

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 completado por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierdo: 2.5 cm Derecho: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Curso: 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 registrado 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.



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°001-2024-MPH-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
“MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H.
MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY,
PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE
ANCASH”**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, 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 INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, 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 INDECOP el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN 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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases Integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestaciones infundadas al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 pagado 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

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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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.

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00.01 horas hasta las 23.59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- 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.

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 ocho (8) 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 declaración de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMHEY
RUC Nº : 20142747155
Domicilio legal : PLAZA INDEPENDENCIA S/N – HUARMHEY - ANCASH
Teléfono: : 043-400223
Correo electrónico: : seleccional@munihuarmey.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMHEY, PROVINCIA DE HUARMHEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº447-2024-MPH-A-GM el 11 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(018) CANON Y SOBRECANON

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
 - Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
 - D. S. N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N°27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el “Reglamento”).
 - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
 - Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- a) **NORMAS TÉCNICAS**
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
 - Reglamento de metros vigentes.
 - Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
 - Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
 - Decreto Supremo N°003-2010 MINAM
 - Decreto Supremo N°009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N°003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Decreto Supremo N°42F – Reglamento de Seguridad Industrial.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- 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)

- 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 comité de selección 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:

- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 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 del Reglamento y 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://mwv2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal e) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEADCE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Tramite Documentario de la Entidad sito en la Plaza Independencia S/N Huarmey – Ancash.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos proporcionales según el avance físico de la actividad mediante valorizaciones (en el caso de plazo menores o iguales a 30 días calendarios el pago se realizará de forma única, mediante valorización única).

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

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

En el caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba por caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el Artículo 17 del reglamento, los que computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

¹⁰ 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



Municipalidad Provincial de Huarmey

Gerencia de Infraestructura
Sub Gerencia de Obras Públicas

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: " MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY- DEPARTAMENTO DE ANCASH "

Huarmey, Mayo del 2024.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO " MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY- DEPARTAMENTO DE ANCASH "

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio " MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY- DEPARTAMENTO DE ANCASH "

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. GENERALIDADES

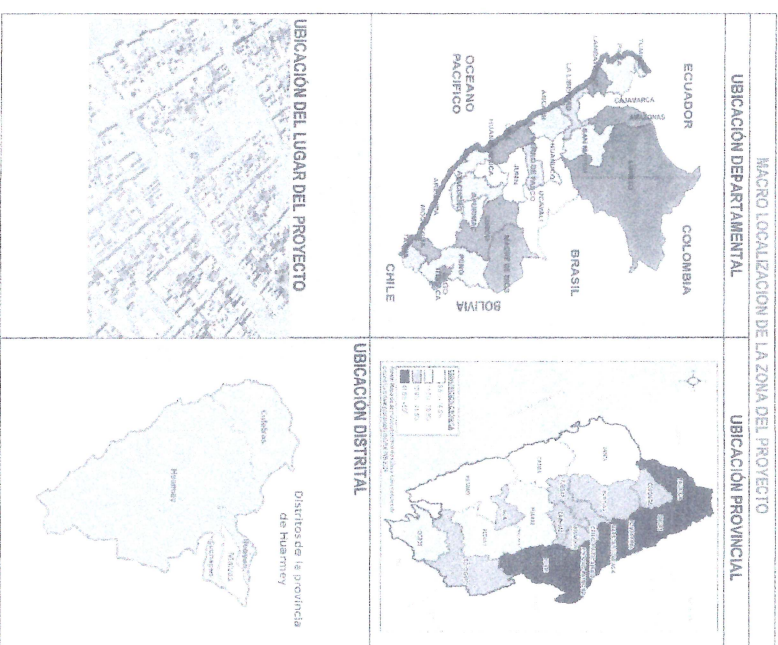
Ubicación : A.H. La Victoria

Región : Ancash

Provincia : Huarmey

Distrito : Huarmey

MACRO LOCALIZACION DE LA ZONA DEL PROYECTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
DISTRITO DEL CENTRO - MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH -

FINALIDAD DEL PROYECTO

La Municipalidad Provincial de Huarmey, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar el SERVICIO DE LA ACTIVIDAD denominada " MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH "

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVICIOS, a fin de que brinde los servicios para la Actividad MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH

REQUISITOS Y EXIGENCIAS A SER PROVEISTOS POR EL SERVIDOR LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

La Municipalidad Provincial de Huarmey a través de la Gerencia de Infraestructura, facilitara al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente a la Actividad (expendiente de la Actividad de Mantenimiento) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que se den de importancia para la correcta ejecución del servicio

