
01.05.02.03	TARRAJEO DE COLUMNAS PROPORCION 1:5		m2	45.75
01.05.02.04	COLUMNAS, ACERO Fy=4200 kg/cm2		kg	463.44
01.05.03	LOSA MACIZA PARA TANQUE ELEVADO			
01.05.03.01	LOSA MACIZA CONCRETO fc=210 kg/cm2		m3	1.94
01.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOZA MACIZA		m2	11.60
01.05.03.03	LOSA MACIZA, ACERO Fy=4200 kg/cm2		kg	151.70
01.05.04	MUROS DE ADOBE			





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.05.04.01	MURO DE ADOBE DE 40 CM DE ANCHO	m2	236.30
01.05.04.02	MURO DE LADRILLO CORRIENTE EN SOGA PARA BAÑO Y DUCHA	m2	57.86
01.06.00	REVOQUES O ENLUCIDOS CON YESO Y REFORZADO CON MALLA ELECTROSOLDADA		
01.06.01	REVOQUE PRIMARIO DE 1.5 (yeso)	m2	395.27
01.06.02	REVOQUE DE BAÑO CON ARENA FINA Y CEMENTO EXTERIORES E INTERIORES	m2	86.24
01.06.03	PISO		
01.06.03.01	AFIRMADO DE PISO DE 10 CM	m2	269.90
01.06.03.02	PISO DE CONCRETO PULIDO E=4"	m2	257.90
01.06.03.03	PISO CERAMICA PARA SS-HH	m2	14.40
01.06.03.04	PARED MAYOLICA PARA SS-HH	m2	29.28
01.06.03.05	ZOCALO CON CEMENTO PULIDO h=0.40m	m2	122.60
01.07.00	TECHO Y CUBIERTA DE TEJA ANDINA		
01.07.01	COBERTURA DE TEJA ANDINA PLANCHA 1.14X0.745 M	m2	367.46
01.07.02	COLOCACION DE CUMBRERA MOVIL SUPERIOR E INFERIOR	m	70.70
01.07.03	MADERA P/FIJAR COBERTURA DE TEJA ANDINA		
01.07.03.01	ROLLIZOS DE D=6"	m	68.04
01.07.03.02	ROLLIZOS DE D=8"	m	21.00
01.07.03.03	CORREAS DE MADERA DE 3"X3"	m	232.67
01.07.04	ESTRUCTURA METALICA PARA COBERTURA EN RESTAURANTE		
01.07.04.01	Fierro negro cuadrado de 6" (3mm) (columnas de apoyo)	m	10.80
01.07.04.02	Tubo negro cuadrado de 2"x2" *2.5mm(vigas cruzantes)	m	236.80
01.07.04.03	Tubo negro rectangular de 2"x4" (Viga en ventanas)	m	51.00
01.07.04.04	Tuboo negro rectangular de 2"x6" 2.5mm (viga principal)	m	108.30
01.07.04.05	Platina de 8"*8"*3/8"	und	4.00
01.07.04.06	canaleta para cobertura en Hospedaje - Restaurante 4"x1.8M	m	70.70
01.07.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.07.05.01	Puerta contraplacada 35mm con triplay 4mm incluye marco de madera tornillo.(0.90mx2.10m)	Unid	5.00
01.07.05.02	Puerta contraplacada 35mm con triplay 4mm incluye marco de madera tornillo (0.8mx2.10m) SS-HH (INTERIOR)	Unid	4.00
01.07.05.03	Puerta de madera (1.40mx2.10m) a dos alas	Unid	1.00
01.07.05.04	CERRAJERIA		
01.07.05.04.01	CHAPA EXTERIOR DE 02 GOLPES TRAVEX hospedaje	Unid	4.00
01.07.05.04.02	CERRADURA PARA BAÑO ACERO INOXIDABLE CANTOL baño	Unid	4.00



