

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
PINTADO DE AMBIENTES DE LAS OFICINAS DE LA ZONA  
REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ**



**BASES INTEGRADAS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**



## 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](http://www.rnp.gob.pe).

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.

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

### FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante



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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.

- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ  
RUC N° : 20172263471  
Domicilio legal : Jr. Francisco Araoz N° 128 – Independencia - Huaraz  
Teléfono: : 043-411234  
Correo electrónico: : dalejandro\_huaraz@sunarp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de PINTADO DE AMBIENTES DE LAS OFICINAS DE LA ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ.

ITEM	SUB ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	-	Servicio de pintado de ambientes de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración	M2
2	-	Servicio de pintado de ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote y Nuevo Chimbote	M2

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N.º 02 de fecha 15 de agosto de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No resulta distribuir la Buena Pro.

### 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 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente N° 00371018824

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, ubicada en el Jr. Carhuaz N° 110 esquina con la Av. centenario N° 503 – Independencia – HUARAZ, en el horario de 08:30 h a 16:30 h, previa coordinación a través del correo electrónico: [dalejandro\\_huaraz@sunarp.gob.pe](mailto:dalejandro_huaraz@sunarp.gob.pe) y previa presentación por parte del participante de una copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31085 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS - TUO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (LSST)
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF - TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 ITEM N° I Y II

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

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

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

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada donde se mencione las características y especificaciones de la pintura que se utilizara para el pintado de los ambientes de las Oficina de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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



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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Dicha solicitud se puede presentar en los Ítems I Y II, en los que se puede solicitar la bonificación].



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

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



### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder
- 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.
- Póliza de responsabilidad civil, equivalente al 10% de la Oferta Ganadora, con cobertura por daños materiales y personales a terceros.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados.*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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<sup>12</sup>.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.



#### Importante

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



- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.

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 por Mesa de Partes, ubicado en el Jr. Francisco Arroz N° 128 o al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, [mesadetramite07@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite07@sunarp.gob.pe).

## 2.5. FORMA DE PAGO - ITEM N° I Y II

La Entidad realizará un único pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, una vez culminado el servicio de pintado, dentro de los (10) diez días calendarios siguientes otorgada la conformidad por la prestación del servicio.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 emisión de la conformidad.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, sito en el Jr, Francisco Araoz N° 128 esquina con la Av, centenario N° 503 – Independencia – HUARAZ y/o en la Mesa de Partes Virtual de la Sunarp, <https://mesadetramite.sunarp.gob.pe/> y enviar al correo de mesa de trámite de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, [mesadetramite07@sunarp.gob.pe](mailto:mesadetramite07@sunarp.gob.pe)

### 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



#### **SERVICIO DE PINTADO DE AMBIENTES DE LAS OFICINAS REGISTRALES Y ADMINISTRATIVA DE LA ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ**

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de pintado de ambientes para las Oficinas Registrales de Huaraz, Chimbote, Nuevo Chimbote, y Administrativa de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

##### 2. FINALIDAD PUBLICA



###### ITEM N° 01

La finalidad pública del presente servicio consiste en mantener en forma óptima y limpia las instalaciones y ambientes de la Oficina Registral de Huaraz, así como de la Unidad de Administración ubicados en la Zona Sierra de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, contribuyendo con la mejora de la imagen institucional y el clima laboral.

###### ITEM N° 02

La finalidad pública del presente servicio consiste en mantener en forma óptima y limpia las instalaciones y ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote y Nuevo Chimbote, ubicados en la Zona Costa de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, contribuyendo con la mejora de la imagen institucional y el clima laboral.



La presente contratación se encuentra vinculada a la actividad del POI Gestión del Programa.

##### 3. ANTECEDENTES

###### ITEM N° 01

En el año 2016 se realizó el pintado de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, que a la fecha la infraestructura física presenta descoloración, manchas y deterioro en todas sus paredes externas e internas, por causas climatológicas como las inclemencias del sol y la lluvia o trabajos de

reparaciones. Con respecto a las paredes interiores, se muestran sucias debido al uso normal en las actividades diarias.

ITEM N° 02 En el año 2021 se realizó el pintado de los ambientes de la Oficina Registral de Nuevo Chimbote, que a la fecha la infraestructura física presenta descoloración, manchas y deterioro en todas sus paredes externas e internas, por causas climatológicas como las inclemencias del sol y la lluvia o trabajos de reparaciones. Con respecto a las paredes interiores, se muestran sucias debido al uso normal en las actividades diarias.

#### 4. ACTIVIDAD DEL POI:

ITEM N° 01 La ejecución del presente servicio contribuye a las actividades del Plan Operativo de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, por cuanto permite la mejora de los ambientes físicos y diversos locales de trabajo. Se encuentra en la actividad "Gestión del Programa".

ITEM N° 02 La ejecución del presente servicio contribuye a las actividades del Plan Operativo de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, por cuanto permite la mejora de los ambientes físicos y diversos locales de trabajo. Se encuentra en la actividad "Gestión del Programa".

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

##### 5.1.- OBJETIVO GENERAL:

ITEM N° 01: Contratar el servicio de una empresa con personería jurídica o natural para realizar la prestación de servicio del pintado de ambientes de las Oficinas de la Zona Sierra que conforman la Oficina Registral de Huaraz y Administración de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

Mejorar la apariencia de los inmuebles de la Oficina Registral de Huaraz y Administrativa de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz y proteger las paredes, las puertas y rejas metálicas de agentes nocivos de la intemperie para evitar que se sigan deteriorando, la pintura debido a las lluvias, calor del sol, etc.

ITEM N° 02: Contratar el servicio de una empresa con personería jurídica o natural para realizar la prestación de servicio de pintado de ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote y Nuevo Chimbote de la Zona Costa de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

Mejorar la apariencia de los inmuebles de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, y proteger las paredes, las puertas y rejas metálicas de agentes nocivos de la intemperie para evitar que se sigan deteriorando, la pintura debido a las lluvias, calor del sol, etc.

##### 5.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS:

ITEM N° 01: El objeto del presente requerimiento consiste en la ejecución del servicio de pintado de ambientes, de las Oficina Registral de Huaraz y Administrativa, con lo cual se ejecutarán las actividades de pintado de paredes y zócalos en las instalaciones de los locales ubicados en Zona Sierra de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, a fin de contar con fachadas, paredes y zócalos



presentables y limpios, dando una mejor imagen y prestancia de nuestra Entidad, ante nuestros clientes internos y externos.

ITEM N° 02: El objeto del presente requerimiento consiste en la ejecución del servicio de pintado de ambientes, de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote, con lo cual se ejecutarán las actividades de pintado de paredes y zócalos en las instalaciones de los locales ubicados en Zona Costa de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz, a fin de contar con fachadas, paredes y zócalos presentables y limpios, dando una mejor imagen y prestancia de nuestra Entidad, ante nuestros clientes internos y externos.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio de pintado comprenderá los siguientes ítems:

### ITEM N° I PINTADO DE AMBIENTES DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ Y UNIDAD DE ADMINISTRACION.

Compuesto por:

#### a) AMBIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION

Compuesto por cuadro (04) niveles

Comprende el pintado de la fachada externa, rejas, puertas de metal

Comprende el pintado de algunos ambientes internos como son: pasadizos, escaleras, hall de estar, etc.

#### b) AMBIENTES DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ

Compuesto por dos (02) niveles.

Comprende el pintado de todos los ambientes internos y externos, carpintería metálica, carpintería de madera, pasamanos, columnas, cielos rasos, etc.

### ITEM N° II SERVICIO DE PINTADO DE LOCALES DE LAS OFICINAS REGISTRALES DE CHIMBOTE, NUEVO CHIMBOTE DE LA ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ.