METAS DE LA ACTIVIDAD

El proyecto comprende, las siguientes partidas proyectadas

Item	Descripción	Und.	Medido
01	OBRAS PROVISIONALES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES	und	1.00
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60m X 2.40m	gib	1.00
01.01.02	ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANA	gib	1.00
01.01.03	AGUA Y ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION	gib	1.00
01.01.04	CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL	m	225.80
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	gib	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	gib	1.00
01.02.03	RECURSO PARA RESPUESITAS ANTE EMERGENCIAS	gib	1.00
02	MANTENIMIENTO ELABORA RECREATIVA		
02.01	TRABAJOS PRELIMINARES	und	9.00
02.01.01	DESARMONIA Y ELIMINACION DE POSTES ORNAMENTALES METALICOS	und	4.00
02.01.02	DESARMONIA Y ELIMINACION DE COLUMPO METALICO	und	3.00
02.01.03	DESARMONIA Y ELIMINACION DE SUBE Y BAJA	und	3.00
02.01.04	DESARMONIA Y ELIMINACION DE PASAMANO	und	2.00
02.02	PINTURAS		
02.02.01	RASQUETO, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, TORRE DE JUEGOS	und	1.00
02.02.02	RASQUETO, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, ENTRAMADO DE	und	3.00
02.02.03	MAQUETA	und	3.00
02.02.04	RASQUETO, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, BANCAS	und	3.00
02.02.05	ONDA, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, SARDINELES	m2	113.35
02.02.06	LIMPIEZA, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, BUSTO	und	1.00
02.03	EQUIPAMIENTO		
02.03.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	14.30
02.03.02	RELLENDO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	2.80
02.03.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=30m PARA ELIMINACION	m3	13.44
02.03.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MOTO CARQUERA	m3	11.20
02.03.05	CONCRETO FC=175KG/CM2 PARA DADOS DE ANCLAJE DE JUEGOS	m3	11.20
02.03.06	RECREATIVOS		
02.03.07	TOBOGAN ONDEADO DE FIBRA DE VIDRIO	und	3.00
02.03.08	COLUMPIO TRIPLE MOTO ASIENTO CAJERA BALANCIN	und	6.00
02.03.09	SUBE Y BAJA CUADRIPLA CON TUBO GALVANIZADO DE 2" X 1/2"	und	3.00
02.04	PASAMANO METALICO CON TUBO GALVANIZADO DE 2" X 1/2"	und	3.00
02.04.01	AREAS RECREATIVA		
02.04.02	EXCAVACION MANUAL PARA RETIRO DE MATERIAL EXISTENTE E=0.15 m	m3	123.63
02.04.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE D=30m PARA ELIMINACION	m3	148.36
02.04.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MOTO CARQUERA	m3	148.36
02.04.05	RELLENDO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO E=0.15m PARA GRASS DECORATIVO	m2	824.21
02.04.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO DECORATIVO	m2	824.21

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
DISTRITO DEL CENTRO - MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL A.H. MARGINAL LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH -

02.05	TACHOS DE BASURA	und	6.00
02.05.01	PICADO DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MAT. TACHO DE BASURA	und	6.00
02.05.02	DADOS DE CONCRETO FC=175KG/CM2 PARA ANCLAJE DE BASURERO	m3	0.74
02.05.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TACHO DE BASURA (FIBRA DE VIDRIO)	und	6.00
02.06	INC ACABADO		
02.06.01	REHABILITACION DE PUNTO DE AGUA	und	4.00
02.06.02	REHABILITACION DE PUNTO DE AGUA, INC LLAVE DE PASO 3/4" CAL/V	und	4.00
03	ACCESORIOS		
03.01	MANTENIMIENTO EN AREA DEPARATIVA		
03.01.01	CERCO PERIMETRICO METALICO		
03.01.01.01	CORTE DESMONTAJE Y ELIMINACION DE CERCO METALICO EXISTENTE	m	98.21
03.01.01.02	CORTE DESMONTAJE Y ELIMINACION DE TUBO METALICO INCRESANE	und	6.00
03.01.01.03	CORTE DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PUERTA METALICA	und	2.00
03.01.01.04	LIMPIEZA Y RASQUETO DE MUROS, CONTRAZOCALO, GRADERA A	m2	338.19
03.01.02.01	DE UNION 1.36	und	91.00
03.01.02.02	DE UNION 1.36	und	91.00
03.01.02.03	ACABADO	m	335.97
03.01.02.04	PLATINA DE FIERRO NEGRO 1 1/2" X 3/16" INC ACABADO	m	144.72
03.01.02.05	MALLA METALICA GALVANIZADA, COCORA DE 27x27 N°10 INC ACABADO	m2	112.58
03.01.02.06	PUERTA METALICA CON MALLA GALVANIZADA N°10 SEGUN DISEÑO	und	2.00
03.01.02.07	INC INSTALACION Y ACABADO		
03.01.03.01	PINTURA ESMALTE 02 MANOS, MUROS CONTRAZOCALOS Y GRADERAS	m2	338.19
03.01.03.02	RASQUETO, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, ARCOS DE	und	2.00
03.02	CAMPO DEPORTIVO CON GRASS SINTETICO		
03.02.01.01	DESARMONIA Y ELIMINACION DE GRASS SINTETICO	m2	561.45
03.02.02.01	NIVELACION RIEGO Y COMPACTACION DE FERTILIZANTE	m2	561.45
03.02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS SINTETICO 50MM	m2	561.45
04	REHABILITACION DEL SISTEMA ELECTRIC DEL PARQUE LA VICTORIA		
04.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	1.80
04.01.01	CONCRETO MEZCLA 1:1:0, CIMENTACION PARA POSTE	m2	5.65
04.01.02	ENCORRADO Y DESMONTAJE CAVASITA EN BASE DE CONCRETO	m3	0.35
04.01.03	BASE DE CONCRETO FC=175 KG/CM2 PARA POSTE METALICO	und	1.00
04.01.04	INSTALACION DE CABLE DE CONCRETO 0.30X0.304 INC, COLOCACION DE TAPA		
04.02	SUMINISTRO EN INSTALACION DE POSTES ELECTRICOS	und	9.00
04.02.01	REFACCION DE POSTE METALICO 6"-4" EN REFLECTORES, INC PINTURA	und	4.00
04.02.02	FABRICA CONICA, INC FOCO LED 40 WATTS (EN POSTES ORNAMENTALES Y ENTRAMADOS DE MADERA)	und	8.00
04.02.04	LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED 50W-800LM EN POSTES DE	m3	24.71
04.02.05	CONCRETO FC=175 KG/CM2 PARA ANCLAJE DE POSTES DE	m	82.35
04.02.06	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	22.55
04.02.07	RELLENDO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	2.70
04.02.08	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MOTO CARQUERA	m2	32.95
04.02.10	SOLDADO DE CONCRETO C.H 13 E=2	und	6.00
04.02.11	INSTALACION DE DIODOS LED DE COLORES PARA LUMINADO AL AREA		
04.03	RECREATIVOS		
04.03.01	MANTENIMIENTO DE TABLERO GENERAL Y SUB TABLEROS, INC	und	1.00
04.04	CAMPO INTERUPTOR		
04.04.01	PINTURA 02 MANOS EN BASE DE CONCRETO DE POSTE	m2	6.56
04.04.02	LIMPIEZA, LIADO Y PINTADO ESMALTE 02 MANOS, MURO DE TABLERO GENERAL, INC PINTURA DE TAPA PROTECTORA METALICA	m2	5.92
05	VEREDAS		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COORDINACIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL ARI NACIONAL LA AGUINA DEL DISTRITO DE
HUARMEY PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL			
05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01	TRAZO Y REPLANTEO	m2	334.30
05.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	334.30
05.01.03	DEMOLICION DE VEREDAS Y RAMPAZ EXISTENTES	m2	100.29
05.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	m3	50.16
05.02.02	EXCAVACION Y COMPACTACION DE SUBRASANTE CON EQUIPO LIVIANO	m3	50.15
05.02.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO COMPACTADO	m3	50.15
05.02.04	ACERQUE DE MATERIAL EXCEDENTE DE 30m PARA ELIMINACION	m3	60.17
05.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DE 10m	m3	60.17
05.03.01	OPRAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.03.02	CONCRETO f=175 kg/cm2 EN VEREDAS 5"X4" INCAICABADO 12 Y	m2	334.30
05.03.02	CONCRETO f=175 kg/cm2 EN UNAS DE VEREDAS	m3	6.72
05.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDAS	m2	81.00
05.03.04	CURADO DE CONCRETO EN VEREDAS Y RAMPAZ	m2	334.30
05.04	JUNTAS		
05.04.01	JUNTAS ASFALTICAS DE DILATACION 5"X1"	m	306.95
05	JARDINERIAS Y AREAS VERDES		
05.01	PREPARACION DE SUPERFICIE HASTA NIVEL DE SUPERASANTE PARA	m3	70.79
05.02	MEJORAMIENTO DE TERRENO CON MATERIAL ORGANICO	m2	235.96
05.03	GRASAS EN CHAMPAS	m2	235.96
05.04	CONSERVACION Y RIEGO DE JARDINES HASTA ENTREGA DEL SERVICIO	glb	1.00
05	VARIOS		
07.01	LIMPIEZA FINAL DE PARQUE	m2	2,627.96
07.02	FLETE TERRESTRE DE MATERIALES	gto	1.00