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.07.05.				
04.03	CERRADURA PARA puerta de restaurant		Unid	2.00
1.08	VIDRIO SEMIDOBLE Y LAMINADO DE 6MM			
01.08.01	VIDRIO LAMINADO DE 6mm	m2		63.11
01.08.02	VIDRIO SEMIDOBLE PARA HOSPEDAJE	m2		8.16
01.08.03	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE VIDRIO LAMINADO	Glob al		1.00
1.09	PINTURA			
01.09.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES DE MURO DE ADOBE	m2		228.45
01.09.02	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES DE MURO DE ADOBE	m2		185.84
01.09.03	PINTURA LATEX EN MUROS DE BAÑO DE HOSPEDAJE EXTERIORES E INTERIORES	m2		49.49
01.09.04	PINTURA ROJO OXIDO EN ZOCCALO DE HOSPEDAJE - RESTAURANTE EN EXTERIORES	m2		228.45
01.10.00	INSTALACIONES SANITARIAS			
01.10.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA TUBERIA DE AGUA	m3		20.00
01.10.02	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA TUBERIA DE DESAGUE	m3		17.76
01.10.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE A MANO 30 M	m3		6.40
01.10.04	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE AGUA	Glob al		1.00
01.10.05	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE DESAGUE	Glob al		1.00
01.10.06	SALIDA DE AGUAS PLUVIALES PVC 3"	und		1.00
01.10.07	DADO DE CONCRETO PARA PROTECCION DE TUBERIA PLUVIAL	und		6.00
01.10.08	INSTALACION Y ACCESORIOS DE AGUA CALIENTE	Glob al		1.00
01.11.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIA			
01.11.01	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE ELÉCTRICA	glob		1.00
01.12.00	INSTALACIONES ADICIONALES			
01.12.01	COCINA MEJORADA	Und		1.00
01.12.02	Lavadero de acero inoxidable 2 pozas de 6 mm de espesor incluido el soporte metálico	und		1.00
01.13.00	FLETE			
01.13.01	FLETE TERRESTRE	kg		5,100



METRADOS A CARGO DEL AEO (CONTRAPARTIDA).

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO MEDIANTE LA CREACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERÍA TEMÁTICA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS - INTIHUATANA EN EL DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, REGIÓN DE AYACUCHO"

Partida N°	Descripción	Cant.	Unidad	Sub Total
01.00.00	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MÓDULOS DE HOTEL Y 01 RESTAURANTE			
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL		m2	300.00
01.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		m2	250.00



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
01.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJAS		m3	50.00
01.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		m3	50.00
01.02.03	NIVELACIÓN INTERIOR		m2	150.00
01.03.00	CONCRETO SIMPLE			
01.03.01	CIMIENTO DE BARRO + 30% PG		m3	45.78
1.04	CONCRETO EN SOBRECIMIENTOS			
01.04.01	SOBRECIMIENTO DE BARRO + 30% P.M H=0.40M		m3	17.50
01.05.04	MUROS DE ADOBE			
01.05.04.01	MURO DE ADOBE DE 40 CM DE ANCHO		m2	200.00



METAS OBJETO DE CONVOCATORIA.
METRADOS HOSPEDAJE Y RESTAURANTE.

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO TURÍSTICO RURAL VIVENCIAL, PAISAJÍSTICO Y ARQUEOLÓGICO MEDIANTE LA CREACIÓN DE SERVICIO DE HOSTELERÍA TEMÁTICA EN LA COMUNIDAD CAMPESINA VILLA LOS INCAS - INTIHUATANA EN EL DISTRITO DE VISCHONGO, PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN, REGIÓN DE AYACUCHO"				
UBICACIÓN INTIHUATANA VISCHONGO – VILCAS HUAMAN - AYACUCHO				
Partida N°	Descripción	Cant.	Unidad	Sub Total
01.00.00	CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE 04 MÓDULOS DE HOTEL Y 01 RESTAURANTE			
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES			
01.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL		m2	66.86
01.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		m2	127.37
01.02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
01.02.01	EXCAVACIÓN MANUAL DE ZANJAS		m3	22.61
01.02.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE		m3	23.70
01.02.03	NIVELACIÓN INTERIOR		m2	105.11
01.03.00	CONCRETO SIMPLE			
01.03.02	CIMIENTO CORRIDO C.C 1:8 + 25% P.M		m3	5.84
1.04	CONCRETO EN SOBRECIMIENTOS			
01.04.02	CONCRETO SOBRECIMIENTOS F'C=140kg/cm2 +25 % P.M		m3	5.84