Comprende el pintado de las siguientes oficinas:

#### a) AMBIENTES DE LA OFICINA REGISTRAL DE CHIMBOTE

Compuesto por cinco (05) niveles y 01 azotea.

Comprende el pintado de todos los ambientes internos y externos, carpintería metálica, carpintería de madera, pasamanos, columnas, cielos rasos, puertas enrollables, etc.

#### b) AMBIENTES DE LA OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE

Compuesto por dos (02) niveles.

Comprende el pintado de todos los ambientes internos y externos, carpintería metálica, carpintería de madera, pasamanos, columnas, cielos rasos, puertas enrollables, etc.

## 6.1. INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPO A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE PINTADO ITEM N° I, II

### ✓ PINTURAS, ESMALTES E IMPRIMANTES A UTILIZAR

#### - PINTURA CARACTERISTICAS TECNICAS MINIMAS

- Pintura de látex, ecológica, de calidad superior, formulada con resina de emulsión acrílica y/o acrílica modificada y pigmentos seleccionados de excelente resistencia a los rayos UV, libre de perseverantes mercuriales. Utilizada en el

pintado de muros o paredes de cemento, concreto, madera, ladrillo, enlucidos de yeso.

- Las pinturas deberán ser de primera calidad y de una marca reconocida, especialmente fabricado para la protección de superficies interiores u exteriores su formulación se encuentra exenta de plomo, cromo, metales pesados, cloro, bromo de sus derivados, es muy indicado para el pintado de interiores y exteriores
- Pintura hecha con 100% Resina Acrílica, lo que la hace más lavable que el resto de pinturas.
- Actúa como capa protectora, evitando que la suciedad y las manchas se adhieran con facilidad.
- Pintura de acabado mate.
- Pintura Satinado
- Fácil de limpiar y resistente a la limpieza continua.
- Resistente al contacto con agua y jabones.
- Buena brochabilidad y nivelación
- Buen poder cubriente.
- Excelente resistencia a la intemperie y rayos solares (UV).

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA	ESTANDAR
Sólidos por volumen	38 mínimo	ASTM D2697
Peso por galón (Kg/gl.) @ 25 °C	5.0 +/-0.3	ASTM D1475
Viscosidad (KU) @ 25 °C	90-110	ASTM D562
Diluyente	Agua	
Dilución	De acuerdo al fabricante	
Secado @ 25 °C	Al tacto (minutos) : 60 Máximo	ASTM D1640
Repintado (horas)	De acuerdo al fabricante	
Grado de fineza (Hegman)	4 Mínimo	ASTM D1210
Rendimiento teórico a 1 MILS	59 m2/4 Litros, Mínimo	
Resistencia a la abrasión	600 Mínimo Húmeda (Ciclo/mínimo)	ASTM D2486
Estabilidad de almacenaje	1 año Bajo techo a 25 °C	
Color	Según Patrón institucional	



Olor:	Cuando se aplica en lugares de ventilación normal, su olor no será irritante antes, durante ni después de su aplicación y no tendrá olor residual después de las 24 horas de su aplicación.	
-------	---	--

**ESMALTE SINTETICO – CARACTERISTICAS MINIMAS**

Esmalte sintético de calidad superior y acabado brillante, de olor suave durante el secado, formulado con resina alquídica y pigmentos muy resistentes a la intemperie, utilizado como capa final en la protección de estructuras metálicas, madera y concreto expuestas a atmósferas del tipo urbana.

- El esmalte sintético de aspecto brillante
- satinado de secado del aire.
- elaborado a base de resinas alquídicas
- primera calidad
- pigmentos de reconocidas marcas internacionales
- solventes tipo premium forma películas
- resistentes y brillantes
- fabricado para la protección y decoración de superficies interiores o exteriores.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICA	ESTANDAR
Sólidos por volumen	35 mínimo	ASTM D2697
Rendimiento teórico A 1.0 mils	52 m2/galón Mínimo	
Color	Según carta RAL	
Viscosidad (KU) @ 25 °C	70 – 80	ASTM D562
Peso por galón (Kg. /gl.) @ 25 °C	4.1 +/-0.3	ASTM D1475
Grado de fineza (Hegman)	7 Mínimo	ASTM D1210
Diluyente	Aguarrás ó thinner estándar	
Dilución	Brocha : 10 Máximo Soplete : 20 Máximo	
Tiempo de secado @ 25 °C	Al Tacto (Horas) : 4 Máximo Duro (Horas) : 24 Máximo Repintar (Horas) : De acuerdo al fabricante	ASTM D 1640
Adherencia	4 B Mínimo	ASTM D3359
Impacto	40 pulg./lb. Mínimo	ASTM D2794





Dureza @ 23+/- 2° C	F Mínimo	ASTM D3363
Flexibilidad	Pasa 1/8 de pulgada	ASTM D522
Estabilidad de Almacenaje	1 año, Bajo techo a 25 °C	
Olor	Cuando se aplica en lugares de ventilación normal, su olor no será irritante antes, durante ni después de su aplicación y no tendrá olor residual después de las 24 horas de su aplicación.	

**IMPRIMANTE PARA MUROS – CARACTERISTICAS MINIMAS**

A base de resinas de caucho clorado anticorrosivos, diluyentes e impermeabilizantes deberán ser de primera calidad y de una marca reconocida.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Viscosidad Ford 4 25° C	120/130 segundos	120/130 segundos
Peso específico	1.05/1.09 Kg/L	1.23/1.27 Kg/L
Brillo M. Gloss 60°	Mayor 80 unidades brillo	45 / 50 unidades brillo
Tiempo de secado	Máximo 4 hs. 25°C 50% HRA	Máximo 4hs 25°C 50% HRA
Rendimiento teórico	8 a 12 M <sup>2</sup> /litro	8 a 12 M <sup>2</sup> /litro
Temperatura de aplicación	10° C / 35° C	10° C / 35° C
Fondos recomendados	Antióxidos Sintéticos, convertidores de Oxido, Fondo Sintético Blanco.	Antióxidos Sintéticos, convertidores de Oxido, Fondo Sintético Blanco.
Diluyente	Aguarrás Mineral, Diluyente para Sintético, Thinner.	Aguarrás Mineral, Diluyente Para Sintético, Thinner.
Presentación	250 cc, 500 cc, 1 Lt, 4 Lt, 9 Lt y 20 Lt.	250 cc, 500 cc, 1 Lt, 4 Lt, 9 Lt y 20 Lt.

**RESUMEN DE INSUMOS A UTILIZAR EN EL SERVICIO DE PINTADO**

N°	DESCRIPCION	UNID.
01	PINTURA LATEX	GLN
02	PINTURA ESMALTE	GLN



03	IMPRIMANTE PARA MUROS	GLN
04	PASTA MURAL	GLN
05	SELLADOR 150	GLN
06	LIJAS DE FIERRO 80/120	UND
07	CINTA MASKINTAPE	UND
08	BARNIZ MARINO	GLN
09	THINNER ACRILICO	GLN



Los colores a utilizarse en las paredes del interior y exterior de los locales, de los zócalos y demás detalles serán los siguientes:

Los colores que se observara en el exterior de los locales serán de según la siguiente propuesta:

Para el fondo de la pared se usará un elemento completo con el mismo color 1, gris corporativo Sunarp. El resto de la volumetría se pintará con el color 2 y los zócalos y detalles serán del color

Sobre los colores, sus equivalentes en paleta PANTONE son:

Color 1 Fondo de Log	Color 2 Volumetría	Color 3 Zócalo y Detalles
Gris corporativo Sunarp o Gris institucional : 446 C	- Color 2 volumetria 430 C - Blanco Humo : COOL GRAY 1 C	- Color 3 Zócalo y detalles : 425 C



## 6.2. SUMINISTROS, HERRAMIENTAS Y MANO DE OBRA A UTILIZARSE EN EL SERVICIO ITEM N° I, II



El servicio es a todo costo, que incluirá los insumos como pintura látex, pintura esmalte, etc. personal, herramientas como brochas, rodillos, baldes y otros elementos, así como equipos necesarios para un adecuado servicio y equipo necesario para el cumplimiento cabal de los servicios que incluyen al personal técnico con experiencia en los servicios de pintado de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Es de completa responsabilidad del CONTRATISTA, el suministro de los insumos, (pintura, masilla e imprimante) necesarios requeridos para una óptima prestación del servicio, de ser necesario incrementara la cantidad de estos. El contratista debe contar, detallar y acreditar con declaración jurada los insumos requeridos para la prestación del servicio.