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

V. SISTEMA DE CONTRATACION
El sistema de contratación aplicable es SUMA ALZADA, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en los términos de referencia.

VI. POSTOR FORMULA DICHA OFERTA CONSIDERANDO LOS TRABAJOS QUE RESULTAN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION REQUERIDA SEGUN LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES TECNICAS, MEMORIA DESCRIPTIVA, PRESUPUESTO DE LA ACTIVIDAD, EN SE ORDEN DE PRELACION. EL MISMO ORDEN DE PRELACION SE APLICA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO.

VII. MODALIDAD DE EJECUCION
Administración indirecta (POC CONTRATA)

VIII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
La Fuente De Financiamiento Será (5) Recursos Determinados, Rubro (18) Canon y Sobre Canon, Regalías, Rentas De Aduanas y Participaciones, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMEY.

IX. TRIBUNOS Y OTRAS DEPENDENCIAS
Serán de cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que la corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

X. COORDINACION CON ENTIDADES AJEROS Y EMPRESAS DE SERVICIO
El Prestador del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de las trabajos contratados, siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

XI. SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA
El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio será de cuenta y responsabilidad del Prestador del Servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COORDINACIÓN DEL SERVICIO "MANTENIMIENTO DEL PARQUE INFANTIL DEL ARI NACIONAL LA AGUINA DEL DISTRITO DE
HUARMEY PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

III. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Constituye obligación del Prestador del Servicio el suministrar los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terrenos. La negativa del Prestador del Servicio en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Provincial de Huarmey o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Prestador del Servicio o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, atender las juntas, reuniones, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o áreas aledañas de su influencia, como Consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles aledaños al perímetro de la construcción, cuyos instalaciones o construcciones quedan comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, ser responsable del mantenimiento del área de trabajo en la zona de ejecución de la Actividad de Mantenimiento, desde el inicio hasta su recepción final, a su costo del mantenimiento, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesario o indolentemente, con la comodidad público respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

IV. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el fiel cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a el Servicio, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no limitando la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Prestador del Servicio por infracción de las mismas.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de los trabajos.

El Contratista, deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normativas vigentes emitidos por el Estado.

En caso de incumplimiento de esta obligación y con reclamo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá retener del Prestador del Servicio, el monto reclamado o solicitar que constituya una fianza o garantía a favor de esta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

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

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al servicio, el Prestador del Servicio se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los cronogramas que formarán parte del Contrato.

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

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

Tipo de Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la zona de trabajos y lugares aledaños	Anular la instalación del Proyecto para evitar deterioro paisajístico urbano

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMAY
CONTINUACIÓN DEL SERVICIO " MANTENIMIENTO DEL PARQUE HIRAPITI DEL A.B. LAZAROLA LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARTEL, PROVINCIA DE HUARTEL, DEPARTAMENTO DE ANCASH "

2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de haciendas, huiladas y otras estructuras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Estar adecuadamente la localización para la implantación de los trabajos de reconstrucción, así como el área afectada.
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas protegidas, áreas ecológicamente frías, o en zonas de riesgo de inundación o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Estar adecuadamente la localización para la implementación de la actividad en zonas especialmente protegidas, así como el área afectada, así como el área de riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y zonas.	Prever recipientes apropiados para sustituir el drenaje de las zonas y uso del agua sanitaria autorizada.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
a) DEL PERSONAL
FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE TÉCNICO Y SUPERVISOR	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO	Experiencia mínima de DOS (02) años como RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR, en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

NOTA:

- Se considerará servicio similar a lo siguiente: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS PRIVADOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZUELA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACIÓN DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS.
- El TÍTULO 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://títulos.superintendencia.edu.pe/>, según corresponda.
- Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- La experiencia del personal profesional propuesto debe, no debe y de apoyo se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o ii) copia simple de constancias o iii) copia simple de certificado o iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