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.04.03	ENCOFRADO DE SOBRECIMIENTO	m2	53.37
01.04.04	DESENCOFRADO DE SOBRECIMENTOS	m2	53.37
1.05	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
01.05.01	ZAPATAS		
01.05.01.01	SOLADO DE e=4" MEZCLA 1:12 CEMENTO -HORMIGON	m2	18.00
01.05.01.02	CONCRETO $f_c=175$ kg/cm ²	m3	7.20
01.05.01.03	ZAPATAS, ACERO $F_y=4200$ kg/cm ²	kg	192.46
01.05.02	COLUMNAS		
01.05.02.01	CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ²	m3	3.66
01.05.02.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE COLUMNAS	m2	58.25
01.05.02.03	TARRAJEO DE COLUMNAS PROPORCION 1:5	m2	45.75
01.05.02.04	COLUMNAS, 'ACERO $F_y=4200$ kg/cm ²	kg	463.44
01.05.03	LOSA MACIZA PARA TANQUE ELEVADO		
01.05.03.01	LOSA MACIZA CONCRETO $f_c=210$ kg/cm ²	m3	1.94
01.05.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOZA MACIZA	m2	11.60
01.05.03.03	LOSA MACIZA, ACERO $F_y=4200$ kg/cm ²	kg	151.70
01.05.04	MUROS DE ADOBE		
01.05.04.01	MURO DE ADOBE DE 40 CM DE ANCHO	m2	36.30
01.05.04.02	MURO DE LADRILLO CORRIENTE EN SOGA PARA BAÑO Y DUCHA	m2	57.86
01.06.00	REVOQUES O ENLUCIDOS CON YESO Y REFORZADO CON MALLA ELECTROSOLDADA		
01.06.01	REVOQUE PRIMARIO DE 1.5 (yeso)	m2	395.27
01.06.02	REVOQUE DE BAÑO CON ARENA FINA Y CEMENTO EXTERIORES E INTERIORES	m2	86.24
01.06.03	PISO		
01.06.03.01	AFIRMADO DE PISO DE 10 CM	m2	269.90
01.06.03.02	PISO DE CONCRETO PULIDO E=4"	m2	257.90
01.06.03.03	PISO CERAMICA PARA SS-HH	m2	14.40
01.06.03.04	PARED MAYOLICA PARA SS-HH	m2	29.28
01.06.03.05	ZOCALO CON CEMENTO PULIDO h=0.40m	m2	122.60
01.07.00	TECHO Y CUBIERTA DE TEJA ANDINA		
01.07.01	COBERTURA DE TEJA ANDINA PLANCHA 1.14X0.745 M	m2	367.46
01.07.02	COLOCACION DE CUMBRERA MOVIL SUPERIOR E INFERIOR	m	70.70