Los insumos a emplearse para efectuar el servicio, serán los más adecuados en calidad y cantidad a fin de asegurar un efectivo y eficiente mantenimiento de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

**ITEM N° I**

- ✓ **MEDIDAS DE LOS AMBIENTES DONDE SE PRESTARÁN EL SERVICIO OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ (JR. FRANCICIOS ARAOZ N° 128 DISTRITO DE INDEPENDENCIA)**, las medidas consignadas para la presente Oficina tanto para las medidas de las fachadas, medidas de las puertas externas, medidas internas de dicha oficina son aproximadas.

**MEDIDAS DE LAS FACHADAS**

OFICINA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Area M2
OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ	Fachada de la AV.Centenario N° 842	1	332
	Fachada de Francisco Araoz N° 128	1	
	Rejas en la fachada y protector de la ventana	9	25.06

**MEDIDAS DE LAS PUERTAS EXTERNAS**

MEDIDAS DE LAS PUERTAS EXTERNAS				
DESCRIPCIÓN	PUERTAS DE METAL			TOTAL A PINTAR M2
OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ	M2			
	CANTIDAD	LARGO	ANCHO	
Puerta de la Cochera	1	2.36	6.80	10.16
Perta de Ingreso del Personal	1	2.63	1.39	5.02
Puerta del ingreso de los Usuarios	1	2.66	1.79	5.45
Puerta de emergencia Jr 01 . Francisco Araoz	1	2.66	1.79	5.45
Puerta de emergencia Jr 02 . Francisco Araoz	1	2.80	1.65	5.45
Total	5	13.11	13.42	31.53

SEDE HUARAZ  
ZONA REGISTRAL N° VII

ZONA REGISTRAL N° VII-SEDE HUARAZ

## MEDIDAS INTERNAS DE LA OFICINA REGISTRAL DE HUARAZ

AREAS	PAREDES INTERNAS (Metros Cuadrados)	VIGAS COLUMNAS (Metros cuadrados)	PUERTAS de Madera (Metros Cuadrados)		PUERTAS de Metal (Metros Cuadrados)		PASAMANOS	
			Cantida	M2	Cantida	M1	Cantida	M LINEAL
Catastro Informatica	77.48	12.82						
Archivo	117.02	20.03	1	2.16				
Jefatura	56.32	3.4						
Secretaria	34.46							
Gerencia	56.04							
Pasadizo 01	57.96	1.42						
Pasadizo 02	86.06	2.16						
Pasadizo 03	32.87							
Unidad de Comunicaci	27.24							
Jardin 1	71.39							
Jardin 2	113.6							
Atención al Usuario	25.73							
Registral	64.65	4.7						
Hall	80.43	17.06						
Baños Hall Varones	13.52							
Baños Hall Mujeres	10							
Mesa de Partes y Caja	57.26	18.62	1	2.15				
SSH1	33.26							
SSH1	33.06							
Escalera 1	18.82						1	4.3
Escalera2	18.82							
Vigilancia	18.32							
Limpieza	12.96							
Garaje	54.16							
Auditorio 2piso					1	2.13	1	2.13
2do Piso Informatica					1	2.06	1	2.06
2do piso área registral (vehicular)	101.50							
Comedor 2do piso	100							
Archivo Registral 2do piso	115.27							

**OFICINA ADMINISTRATIVA DE HUARAZ (AV.CENTENARIO N° 503 ESQUINA CON EL JR CARHUAZ 110 DISTRITO DE INDEPENDENCIA HUARAZ),** las medidas consignadas para la presente Oficina tanto para las medidas de las fachadas, medidas de las puertas externas, medidas internas de dicha oficina son aproximadas.

Pisos	Exterior	Interior
1er Piso	44.58 aprox	
Pasadizo		5.12 m2 aprox
Escalera		5.56 32 aprox
2do piso	45.29 aprox	
Hall		7.67 m2 aprox

Estar		19.77 m2 aprox
Pasadizo		6.19 m2 aprox
3er piso	60.26 aprox	
Escalera		5.27 m2 aprox
Hall		23.11 m2 aprox
4to piso	60.26 aprox	
Escalera		7.07 m2 aprox
Pasadizo		4.92 m2 aprox
Puerta de metal externas	4	
Rejas de metal externas	8	
Ventana de metal	1	

**ITEM II**

✓ **MEDIDAS DE LOS AMBIENTES DONDE SE PRESTARÁN EL SERVICIO  
OFICINA REGISTRAL DE CHIMBOTE (JR. JOSE BALTA MZ.58 C LT. 80)**

Las medidas consignadas para la presente oficina tanto para las medidas de las fachadas, medidas de las puertas externas, medidas internas de dicha oficina son aproximadas.

OBSERVACION N° 01

EL COMITÉ DE SELECCIÓN ADMITE LA OBSERVACION. SE CONSIDERA LOS  
METRADOS MAS LEGIBLES



ÁREAS	PAREDES INTERNAS (m²)	VIGAS Y COLUMNAS (m²)	TECHO (m²)	PUERTAS DE MADERA		PUERTAS DE METAL		PASAMANOS	
				Cant.	an x alt	Cant	(m²)	Cant.	ml
<b>FACHADA</b>									
Pared externa	7.00*3.70								
Puerta enrollable						4	3.64*3.21		
Puerta enrollable						2	4.10*3.59		
<b>PRIMER PISO:</b>									
Área de grupo electrógeno	48.09	17.75	18.33			1	2.25*3.18		
Área del UPS	44.04	11.77	7.09			1	1.20*3.18		
Archivo	121.82	64.53	90.24						
Baño – archivo	4.83		1.89	1	0.70*2.15				
Atención al usuario	62.84	17.09							
Baño – atención al usuario	4.83		1.89	1	0.70*2.15				
Cajas	19.13	7.59							
Baño - cajas	6.62		3.15	1	0.70*2.15				
Publicidad	8.07	3.56							
Mesa de partes	11.44	2.85							
Ingreso personal	57.50	11.35	48.20	2	0.70*1.77				
Área de sistema contra incendios	33.40	12.16	15.11			1	0.91*2.55		
Escalera 1	36.80	5.07	14.65					1	32.74
Escalera 2	28.70	5.99	9.29					1	28.05
<b>SEGUNDO PISO:</b>									
Archivo 1	42.83	13.06	19.41	1	1.15*2.20				
Archivo 2	151.47	96.82	146.78						
Oficina de archivo	48.41	17.16	5.25						
Patio	101.21	58.19	63.27						
S.S.H.H VARONES	13.31	3.74	13.26	1	0.85*2.15				
S.S.H.H. DAMAS	11.91	5.26	6.29	1	0.85*2.15				
S.S.H.H MINUVS.	6.83	0.62	2.68	1	0.85*2.15				
Escalera 1	36.80	5.07	14.65					1	37.12
Escalera 2	28.70	4.57	9.29					1	23.50
<b>TERCER PISO:</b>									
Catastro	49.95	23.92	5.13						
UTI	75.58	13.76	14.13						
Jefatura	20.12	7.30	1.75						
Sala de reuniones	18.50	3.50	1.75						
Sala de espera	17.77		1.02						
Administración	42.83	13.06	19.48						
Patio	52.85	58.19	63.27						
Balcón	22.80							1	41.20
S.S.H.H VARONES	13.31	3.74	13.26	1	0.85*2.15				
S.S.H.H. DAMAS	11.91	5.26	6.29	1	0.85*2.15				
S.S.H.H MINUVS.	6.83	0.62	2.68	1	0.85*2.15				