ANEXOS

REQUISITOS DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación, las que la Municipalidad Provincial de Huarmay Efectuó a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el Proveedor. Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del Proveedor no será obligatoria, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsímil (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, así como de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y/o dirección electrónica, solo será OPORTUNO la Municipalidad Provincial de Huarmay si ha sido puesto de conocimiento de manera notoria.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad. Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Huarmay. El área usuaria no exige un tipo de seguro al contratista.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMAY
CONTINUACIÓN DEL SERVICIO " MANTENIMIENTO DEL PARQUE HIRAPITI DEL A.B. LAZAROLA LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARTEL, PROVINCIA DE HUARTEL, DEPARTAMENTO DE ANCASH "

La recepción del Servicio se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual si el Prestador del Servicio incumpliere en el plazo estipulado se le aplicarán las penalidades que corresponden.

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

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

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

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin de que se subsanen las observaciones de haber.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del contratista en pago proporcionales según el avance físico de la actividad mediante valorizaciones (en el caso de plazo menores o iguales a 30 días calendario el pago se realizará de forma Única, mediante valorización Única). Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el Supervisor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

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

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

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

FORMA DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES

Los Informes de la valorización Única serán presentados en Tres (03) originales, estarán acompañados por un 03 CD con el Archivo digital.

FORMA DE ENTREGA DE LOS ENTREGABLES

INDICE NUMERADO	CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE
01	CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN
01.01	CARÁTULA
01.02	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
01.03	N.º QUEMADO DE ENTREGA
01.04	COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO
01.05	COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN
01.06	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO (de ser el caso)
02	DOCUMENTOS TÉCNICOS
02.01	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.02	INFORME DEL RESPONSABLE TÉCNICO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA VALORIZACIÓN A PRESENTAR
02.03	MEMORIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.04	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
02.05	VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CORPORACIÓN DEL SERVIDOR - MANEJO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE HUARMEY
PLAN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS - DEPARTAMENTO DE ASESORIA

02.06	CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programado)
02.07	CRONOGRAMA EJECUTIVO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA
02.08	COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIAS DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA
02.09	ENSAYOS Y/O PRUEBAS
02.10	PANEL FOTOGRAFICO (donde aparezca el Resolvente y/o Inspector y/o Supervisor con descripción)
02.11	OTROS (los correspondientes)
	- ACTAS
	- RESOLUCIONES
	- INFORME DEL PLAN COVID-19
03	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
04	CD (Contemplando toda la información)
	NOTA
	- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ITEM CORRESPONDIENTE
	- FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.
	- CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN.
	- FIRMA DEL RESIDENTE SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN
	- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALS Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA LUGAR DE LA VALORIZACIÓN.

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

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL, ALCANZADA POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR A LA ENTIDAD DONDE DETERMINE EL MONTO A PAGAR POR LA VALORIZACIÓN PRESENTADA.
B.	INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR DIRIGIDO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA A LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADO
C.	PANEL FOTOGRAFICO DE PROCESO CONSTRUCTIVO

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN

- Las valorizaciones del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y serán elaboradas por el PROVEEDOR y presentadas el último día del periodo mensual de la actividad al SUPERVISOR y/o INSPECTOR del Servicio de la Actividad sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo.
- El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR Y/O INSPECTOR de Servicio de la Actividad de la valorización única y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de presentadas la valorización respectiva.

DE LA GARANTÍA

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

DE LA GARANTÍA

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

CONTENDIDO

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

DE LA GARANTÍA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.0 del artículo 40 de la Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CORPORACIÓN DEL SERVIDOR - MANEJO DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO DE HUARMEY
PLAN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS - DEPARTAMENTO DE ASESORIA

OTRAS

CONTRATISTA GENERAL EN LOS PRECIOS

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

OTRAS

RETRASOS

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

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

Penalidad diaria = 0.10 x monto
Fx plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores 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:
b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25
b.2) Para obras: F = 0.15

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

Se considerará justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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