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.07.03	MADERA P/FIJAR COBERTURA DE TEJA ANDINA		
01.07.03.01	ROLLIZOS DE D=6"	m	68.04
01.07.03.02	ROLLIZOS DE D=8"	m	21.00
01.07.03.03	CORREAS DE MADERA DE 3"x3"	m	232.67
01.07.04	ESTRUCTURA METALICA PARA COBERTURA EN RESTAURANTE		
01.07.04.01	Fierro negro cuadrado de 6" (3mm) (columnas de apoyo)	m	10.80
01.07.04.02	Tubo negro cuadrado de 2"x2" *2.5mm(vigas cruzantes)	m	236.80
01.07.04.03	Tubo negro rectangular de 2"x4" (Viga en ventanas)	m	51.00
01.07.04.04	Tubo negro rectangular de 2"x6" 2.5mm (viga principal)	m	108.30
01.07.04.05	Platina de 8"*8"*3/8"	und	4.00
01.07.04.06	canaleta para cobertura en Hospedaje - Restaurante 4"x1.8M	m	70.70
01.07.05	CARPINTERIA DE MADERA		
01.07.05.01	Puerta contraplacada 35mm con triplay 4mm incluye marco de madera tornillo.(0.90mx2.10m)	Unid	5.00
01.07.05.02	Puerta contraplacada 35mm con triplay 4mm incluye marco de madera tornillo (0.8mx2.10m) SS-HH (INTERIOR)	Unid	4.00
01.07.05.03	Puerta de madera (1.40mx2.10m) a dos alas	Unid	1.00
01.07.05.04	CERRAJERIA		
01.07.05.04.01	CHAPA EXTERIOR DE 02 GOLPES TRAVEX hospedaje	Unid	4.00
01.07.05.04.02	CERRADURA PARA BAÑO ACERO INOXIDABLE CANTOL baño	Unid	4.00
01.07.05.04.03	CERRADURA PARA puerta de restaurant	Unid	2.00
1.08	VIDRIO SEMIDOBLE Y LAMINADO DE 6MM		
01.08.01	VIDRIO LAMINADO DE 6mm	m2	63.11
01.08.02	VIDRIO SEMIDOBLE PARA HOSPEDAJE	m2	8.16
01.08.03	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE VIDRIO LAMINADO	Global	1.00
1.09	PINTURA		
01.09.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES DE MURO DE ADOBE	m2	228.45
01.09.02	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES DE MURO DE ADOBE	m2	185.84
01.09.03	PINTURA LATEX EN MUROS DE BAÑO DE HOSPEDAJE EXTERIORES E INTERIORES	m2	49.49
01.09.04	PINTURA ROJO OXIDO EN ZOCALO DE HOSPEDAJE - RESTAURANTE EN EXTERIORES	m2	228.45
01.10.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.10.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA TUBERIA DE AGUA	m3	20.00



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

01.10.02	EXCAVACIÓN DE ZANJA PARA TUBERIA DE DESAGUE	m3	17.76
01.10.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE A MANO 30 M	m3	6.40
01.10.04	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE AGUA	Global	1.00
01.10.05	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE DESAGUE	Global	1.00
01.10.06	SALIDA DE AGUAS PLUVIALES PVC 3"	und	1.00
01.10.07	DADO DE CONCRETO PARA PROTECCION DE TUBERIA PLUVIAL	und	6.00
01.10.08	INSTALACION Y ACCESORIOS DE AGUA CALIENTE	Global	1.00
01.11.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS DOMICILIARIA		
01.11.01	INSTALACIÓN Y ACCESORIOS DE ELÉCTRICA	glob	1.00
01.12.00	INSTALACIONES ADICIONALES		
01.12.01	COCINA MEJORADA	Und	1.00
01.12.02	Lavadero de acero inoxidable 2 pozas de 6 mm de espesor incluido el soporte metálico	und	1.00
01.13.00	FLETE		
01.13.01	FLETE TERRESTRE	kg	5,100

SE ADJUNTAN LOS PLANOS EN FORMATO PDF

ALCANCES DEL SERVICIO.

B. DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista suministrará y mantendrá en el lugar de trabajo al personal para la ejecución y preservación de la actividad durante el periodo de ejecución de la misma.

• **Mano de obra de la Actividad**

Comprende a los trabajadores técnicos: Topógrafo, Operarios, así como los ayudantes que fueran necesarias para la ejecución y preservación de la actividad durante su periodo de ejecución, será de exclusiva responsabilidad del contratista.

El alojamiento y transporte del personal en el lugar de la actividad será de exclusiva responsabilidad del Contratista.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

- Para la Mano de Obra No calificada se deberá priorizar que sea de la zona.

De contratar personal que no sea del lugar, no representará pago adicional por parte de la Entidad.

C. ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DE LA ACTIVIDAD

- **Aspectos Generales:** Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el contrato, bases, términos de referencia y estudios elaborados con anterioridad.



- **Replanteo de la actividad:**

El contratista será responsable por el correcto replanteo de la actividad de acuerdo a los Metrados y planos.