Escalera 1	36.80	5.07	14.65					1	37.12
Escalera 2	28.70	4.57	9.29					1	23.50



ÁREAS	PAREDES INTERNAS (m²)	VIGAS Y COLUMNAS (m²)	TECHO (m²)	PUERTAS DE MADERA		PUERTAS DE METAL		PASAMANOS	
								ESTRUCTURA METÁLICA	
				Cant.	m²	Cant	(m²)	Cant.	ml
<u>CUARTO PISO:</u>									
Área registral	93.97	63.45	12.23						
Almacén	42.83	13.06	19.48						
Patio	59.53	58.19	63.27						
Balcón	22.80							1	41.20(P)
S.S.H.H VARONES	13.31	3.74	13.26	1	0.85*2.15				
S.S.H.H. DAMAS	11.91	5.26	6.29	1	0.85*2.15				
S.S.H.H MINUVS.	6.83	0.62	2.68	1	0.85*2.15				
Escalera 1	55.85	5.73	14.65					1	37.12 (P)
Escalera 2	28.70	4.57	9.29					1	23.50 (P)
<u>QUINTO PISO:</u>									
Auditorio	56.02	52.95	10.5	2	1.00*2.20				
Comedor	42.55	11.25	1.73						
Consultorio	40.50	10.91	18.12	1	0.80*2.20				
Agua	20.85	1.71	4.49	1	0.80*2.20				
Patio	61.38	58.19	66.53						
Balcón	22.80							1	41.20 (P)
S.S.H.H VARONES	13.31	3.74	13.26	1	0.85*2.15				
S.S.H.H. DAMAS	11.91	5.26	6.29	1	0.85*2.15				
S.S.H.H MINUVS.	6.83	0.62	2.68	1	0.85*2.15				
Escalera 2	46.01	6.91						1	14.20 (P)
<u>AZOTEA:</u>									
Ducto de iluminación 1	95.93								14.96 (E.M.)
Ducto de iluminación 2	87.64								14.96 (E.M.)
Ducto de iluminación 3	29.29								44.76 (E.M.)
Limpieza 1	21.84			1	0.70*2.2				
Limpieza 2	21.84			1	0.7*2.20				
Artículos de limpieza	21.84			1	0.70*2.20				
Azotea	116.98	75.76	27.93	1	2.17*2.242				



✓ **MEDIDAS DE LOS AMBIENTES DONDE SE PRESTARÁN EL SERVICIO**  
**OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE (AV. ARGENTINA ZONA CINCO D. MZ A2 LT3 – BUENOS AIRES)**

Las medidas consignadas para la presente oficina tanto para las medidas de las fachadas, medidas de las puertas externas, medidas internas de dicha oficina son aproximadas.

**MEDIDA DE LA FACHADA Y REJAS EXTERNAS**

OFICINA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	AREA M2
<b>OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE</b>	Av. Argentina Mz. A2, Lte. 3 - Urbanización Buenos Aires	1	9
	Rejas	1	21
	Puerta de madera	1	3.36



MEDIDAS INTERNAS DE LA OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE									
SEDES	ITEM 01								
	PARED Y FACHADA	Puertas de Madera		Pasamanos		Rejas		Techo	
	(En metros cuadrados)	Cantidad	Medidas en Metros cuadrados	Cantidad	Medida en metros cuadrados	Cantidad	Medida en metros cuadrados	Cantidad	Medida en metros cuadrados
<b>OFICINA REGISTRAL DE NUEVO CHIMBOTE</b>									
Hall	96								
Orientación	15								
Mesa de Partes y Caja	60								
Publicidad	30								
Baños Hall	4	2	5					2	4
Atención Usuario	15								
Sala de Servidores	23	1	2.5					1	23
Patio interior	22					1	6		
Sala de Llaves	7	1	2.5					1	7
Almacén	15	1	2.5					1	15
Área Registral	140	1	2.5	1	45			1	128
Comedor	25							1	12.5
SSH 1	2	1	2.5					1	2
SSH 2	3	1	2.5					1	3
Área de artículos de limpieza	13			1	6				
Escalera								1	12.38

### 6.3. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO

#### ITEM N° I

- El servicio de pintado en los ambientes de la Oficina Registral de Huaraz, y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz se efectuarán previa presentación del cronograma de actividades.
- Los costos de los servicios incluirán insumos para el pintado óptimo, mano de obra, herramientas, equipos y traslados a los locales de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración.
- El CONTRATISTA está obligada a realizar al inicio del servicio una evaluación de los locales de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII- Sede Huaraz, presentando un informe por cada Oficina, indicando **el estado actual de los mismos**, actividades a realizar, surgiendo



mejoras de ser necesario, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. La evaluación de los locales no representara costo adicional alguno para la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

- El servicio de pintado de ambientes está dividido en:

**a) Pintado del exterior e interior comprende:**

Verificar el estado actual de las paredes internas si necesitan desmanchar y pintar o si necesitan lijar, macillar empastar y pintar

- **Preparación de la superficie:**

- La superficie deberá ser preparada adecuadamente, con el fin de proveer una perfecta adhesión de la capa con las diferentes superficies.
- Las superficies de concreto, o enlucidos deberán ser lijados a fin de eliminar cualquier aspereza o salpicadura de motero.
- Las manchas de grasa o aceite, deberán ser movidas con ayuda de solvente adecuado (aguarrás, thinner, etc.)
- Todo polvillo presente en la superficie, deberá ser eliminado con la ayuda de escobillas, las fisuras, grietas y huecos serán resanadas.
- En el caso de ser necesario se eliminará todas las capas de pintura hasta encontrar la superficie primigenia.
- Antes de aplicar el imprimante la superficie deberá estar perfectamente seca, debiendo quedar la superficie preparada para la aplicación de la pintura.

- **Pintado de la fachada**

- El Contratista deberá raspar la actual pintura existente hasta llegar al primer empaste.
- Deberá resanar y proceder con el pintado de la primera mano de pintura.

- **Aplicación de la pintura:**

- Se aplicará como mínimo 02 manos de pintura látex mate de primera calidad, salvo otra indicación.
- Antes de comenzar la pintura, se aplicará de ser necesaria una base de imprimante de reconocida calidad, debiendo ser este de marca reconocida.
- Se aplicarán dos manos de pintura, sobre la primera mano de pared, se harán resanes y masillas necesarias antes de la segunda mano definitiva.

- Los colores a utilizarse en las paredes del interior y exterior de los locales, de los zócalos y demás detalles serán los siguientes:

Los colores que se observara en el exterior de los locales serán según la siguiente propuesta:

Para el fondo del logo se usará un elemento completo con el mismo color 1, gris corporativo Sunarp. El resto de la volumetría se pintara con el color 2 y los zócalos y detalles serán del color 3.