OTRAS

OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso otorgado.	0.015175 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
2	Cuando el Contratista entregue materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas, la penalidad será por cada caso otorgado. El CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La multa es por cada caso otorgado.	0.03125 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
3	Cuando el contratista no cumple con dar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la no utilización de estos por parte de su personal, en la Ejecución del Servicio. La multa es por cada caso otorgado.	0.06250 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
4	Cuando el RESPONSABLE TÉCNICO del servicio no se encuentre en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.06250 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
5	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo establecido, penalizando el trámite documental.	0.06250 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
6	Cuando el contrato radique en los meses pasados a las notificaciones del pago de observaciones. La multa será por trámite documental.	0.06250 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas
7	Cuando el contratista no manifieste, no presente la subsección y levantamiento de observaciones señaladas en	0.06250 UIT	Según Informe de Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Inspección de Obras Públicas

el documento mencionado por el Inspector yó Entidad. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector yó Entidad.			
8	Por no ejecutar el servicio de acuerdo a las planas y especificaciones técnicas. La multa es por occurrence.	0.12500 UIT	Sección Informe del Supervisor yó Inspector del Servicio Súe Gerencia de Obras Policías
9	Por presentar verificación del servicio yó medidas no ejecutadas (asfalto - pavimentación) y/o no en concordancia en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La multa es por occurrence.	0.03125 UIT	Sección Informe del Supervisor yó Inspector del Servicio Súe Gerencia de Obras Policías
10	Por no pasar al Supervisor yó Inspector en la noche de la culminación del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT	Súe Gerencia de Obras Policías

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

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legadas o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la parcialidad o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede cesar de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contractual, mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

El **POSITON** da y garantiza no hacer, decir o indirectamente o tratándose de una persona natural, a través de sus socios, integrantes, de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, directos, negociado o electivos, cualquier pago o prestación económica, beneficio o incentivo legal en relación al contrato. Asimismo, El **POSITON** se compromete a no contratar, beneficiar o incentivar a ninguna persona natural, jurídica o moral, pública o privada, a través de sus socios, integrantes, de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, directos, negociado o electivos, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que suvier conocimiento, y adoptar medidas preventivas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

- a) **REGAMENCIÓN TÉCNICAS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**
Constitución Política del Estado
Ley N° 27712. – Ley Orgánica de Municipalidades.
Ley N° 31838. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
Ley N° 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444.-Ley del Procedimiento Administrativo General.
Ley N° 27783. Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley N° 27850. – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el “Reglamento”).
Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifica el Reglamento y dictan otras disposiciones.
Decreto Supremo N° 224-2022-EF que modifica el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- b) **NORMAS TÉCNICAS**
Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
Reglamento de métodos y vigas.

present

- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N°008-2005-77-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°003-99-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°427- - Reglamento de Seguridad Industrial.

E LA HABILITACION DEL PROVEEDOR

requisitos:

requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente

acreditación:

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo o certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del poderdado o mandante, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Copa simple del RNP vigente.

EL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	1
2	herramientas MANUALES	1
3	MEZCLADORA DE CONCRETO 9+1 P3	1
4	COMPRESORA DE AIRE PORTATIL TIPO PLANCHETA 7HP	1
5	COMPRESORA DE AIRE PORTATIL 125.75 PDM 76 HP	1
6	MARTILLO HIDRAULICO MANUAL	1
7	ROTOMARTILLO	1
8	MARTILLO DEMOLIDOR	1
9	CARGADOR SOBRE LLANTAS 123-135 P3 143	1
10	GRUA TELESCOPICA	1
11	MOTO CARQUERA	1
12	CACION VOLICUETE	1
13	INDUSTRIALIZADORA DE 260 AMP	1
14	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 4.11 P3	1
15	SEAL DE PARED DE PROTECCION COLECTIVA	1
16	AMOLADORA	1
17	PLANCHETA METALICA INC./MADERA	1
18	PISTOLA COMPRESORA VIBRAT. 4HP COMPRESORA PARA	1
19	TRABAJO DE PINTURA INC/SPLETE	1
20	VIBRADORA DE CONCRETO	1

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones

- Todos los equipos / maquinarias necesarias para la ejecución de los trabajos a realizar, deberán llevarse al sitio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma según autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, correrán por cuenta del Contratista.
- El Inspector o Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son suficientes e inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos el Contratista está obligado a elevarle al cliente las solicitudes de compra de los equipos y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- Los Equipos Obligatoriamente cumplirán con las especificaciones técnicas como mínimo pudiendo ser mejoradas.

creditación

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, llares, factura, boleta de venta u otro comprobante de pago. En caso de presentar carlas

12

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
SUBDIRECCIÓN DEL SERVIDO "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO DEL 4º VASO DE LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUACACHA

de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener teléfono de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporcione los equipos, así como su firma y la del postor para su valides. Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar la información por el postor. De advertirse información falsa o maliciosa durante el proceso se descalificará al postor, y se notificará al OSCE.

INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Requisitos:

Contar con un local ubicado en el distrito de Huarmey que le sirva para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida

3.12.3. DEL PERSONAL

Puede designarse al personal necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

EXPERIENCIA DEL PERSONAL		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE TECNICO	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de DOS (02) años como: RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura

NOTA:

I. Se considerará servicio similar a lo siguiente: CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS

ii. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de las profesionales propuestas deberán ser estar legibles caso contrario no serán consideradas.

iii. La experiencia del personal profesional propuesto debe, no dars y de apoyo se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o ii) copia simple de constancias o iii) copia simple de certificados o iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

CAPACITACION

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas teóricas, en Residencia y Supervisión de Obras.

Acreditación:

iv. Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

3.12.4. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 530,000.00 (Quinientos treinta 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.

En el caso de postores que cadaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una exportación de S/ 132,500.00 (Ciento treinta y dos mil quinientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
SUBDIRECCIÓN DEL SERVIDO "MANTENIMIENTO DEL PARQUE RECREATIVO DEL 4º VASO DE LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUACACHA

fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares al lo siguiente: CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO Y/O PARQUES Y/O PLAZUELAS O LA COMBINACION DE SERVICIOS Y/O OBRAS.

Acreditación:

i. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

iv. 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.

v. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se califica 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.

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

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

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

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

3.12.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

1) El número máximo de consorcios es de DOS (02) INTEGRANTES.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es más de 30%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de 70%

3.12.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al leísmo o ricta, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL A.P. MUNICIPAL LA MAYORÍA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

OTRAS PENALIDADES		
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.01575 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
2	Cuando el Contratista entregue materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.03125 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
3	Cuando el contratista no cumple con volver a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal o la no utilización de estos por parte de su personal en la Ejecución del Servicio. La multa es por cada persona.	0.06250 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
4	Cuando el asistente del servicio no se encuentra en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.06250 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
5	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo nominal, penalizando el trámite normal de los mismos. La multa será por trámite documental.	0.06250 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
6	Cuando el contratista reincide en los errores pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La multa será por trámite documental.	0.06250 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
7	Cuando el contratista de manera justificada, no presente la sustanciación y levantamiento de observaciones señaladas en el documento de notificación por el Inspector y/o Entidad. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o Entidad.	0.06250 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
8	Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas. La multa es por ocurrencia.	0.12500 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
9	Por presentar valoración del servicio y/o trabajos no ejecutados (sobres - valoraciones) y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La multa es por ocurrencia.	0.08125 UIT Según Informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
10	Por no presentar el Supervisor y/o Inspector, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT Sub Gerencia de Obras Públicas

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se aplicarán en el ítem de la valoración correspondiente. Para el caso de las multas consideradas, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional enajenado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

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

Para que un hecho se constituya como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e inusuales en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COORDINACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PATRIMONIO MATERIAL DEL A.P. MUNICIPAL LA MAYORÍA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

3.1.2.1. Otras consideraciones
Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de contrataciones del estado.
Importante
Para determinar que las personas cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorporará los requisitos de calificación que se exhiben del expediente técnico, no pudiendo incluir requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION
3.2.1. Importancia para la Entidad
Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:
Este ítem deberá ser eliminado una vez culminada la elaboración de las bases.

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION
Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

Importante
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N. la inhabilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, así es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Ficha PUC.
- Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- D.J. No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- D.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
Requisitos:		
Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	NIVEL TOPOGRAFICO CON TRIPODE	1
2	HERRAMIENTAS MANUALES	1
3	MEZCLADORA DE CONCRETO Y 11 P3	1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONTRATACIÓN DE SERVICIO "MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL ALFARERÍA MANORRAL, LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, SECCION CA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

02

4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS 4HP	1
5	COMPACTADORA DE CONCRETO 1.5"	1
6	COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 74 HP	1
7	MARTILLO HIDRÁULICO MANUAL	1
8	ROTORMARTILLO	1
9	MARTILLO DEMOLIDOR	1
10	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135 HP 3 x 3	1
11	GRUA TELESCÓPICA	1
12	MOTO CARRETERA	1
13	CAMIÓN VOLICUELE	1
14	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1
15	MECLADORA DE CONCRETO DE 9-11 P3	1
16	EQUIPO DE PRUEBA DE PROTECCIÓN COLECTIVA	1
17	AVIOLADORA	1
18	ANDAMIO METÁLICO INC/MADERA	1
19	PLANCHAS COMPACTADORA VIBRAT. 4HP COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA INC/SOPLETE	1
20	VIBRADORA DE CONCRETO	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- Contar con un local, ubicado en el distrito de Huarmey que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Acreditación:

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

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL V/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO del personal clave requerido como **RESPONSABLE TÉCNICO**.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL V/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO 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://registro.sinedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://rnc.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

17

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONTRATACIÓN DE SERVICIO "MANEJO Y MANTENIMIENTO DEL ALFARERÍA MANORRAL, LA VICTORIA DEL DISTRITO DE
HUARMEY, SECCION CA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haga presente. En caso que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

En caso TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL V/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de
Obras.	

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑO EN RESIDENTE V/O RESPONSABLE TÉCNICO V/O SUPERVISOR V/O JEFE DE SUPERVISIÓN V/O INSPECTOR del personal clave requerido como **RESPONSABLE TÉCNICO**.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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 veintinueve (29) 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

18

El caso se dio en el campo de batalla cuando los soldados fueron heridos, no cuando se encontraron con una granada. Por lo tanto, la doctrina de la negligencia en relación a que se encontraba cancelado. *Además*, el soldado a cargo de la zona de combate no tenía la obligación de pagar los saldos cancelados.

(c) Situación diferente se suscitó ante el saldo cancelado por el cliente del postor pero utilizando un término, "cancelación" o "pagamento" supuesto en el cual se se confundió con la devolución de un tercero que brinda garantía, ante lo cual debería reconocerse la validez de la expresión.

- Si, como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área islas y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

- El cumplimiento de los **Términos de Referencia** se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, **acreditamente** la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del **alcance** componente de casos. Para dicho efecto, consignar de manera detallada los documentos que deban presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.7 de **este** sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para **ejecutar el contrato**, lo que debe ser **acreditado** documentalmente, y no mediante declaración jurada.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

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

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

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACION

Requisitos:

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

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- En el caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la prestación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Ficha RUC.
- Copia simple del RNP vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- D.J no encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contrata con el estado.
- D.J no tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDA D
1	NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE	1
2	HERRAMIENTAS MANUALES	1
3	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11P3	1
4	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	1
5	CORTADORA DE CONCRETO 14"	1
6	COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76HP	1
7	MARTILLO HIDRÁULICO MANUAL	1
8	ROTOPARTILLO	1
9	MARTILLO DEMOLEDOR	1
10	CARGADOR SOBRE LLANTAS 125-135- HP 3YD3	1
11	GRUA TELESCÓPICA	1
12	MOTO CARGUERA	1
13	CAMIÓN VOLQUETE	1
14	MOTOSOLADORA DE 250 AMP	1
15	EQUIPO DE PRUEBA DE PROTECCION COLECTIVA	1
16	AMOLADORA	1
17	ANDAMIO METÁLICO INC/MADERA PLANCHAS COMPACTADORA VIBRAT. 4 HP COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA INC/SOPLETE	1
18		1
19	VIBRADORA DE CONCRETO	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

- Contar con un local, ubicado en el distrito de Huarmey que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requenda.

Importante

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

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL, Y/O ARQUITECTO, COLEGADO Y HABILITADO del personal clave requendo como RESPONSABLE TÉCNICO

Acreditación:

	<p>El TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEJU a través del siguiente link: https://enlinea.suneju.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso El TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO 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.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="2">PLANTEL PROFECIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>TIEMPO DE CAPASITACION</th></tr><tr><td>Responsable del servicio</td><td>120 horas lectivas, en residencia y supervisión de obras.</td></tr></table>		PLANTEL PROFECIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPASITACION	Responsable del servicio	120 horas lectivas, en residencia y supervisión de obras.
PLANTEL PROFECIONAL CLAVE								
CARGO	TIEMPO DE CAPASITACION							
Responsable del servicio	120 horas lectivas, en residencia y supervisión de obras.							
	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <p>Importante</p> <p><u>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</u></p>							
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. <p><u>De presentarse experiencia ejercitada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>							

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ \$30,000.00 (Quinientos treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS Y/O PRIVADOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACIÓN DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

(-)

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

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPITULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = 0,10 \times \text{monto vigente} \times \text{F} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ¹⁶	Si	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁸			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁹			
Correo electrónico :			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio: _____

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO 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 contratarse, 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorable con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁵	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DIN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁶	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/D.T.N. "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta".

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASI]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.