Será responsable por la exactitud de suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin. En caso que en cualquier fase de la actividad se descubra un error originado por el contratista, este deberá rectificar tal error sin cargo alguno para la entidad.

- **Suministro de materiales equipos de construcción y personal:**

El contratista deberá suministrar todo los materiales, equipo nacional e importado, obras temporales y personal para la construcción de la bocatoma, incluyendo el personal de la Dirección Técnica, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción hasta el término de la actividad.



D. PRUEBAS DE RECEPCION DE LA ACTIVIDAD

Para la recepción de la actividad el contratista deberá considerar, entre otros, las pruebas en coordinación con el responsable de la meta durante la ejecución de la actividad en todas las especificaciones técnicas de la



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

actividad. Estos procedimientos podrán realizarse durante y/o el término de los trabajos.

E. DISPOSICION DE DESPERDICIOS

Los desechos resultantes de la excavación, deberán ser depositadas en la zona indicada por la supervisión. Esta área para desechos deberá ser ubicada dentro de la distancia máxima prevista por la AEO.

F. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.



- El contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos, a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes a la actividad, el contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los calendarios valorizados de avance de actividad y de adquisición de materiales.
- La supervisión del servicio estará a cargo de los responsables de la meta (Responsable y supervisor).

G. SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES.



La Supervisión, con autorización de la Entidad, cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial o total de la Actividad (Art. 205° y 206° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado), decisión que será impartida mediante orden escrita, causados por:

- Trabajos defectuosos o no autorizados
- Negligencia cometida por el Contratista
- Atrasos en la ejecución de la Actividad



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

- Causa prevista en el Contrato.

Que, a criterio de la responsable de meta y Supervisor de meta sea necesaria para la correcta ejecución de la actividad, o en razón de condiciones meteorológicas o de otra naturaleza que afecten la seguridad o calidad de la actividad.

El tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos no será añadido al plazo de entrega de la actividad, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

H. SUPERVISIÓN o INSPECCION.

La Entidad será representada en el sitio de la Actividad por el responsable de meta y supervisor de meta.

I. DE LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

Los trabajos deberán ejecutarse acorde a la memoria descriptiva, metrados y planos o del replanteo realizado por el contratista (si fuese necesario, aprobado por el responsable de meta y supervisor de Meta, contrastados con los documentos elaborados en el Plan de negocio), los que debidamente revisados y visados por el Responsable de meta y Supervisor de meta. Es obligación inexcusable del Contratista actuar de conformidad con estos documentos.

Durante el desarrollo de los trabajos, la entidad, a través del Responsable de meta, podrá solicitar al Contratista cualquier plano complementario o nuevo, o instrucciones que pudieran ser necesarias para la ejecución correcta y completa, mantenimiento o protección de la actividad, sin costo adicional para la entidad.

VI. PERFIL DEL POSTOR

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO



- El postor deberá contar con experiencia en trabajos de construcciones con material de adobe.
- El contratista deberá tener experiencia en techos con teja andina, elaboración de tijerales y trabajos similares,
- Experiencia en Trabajos con estructuras metálica, tarrajeo con yeso.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, como Proveedor de Servicios.
- Contar con Código de cuenta interbancario.
- Vigencia de poder de representante legal, en caso de ser persona jurídica.

VII. SISTEMA DE CONTRATACION.

A Suma Alzada.

VIII. AFECTACION PRESUPUESTAL

El gasto de que se origina el servicio será afectado a planes de negocio, META 183.

IX. 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 dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

X. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por ingeniero responsable de la meta y supervisor de meta.

XI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

RD recursos Determinados.

XII. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO DE DOS ARMADAS**, el 50% del pago a los 40 días con el 50% de avance físico y lo restante será una vez concluido al 100% en los plazos programados, con la totalidad del pago, previa emisión de informe de conformidad por parte del Responsable de meta y Supervisor de meta, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación.

- Informe de conformidad emitido por el responsable de meta y supervisor de meta.
- Comprobante de pago del proveedor.
- Carta con CCI del contratista.
- Copia de contrato.