Sobre los colores, sus equivalentes en paleta PANTONE son:

- Blanco Humo: COOL GRAY 1 C
- Gris corporativo Sunarp o Gris institucional: 446 C
- Color 2 volumetría: 430 C
- Color 3 Zócalo y detalles: 425 C

**b) Pintura en carpintería metálica (puertas, ventanas, rejas, tubos, barandas y pasamanos metálicos): el cual comprende:**

- **Preparación de superficie:**

- Deberá ser preparada adecuadamente, con el fin de proveer una perfecta adhesión de la capa con el sustrato.
- Este resultado solo se consigue, cuando los elementos de contaminación (escama de laminación y/o oxidación, oxido, sustancias químicas, grasas,



aceites, polvos suciedad, escoria de soldadura y pintura antigua en mal estado) son eliminados. La limpieza de la superficie metálica salvo otra indicación, se efectuará utilizando como mínimo lijadora eléctrica, lijado fino cepillo o escobillas de acero u otro equipo similar, lijas, espátulas, solventes, etc., tratando de no dañar la superficie metálica.

- **Aplicación de la pintura:**

- Se aplicarán como mínimo 02 manos de pintura esmalte, salvo otra indicación, previamente se aplicará base anticorrosiva – zincromato. El objetivo es de promover una película de alta resistencia a la humedad, al contacto con agua, a agentes químicos como soluciones alcalinas o acidas.
- Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con un acabado uniforme se deberán aplicar una mano adicional de pintura según se requiera para producir un resultado satisfactorio.
- El trabajo se ejecutará con brocha, pulverizadores o rodillos, no debiéndose aplicar ninguna mano de pintura hasta que la capa anterior de pintura o imprimante o superficie en bruto este lo suficientemente seca. Las capas o manos de pintura deberán ser trabajadas uniformemente de manera que no quede marcas de brochas o diferencias de color.
- La pintura debe soportar el lavado con agua y jabón sin sufrir alteraciones en su acabado.

- c) **Pintado de Puertas y Ventanas de Madera el cual comprende:**

Se efectuará el pintado o barnizado de las puertas y sus marcos según el caso, con 2 manos como mínimo. Previo al pintado o barnizado se deberá lijar, masillar y efectuar las restauraciones de piezas que están deterioradas en las puertas. EL barniz a utilizar deberá ser de reconocida calidad.

## ITEM N° II

- El servicio de pintado en los ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz se efectuarán previa presentación del cronograma de actividades.
- Los costos de los servicios incluirán insumos para el pintado óptimo, mano de obra, herramientas, equipos y traslados a los de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote.
- El CONTRATISTA está obligada a realizar al inicio del servicio una evaluación de los locales de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII- Sede Huaraz, presentando un informe por cada Oficina, indicando **el estado actual de los mismos**, actividades a realizar, surgiendo mejoras de ser necesario, en un plazo de 10 días contados a partir del día siguiente de la firma de contrato. La evaluación de los locales no representara costo adicional alguno para la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.
- El servicio de pintado de ambientes está dividido en:

- d) **Pintado del exterior e interior comprende:**

Verificar el estado actual de las paredes internas si necesitan desmanchar y pintar o si necesitan lijar, macillar empastar y pintar

- **Preparación de la superficie:**

- La superficie deberá ser preparada adecuadamente, con el fin de proveer una perfecta adhesión de la capa con las diferentes superficies.
- Las superficies de concreto, o enlucidos deberán ser lijados a fin de eliminar cualquier aspereza o salpicadura de motero.
- Las manchas de grasa o aceite, deberán ser movidas con ayuda de solvente adecuado (aguarrás, thinner, etc.)



- Todo polvillo presente en la superficie, deberá ser eliminado con la ayuda de escobillas, las fisuras, grietas y huecos serán resanadas.
- En el caso de ser necesario se eliminará todas las capas de pintura hasta encontrar la superficie primigenia.
- Antes de aplicar el imprimante la superficie deberá estar perfectamente seca, debiendo quedar la superficie preparada para la aplicación de la pintura.
- **Pintado de la fachada**
  - El Contratista deberá raspar la actual pintura existente hasta llegar al primer empaste.
  - Deberá resanar y proceder con el pintado de la primera mano de pintura.
- **Aplicación de la pintura:**
  - Se aplicará como mínimo 02 manos de pintura látex mate de primera calidad, salvo otra indicación.
  - Antes de comenzar la pintura, se aplicará de ser necesaria una base de imprimante de reconocida calidad, debiendo ser este de marca reconocida.
  - Se aplicarán dos manos de pintura, sobre la primera mano de pared, se harán resanes y masillas necesarias antes de la segunda mano definitiva.
- Los colores a utilizarse en las paredes del interior y exterior de los locales, de los zócalos y demás detalles serán los siguientes:  
Los colores que se observara en el exterior de los locales serán según la siguiente propuesta:

Para el fondo del logo se usará un elemento completo con el mismo color 1, gris corporativo Sunarp. El resto de la volumetría se pintará con el color 2 y los zócalos y detalles serán del color 3.

Sobre los colores, sus equivalentes en paleta PANTONE son:

- Blanco Humo: COOL GRAY 1 C
- Gris corporativo Sunarp o Gris institucional: 446 C
- Color 2 volumetría: 430 C
- Color 3 Zócalo y detalles: 425 C

**e) Pintura en carpintería metálica (puertas, ventanas, rejas, tubos, barandas y pasamanos metálicos): el cual comprende:**

- **Preparación de superficie:**
  - Deberá ser preparada adecuadamente, con el fin de proveer una perfecta adhesión de la capa con el sustrato.
  - Este resultado solo se consigue, cuando los elementos de contaminación (escama de laminación y/o oxidación, óxido, sustancias químicas, grasas, aceites, polvos suciedad, escoria de soldadura y pintura antigua en mal estado) son eliminados. La limpieza de la superficie metálica salvo otra indicación, se efectuará utilizando como mínimo lijadora eléctrica, lijado fino cepillo o escobillas de acero u otro equipo similar, lijas, espátulas, solventes, etc., tratando de no dañar la superficie metálica.
- **Aplicación de la pintura:**
  - Se aplicarán como mínimo 02 manos de pintura esmalte, salvo otra indicación, previamente se aplicará base anticorrosiva – zincromato. El objetivo es de promover una película de alta resistencia a la humedad, al contacto con agua, a agentes químicos como soluciones alcalinas o ácidas.





- Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con un acabado uniforme se deberán aplicar una mano adicional de pintura según se requiera para producir un resultado satisfactorio.
- El trabajo se ejecutará con brocha, pulverizadores o rodillos, no debiéndose aplicar ninguna mano de pintura hasta que la capa anterior de pintura o imprimante o superficie en bruto este lo suficientemente seca. Las capas o manos de pintura deberán ser trabajadas uniformemente de manera que no quede marcas de brochas o diferencias de color.
- La pintura debe soportar el lavado con agua y jabón sin sufrir alteraciones en su acabado.

**f) Pintado de Puertas y Ventanas de Madera el cual comprende:**

Se efectuará el pintado o barnizado de las puertas y sus marcos según el caso, con 2 manos como mínimo. Previo al pintado o barnizado se deberá lijar, masillar y efectuar las restauraciones de piezas que están deterioradas en las puertas. EL barniz a utilizar deberá ser de reconocida calidad.

#### **6.4. HORARIOS A REALIZAR EL SERVICIO Y FRECUENCIA**

##### **ITEM N° I**

El Servicio de pintado de todos la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz se realizarán en el siguiente horario.

Los servicios de pintado se deberán realizar los fines de semana, días feriados o en horarios nocturnos previa coordinación con la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. Los cuales estarán sujetos a modificaciones a pedido de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Si los trabajos son realizados en horario nocturno el contratista deberá dejar en óptimas condiciones las oficinas para que el personal de la entidad y los usuarios puedan desarrollar sus respectivas actividades normalmente al día siguiente.

##### **ITEM N° II**

El Servicio de pintado a los locales de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz se realizarán en el siguiente horario.

Los servicios de pintado se deberán realizar los fines de semana, días feriados o en horarios nocturnos previa coordinación con la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. Los cuales estarán sujetos a modificaciones a pedido de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Si los trabajos son realizados en horario nocturno el contratista deberá dejar en óptimas condiciones las oficinas para que el personal de la entidad y los usuarios puedan desarrollar sus respectivas actividades normalmente al día siguiente,

#### **6.5. FECHA PROBABLE DEL INICIO DEL SERVICIO**

##### **ITEM N° I**

El servicio iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y suscripción del acta de entrega de los locales al contratista por el responsable de la Oficina Registral de Huaraz y jefe de la Unidad de Administración.

##### **ITEM N° II**



El servicio iniciará al día siguiente de suscrito el contrato y suscripción del acta de entrega de los locales al contratista por cada responsable de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote.

#### **6.6. DE LA SUPERVISION Y CONTROL ITEM N° I, II**

El área de abastecimientos de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, se reserva el derecho, de controlar, supervisar y verificar el servicio de pintado de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, en función a la descripción detallada en el servicio (plan de trabajo por locales, cronograma, descripción del mantenimiento, etc).

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma en atención a la necesidad del servicio y/o unidades coyunturales (eventos, visitas, instalación de equipos nuevos y otros) a las que se les debe dar prioridad.

#### **6.7. CONDICIONES EN QUE SE PRESTARA EL SERVICIO ITEM N° I**

El CONTRATISTA ejecutara el servicio sujetándose a lo dispuesto en el contrato, las bases administrativas, los términos de referencia y su oferta económica aceptada, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:

El CONTRATISTA no podrá ceder por ningún motivo su posición contractual, ni subcontratar, ni realizar algún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

El CONTRATISTA será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionar su personal de servicio del mantenimiento en pintura de los locales, en ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción conforme a lo que se disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. Si en el plazo de (15) días calendarios contados a partir del día en que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz informe al contratista de lo sucedido, esta no realizara la reparación o reemplazo correspondiente, la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz descontara automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. Dicho valor será el vigente en el mercado.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar las acciones necesarias para cumplir con el servicio de pintado de los locales, en caso de que el contratista otorgue descansos médicos, permisos u otras circunstancias similares a su personal.

El CONTRATISTA es el responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre dicho personal y la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. En consecuencia, el contratista es el encargado de asumir los gastos directos e indirectos que efectué a su personal para cumplir con los servicios contratados, tales como: pago de remuneraciones, horas extra, gratificaciones, seguros y cualquier otro concepto de índole laboral creada o por crearse.

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos y herramientas del contratista. Asimismo, a requerimiento de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz deberá retirar del local los materiales, equipos y herramientas excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, efectuara el pago una vez culminado o concluido el servicio. Para tal efecto, las conformidades serán otorgadas máximo al séptimo día de

producida la recepción por cada responsable de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

**ITEM N° II**

El CONTRATISTA ejecutara el servicio sujetándose a lo dispuesto en el contrato, las bases administrativas, los términos de referencia y su oferta económica aceptada, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:

El CONTRATISTA no podrá ceder por ningún motivo su posición contractual, ni subcontratar, ni realizar algún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

El CONTRATISTA será responsable de los daños, perdidas y/o sustracciones que pudieran ocasionar su personal de servicio del mantenimiento en pintura de los locales, en ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción conforme a lo que se disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de propiedad de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. Si en el plazo de (15) días calendarios contados a partir del día en que la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz informe al contratista de lo sucedido, esta no realizara la reparación o reemplazo correspondiente, la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz descontara automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. Dicho valor será el vigente en el mercado.

El CONTRATISTA se obliga a efectuar las acciones necesarias para cumplir con el servicio de pintado de los locales, en caso de que el contratista otorgue descansos médicos, permisos u otras circunstancias similares a su personal.

El CONTRATISTA es el responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre dicho personal y la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz. En consecuencia, el contratista es el encargado de asumir los gastos directos e indirectos que efectué a su personal para cumplir con los servicios contratados, tales como: pago de remuneraciones, horas extra, gratificaciones, seguros y cualquier otro concepto de índole laboral creada o por crearse.

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos y herramientas del contratista. Asimismo, a requerimiento de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz deberá retirar del local los materiales, equipos y herramientas excedentes que no vayan a tener utilización futura en su trabajo.

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, efectuara el pago una vez culminado o concluido el servicio. Para tal efecto, las conformidades serán otorgadas máximo al séptimo día de producida la recepción por cada responsable de la Oficina Registral de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

**RESPUESTA A LA CONSULTA N° 01**

EL COMITÉ DE SELECCIÓN PRECISA QUE EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CON EL CUAL SE HA CONVOCADO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE A CONSIDERADO TODOS LOS PUNTOS SEÑALADOS, POR LO TANDO EN SU OFERTA DEBERÁ DE, CONSIDERAR DICHOS PUNTOS, YA QUE EL SERVICIO A CONTRATAR ES A TODO COSTO.

**RESPUESTA A LA CONSULTA N° 02**

EL COMITÉ DE SELECCIÓN PRECISA QUE EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CON EL CUAL SE HA CONVOCADO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE A CONSIDERADO TODOS LOS PUNTOS SEÑALADOS, POR

LO TANDO EN SU OFERTA DEBERÁ DE, CONSIDERAR DICHS PUNTOS, YA QUE EL SERVICIO A CONTRATAR ES A TODO COSTO.

RESPUESTA A LA CONSULTA N° 03

EL COMITÉ DE SELECCIÓN PRECISA QUE EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CON EL CUAL SE HA CONVOCADO EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE A CONSIDERADO TODOS LOS PUNTOS SEÑALADOS, POR LO TANDO EN SU OFERTA DEBERÁ DE, CONSIDERAR DICHS PUNTOS, YA QUE EL SERVICIO A CONTRATAR ES A TODO COSTO.

#### 6.8. VISITA A LOCALES ITEM N° I, II

Las empresas podrán visitar cada uno de los locales donde se prestará el servicio, para lo cual deberán comunicar con anticipación el día y hora de visita al área de abastecimientos de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

#### 7. OTRAS OBLIGACIONES

##### ITEM N° I

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvia, por menuda que esta fuera. También deberá evitarse pintar durante un sol muy fuerte, debiendo proveerse el efecto de veladuras superpuestas producido por el secado violento de las capas.

Se tendrá especial cuidado de no pintar ni chorrear las superficies contiguas, de producirse este accidente se deberá proceder a su limpieza inmediata sin esperar que seque la pintura.

La pintura a utilizarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración, procediendo de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes. La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme.

El contratista está obligado al cuidado y conservación del mobiliario y enseres de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, durante el desarrollo del servicio.

El contratista está obligado a realizar la limpieza de las áreas e infraestructura de los locales que por motivos del mantenimiento efectuado se haya ensuciado, protegido antes de iniciar el mantenimiento los elementos que puedan ser afectados en la ejecución de los diversos trabajos a realizar.

El contratista está obligado en realizar la limpieza de los elementos que tengan partes electrónicas y/o eléctricas (interruptores, enchufes, tomacorrientes, tomas de puntos de red u otros), la misma que deberá realizarse con componentes de limpieza que no dejen residuos, ni puedan dañar los elementos electrónicos y/o eléctricos.