IX. PENALIDADES

En aplicación del Artículo 161 y 162 del reglamento de la Ley de contrataciones del estado vigente en, caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de contrato, la entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula.

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{monto de contrato}) / (F \times \text{Plazo en días})$.

Donde F tiene los siguientes valores:

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



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que al mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable, todo ello de acuerdo al reglamento de la Ley de contrataciones del estado.




GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.


X. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades, de acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Constataciones del Estado.



N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	En caso que personal que no cuente con implemento de seguridad	$P = (0.05 \times \text{falta})$ UIT	Según informe del responsable de actividad de PROCOMPITE y/o supervisor

XI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- 
- El contratista tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará el servicio, efectuar las evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias sin limitarse a los documentos del presente término de referencia, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para presentar su propuesta técnica y económica tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará el servicio, los accesos, condiciones del transportes del personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los lentos y condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta, identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguido.
 - El contratista ejecutará el servicio, de conformidad con el Expediente Técnico aprobado por la entidad, que incluye las actividades del servicio relacionadas con los estudios preliminares, los términos de referencia y demás documentación contractual, el reglamento nacional de edificaciones y la ley de contrataciones del estado y su reglamento.
 - El contratista será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general, por la calidad técnica de toda la ejecución del proyecto, que deberá ser



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con los metrados y planos. Asimismo, para la construcción, planteará métodos constructivos actuales de darse la posibilidad del caso.

- El Contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

CONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD Y SU EJECUCION

Cualquier falta, descuido error u omisión del contratista en la obtención de información, no lo liberará de la razonabilidad de apreciar adecuadamente la dificultades y costos, para la ejecución satisfactoria del servicio y el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los documento contractuales. Por tanto, el contratista no podrá presentar reclamos alegando falta de conocimiento de las condiciones propias de la actividad o variación de las condiciones físicas con relación a las indicadas en los documentos.

El contratista deberá efectuar un análisis detallado de la programación de ejecución de actividad y consecuentemente del equipo que será necesario para cumplir con los plazos establecidos, teniendo en consideración las características de orden climático y de cualquier otra índole.

CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El contratista será plena y enteramente responsable por la ejecución correcta, cabal y completa del servicio en estricta concordancia con el contrato y los demás documentos que forman parte del mismo a satisfacción del responsable y supervisor de meta.

El contratista se deberá someter solo a las órdenes de responsable y supervisor de meta.

En caso de sufrir algún imprevisto en la actividad, el contratista deberá remediar cualquier, perjuicio ocasionado a la entidad sin que estas conlleven a desembolsos adicionales.

1.3 R EQUIITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

<p>Requisitos:</p> <p>EL POSTOR DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPAMIENTO MINIMO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Mezcladora tipo trompo de 9-11 p3. • 01 Vibrador de Concreto. • 01 máquina de soldar invertir de 200A. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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>



B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	<p>Requisitos:</p> <p>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Ing. Civil habilitado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</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><i>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.</i></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

Requisitos:**01 RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año como residente y/o supervisor y/o asistente técnico en Servicios y/o ejecución de obra en Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de obras de carácter público y/o privado de todo tipo de infraestructura en general.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u>



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO

- Se consideran servicios similares a los Servicio de construcciones con material de adobe.
- El contratista deberá tener experiencia en techos con teja andina, elaboración de tejerales y trabajos similares, Trabajos en estructura metálica, tarrajeo con yeso.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a

S/. 200,000. (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 lo siguiente:

- Se consideran servicios similares a los Servicio de construcciones de galpones para animales menores y/o construcción de infraestructuras con material de adobe.

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/ 60,600.00 SESENTA MIL SEISCIENTOS 00/100 SOLES, por la venta de bienes 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL AYACUCHO



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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
PROCOMPITE REGIONAL
Quiroga
Ing. Javier Bendeza Gamboa
CIP: 301775

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

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 ¹⁰		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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ 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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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:

¹² 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.

¹³ Ibidem.

¹⁴ 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 servicios¹⁵

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.

¹⁵ 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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de 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

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 empresa¹⁹ 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.

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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.

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.