El contratista deberá proveer la mano de obra necesaria para la refacción y pintado de los ambientes de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

##### ITEM N° II

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvia, por menuda que esta fuera. También deberá evitarse pintar durante un sol muy fuerte, debiendo proveerse el efecto de veladuras superpuestas producido por el secado violento de las capas.



Se tendrá especial cuidado de no pintar ni chorrear las superficies contiguas, de producirse este accidente se deberá proceder a su limpieza inmediata sin esperar que seque la pintura.

La pintura a utilizarse será extraída de sus envases originales y se empleará sin adulteración, procediendo de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes. La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme.

El contratista está obligado al cuidado y conservación del mobiliario y enseres de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, durante el desarrollo del servicio.

El contratista está obligado a realizar la limpieza de las áreas e infraestructura de los locales que por motivos del mantenimiento efectuado se haya ensuciado, protegido antes de iniciar el mantenimiento los elementos que puedan ser afectados en la ejecución de los diversos trabajos a realizar.

El contratista está obligado en realizar la limpieza de los elementos que tengan partes electrónicas y/o eléctricas (interruptores, enchufes, tomacorrientes, tomas de puntos de red u otros), la misma que deberá realizarse con componentes de limpieza que no dejen residuos, ni puedan dañar los elementos electrónicos y/o eléctricos.

El contratista deberá proveer la mano de obra necesaria para la refacción y pintado de los ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

#### **8. CONFIDENCIALIDAD ITEM N° I, II**

El contratista se compromete a mantener en reserva y se obliga a no divulgar o transferir a terceros información o documentación a la que su personal tenga acceso durante el desarrollo de su servicio. En caso contrario, la empresa se verá sujeta al pago de la respectiva indemnización por daños y perjuicios a favor de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

El personal de limpieza deberá de tener absoluta reserva si en algún momento tenga acceso a los documentos que se encuentren expuestos en los escritorios y además está expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

#### **9. PLAN DE TRABAJO**

##### **ITEM N° I**

El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a los ambientes de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz al personal, herramientas y equipos necesarios para cumplir con los servicios programados.

El contratista deberá presentar una descripción detallada de los servicios (según relación adjunta) en función de las acciones a desarrollar, dentro de la primera semana del inicio del servicio. Toda esta información deberá entregarse en forma escrita y en un disco compacto en archivo electrónico (Word, Excel, pdf).

- Plan de trabajo por locales
- Cronograma de trabajos

- Relación de personal, etc.

El CONTRATISTA deberá indicar en su propuesta técnica un nombre, cargo, teléfono y dirección electrónica del Gerente de Operaciones (o cargos equivalentes) y del personal de contacto y responsable de las operaciones ante la Zona Registral.

#### ITEM N° II

El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a los ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz al personal, herramientas y equipos necesarios para cumplir con los servicios programados. El contratista deberá presentar una descripción detallada de los servicios (según relación adjunta) en función de las acciones a desarrollar, dentro de la primera semana del inicio del servicio. Toda esta información deberá entregarse en forma escrita y en un disco compacto en archivo electrónico (Word, Excel, pdf).

- Plan de trabajo por locales
- Cronograma de trabajos
- Relación de personal, etc.

El CONTRATISTA deberá indicar en su propuesta técnica un nombre, cargo, teléfono y dirección electrónica del Gerente de Operaciones (o cargos equivalentes) y del personal de contacto y responsable de las operaciones ante la Zona Registral.

### 10. REGLAMENTOS TECNICOS NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIA

#### TEM N° I, II

El contratista deberá observar en la ejecución del servicio, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a sus actividades, tales como:

- Ley General del Ambiente – Ley N° 28611.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo – D. S. N° 009-2005-TR y su
- modificatoria DS 007-2007-TR, entre otros.

### 11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### ITEM N° I

El Contratista proveerá los insumos como pintura látex, pintura esmalte, etc. personal, herramientas como brochas, rodillos, baldes y otros elementos, así como equipos necesarios para un adecuado servicio y equipo necesario para el cumplimiento cabal de los servicios que incluyen al personal técnico con experiencia en los servicios de pintado de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Es de completa responsabilidad del CONTRATISTA, el suministro de los insumos, (pintura, masilla e imprimante) necesarios requeridos para una óptima prestación del servicio, de ser necesario incrementara la cantidad de estos. El contratista debe contar, detallar y acreditar con declaración jurada los insumos requeridos para la prestación del servicio.

Los insumos a emplearse para efectuar el servicio, serán los más adecuados en calidad y cantidad a fin de asegurar un efectivo y eficiente mantenimiento de los ambientes de la Oficina Registral de Huaraz y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

#### ITEM N° II

El Contratista proveerá los insumos como pintura látex, pintura esmalte, etc. personal, herramientas como brochas, rodillos, baldes y otros elementos, así como equipos necesarios para un adecuado servicio y equipo necesario para el





cumplimiento cabal de los servicios que incluyen al personal técnico con experiencia en los servicios de pintado de los locales de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Es de completa responsabilidad del CONTRATISTA, el suministro de los insumos, (pintura, masilla e imprimante) necesarios requeridos para una óptima prestación del servicio, de ser necesario incrementara la cantidad de estos. El contratista debe contar, detallar y acreditar con declaración jurada los insumos requeridos para la prestación del servicio.

Los insumos a emplearse para efectuar el servicio, serán los más adecuados en calidad y cantidad a fin de asegurar un efectivo y eficiente mantenimiento de los ambientes de las Oficinas Registrales de Chimbote, y Nuevo Chimbote de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

## **12. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD ITEM N° I, II**

La Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, mientras dure los trabajos de servicio de pintado proporcionara al contratista un ambiente, para que los trabajadores de dicho contratista se preparen antes del inicio de los trabajos, guarden materiales, herramientas, implementos de seguridad o vestuarios.

## **13. IMPACTO AMBIENTAL**

Los insumos que utiliza el contratista no afectarán al medio ambiente

## **14. SEGUROS**

### **ITEM N° I**

El contratista deberá presentar relación de su personal que realizara el trabajo los cuales deberán de contar con pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo por trabajo en altura (Ley 26790),

Presentar póliza de responsabilidad civil, equivalente al 10% de la Oferta Ganadora, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros.

### **ITEM N° II**

El contratista deberá presentar relación de su personal que realizara el trabajo los cuales deberán de contar con pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo por trabajo en altura (Ley 26790),

Presentar póliza de responsabilidad civil, equivalente al 10% de la Oferta Ganadora, con una cobertura por daños materiales y personales a terceros.

## **15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL (ambos ítems)**

No aplica

## **16. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

### **ITEM N° I**

**EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio deberá considerar el siguiente personal:**

#### **a) Un (01) supervisor del servicio**

El responsable de las actividades a realizar y con quién la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz efectuará las coordinaciones necesarias, debiendo contar con un equipo de comunicación móvil. El Supervisor del Servicio propuesto deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

La permanencia del Supervisor del Servicio para el desarrollo de las actividades del presente servicio será a tiempo completo y será de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por **EL CONTRATISTA**.

b) **Operarios Especializados en Pintado:**

Con experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

La permanencia de los operarios durante la ejecución de las actividades del presente servicio, serán de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por **EL CONTRATISTA**, según el ítem que corresponda.

**ITEM N° II**

**EL CONTRATISTA para la ejecución del servicio deberá considerar el siguiente personal:**

a) **Un (01) supervisor del servicio**

El responsable de las actividades a realizar y con quién la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz efectuará las coordinaciones necesarias, debiendo contar con un equipo de comunicación móvil. El Supervisor del Servicio propuesto deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

La permanencia del Supervisor del Servicio para el desarrollo de las actividades del presente servicio será a tiempo completo y será de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por **EL CONTRATISTA**.

b) **Operarios Especializados en Pintado:**

Con experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

La permanencia de los operarios durante la ejecución de las actividades del presente servicio, serán de acuerdo al Plan de Trabajo presentado por **EL CONTRATISTA**, según el ítem que corresponda.

**17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**ITEM N° I**

**Lugar.** Los locales donde el contratista brindara el servicio de pintado son:

OFICINA	DIRECCIÓN
Oficina Registral de Huaraz	Jr. Francisco De Araoz Nro. 128- Independencia.
Oficina de Administración	Av. Centenario N° 503 esquina con el Jr. Carhuaz N° 110. Distrito de Independencia.

**Plazo:** El servicio se prestará en un plazo de 60 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la suscripción del acta de entrega de los ambientes para el pintado.

**ITEM N° II**

**Lugar.** Los locales donde el contratista brindara el servicio de pintado son:

OFICINA	DIRECCIÓN
Oficina Registral de Chimbote	Jr. José Balta Mz. 58 C Lt. 80.



**Oficina Registral de Nuevo  
Chimbote**

Av. Argentina Zona  
Cinco D, Mz A2 Lt 2  
– Buenos Aires

**Plazo:** El servicio se prestará en un plazo de 60 días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato y de la suscripción del acta de entrega de los ambientes para el pintado.

#### **18. ENTREGABLES (ítems I, II)**

El contratista al término del servicio presentara un informe final a cerca del servicio realizado acompañado de panel fotográfico, por cada Oficina Registral y Administrativa.

#### **19. CONFIDENCIALIDAD (ítems I, II)**

El contratista se compromete a mantener en reserva y se obliga a no divulgar o transferir a terceros información o documentación a la que su personal tenga acceso durante el desarrollo de su servicio. En caso contrario, la empresa se verá sujeta al pago de la respectiva indemnización por daños y perjuicios a favor de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.

El personal quien prestara el servicio deberá de tener absoluta reserva si en algún momento tenga acceso a los documentos que se encuentren expuestos en los escritorios y además está expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz

#### **20. SISTEMA DE CONTRATACION (ítems I, II)**

La presente contratación se rige por el sistema de suma alzada

#### **21. FORMA DE PAGO (ítems I, II)**

##### **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará una vez culminado el servicio de pintado, dentro de los (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad por la prestación del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. El contratista deberá presentar:

- Factura
- Informe final de trabajos realizados por cada Oficina Registral
- Informes de conformidad del servicio de los responsables de cada Oficina Registral y Unidad de Administración de la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz.
- N° CCI (cta. cte. interbancaria)
- N° de cuenta de detracciones.

#### **22. PENALIDADES (ítems I, II)**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, la Zona Registral N° VII – Sede Huaraz le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos,

la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\begin{array}{lcl} \text{Penalidad} & & 0.10 \times \text{Monto vigente} \\ \text{Diaria} & = & \frac{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}}{\text{F} \times \text{Plazo vigente en días}} \end{array}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días

### 23. OTRAS PENALIDADES (ítems I, II)

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del contrato, así como, evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

N.º	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Por no estar el personal que presta el servicio, debidamente uniformado e identificado con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos.	La penalidad se aplicará por cada trabajador y por cada ocurrencia el importe de S/ 150.00	El responsable o jefe del área o personal encargado para la supervisión del servicio por parte de la Entidad, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (fotos), el cual deberá estar firmado por el supervisor del Contratista.
2	Por no utilizar materiales de buena calidad para la prestación del servicio (Pintura, imprimante, selladora, esmalte, etc.)	Se le aplicará una penalidad de S/ 500.00 soles diarios, por cada Oficina en donde se detectó el inconveniente.	El responsable o jefe del área o personal encargado para la supervisión del servicio por parte de la Entidad, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (fotos), el cual deberá estar firmado por el supervisor del Contratista.



## 24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (ítems I, II)

El plazo de responsabilidad es de 1 año

## 25. CONFORMIDAD

### ITEM N° I

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación del servicio.

Sera emitida por el jefe de la Unidad de Administración, previo informe del responsable de la Oficina Registral de Huaraz y del responsable de la Oficina de Abastecimientos, responsable de verificar los trabajos de pintado en la unidad Administrativa, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos.

**Calidad:** La prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en la propuesta técnica finalmente adjudicada.

**Cantidad:** El servicio se realiza conforme a los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia aceptados en el marco de contrato de servicio.

**Oportunidad:** El servicio se realizará en los plazos establecidos.

Los trabajos observados por los representantes de cada local que sean no considerados no aptos, serán corregidos inmediatamente por el contratista mediante nuevo servicio, ciñéndose a los términos de referencia dadas por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, por la inadecuación de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

### ITEM N° II

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado y será emitida en un plazo máximo de siete (7) días de producida la culminación del servicio.

Sera emitida por el Jefe de la Unidad de Administración, previo informe de cada responsable de las Oficinas Registrales de Chimbote, Nuevo Chimbote, considerando el cumplimiento de los siguientes requisitos.

**Calidad:** La prestación del servicio reúne las condiciones fijadas en la propuesta técnica finalmente adjudicada.

**Cantidad:** El servicio se realiza conforme a los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia aceptados en el marco de contrato de servicio.

**Oportunidad:** El servicio se realizará en los plazos establecidos.

Los trabajos observados por los representantes de cada local que sean no considerados no aptos, serán corregidos inmediatamente por el contratista mediante nuevo servicio, ciñéndose a los términos de referencia dadas por la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución y estarán sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz.





La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte de la Zona Registral N° VII-Sede Huaraz, por la inadecuación de los términos de referencia u otras situaciones anómalas verificables.

**26. REAJUSTE DE LOS PAGOS (ítems I, II)**

No corresponde

**27. CLAUSULA ANTICORRUPCION (ítems I, II)**

El contratista declarará y garantizará 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 presente servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de compra y/o servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socias, accionistas, participacioncitas, 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 comunicar a las autoridades competentes, de manera directa u oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



## FACTORES DE CALIFICACION

## ITEM N° I

A	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
A.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Supervisor del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
B	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200 000,00 (Doscientos mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha</p>

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 a los siguientes:** Servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*(...)*

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

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul> </div>
--	---

**ITEM N° II**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Supervisor del Servicio</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en la supervisión y/o conducción y/o dirección técnica de prestación de servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>





**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200 000,00 (Doseientos mil y 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 declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran servicios similares a los siguientes:** Servicios y/o trabajos de pintado de locales y/o edificaciones y/o ambientes y/o estructuras metálicas y/o reservorios.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

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



documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



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 ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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



**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*



<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>18</sup>		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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**



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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

- "El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Quando 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.*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVIII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

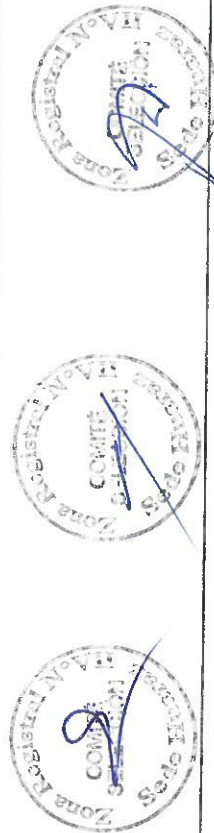
<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



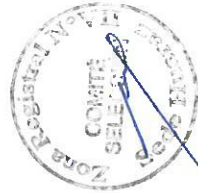


ZONA REGISTRAL N° VII – SEDE HUARAZ  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 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 I Y II)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM I Y II**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2023-SUNARP/ZRVII/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 NUMERO 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.

