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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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.*

2. *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 Nº 12-2024/GRP-DRTYC-C.S

I CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS, DEL DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

---

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA - GOBIERNO REGIONAL DE PIURA.
RUC Nº	:	20316018786
Domicilio legal	:	Pasaje Los Ceibos Nº 103 - Urb. Santa Isabel – Piura
Teléfono:	:	073-309515
Correo electrónico:	:	cestrada@drtcp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS, DEL DISTRITO DE LAS LOMAS, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 0606-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA- DRTYC-DR el 19 de noviembre 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60(sesenta) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 10.00 (Diez soles 00/100 soles) en la oficina de ETASA, sito en Pasaje los Ceibos 103, Urb. Santa Isabel- Piura-Piura.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- CONVENIO N° 258-2024-MTC/21
- Decreto Supremo Nº 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de a Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, Decreto Supremo Nº 168-2020-EF, Decreto Supremo Nº 250-2020-EF y Decreto Supremo Nº 162-2021-EF
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE. - Decreto Legislativo Nº 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Código Civil.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], 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 Nº 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[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

---

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[6].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

Importante para la Entidad

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

---

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

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

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

Advertencia

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

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

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/*

---

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

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

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

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

11 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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[12].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 – Piura, durante el horario de 8:00 am a 01:00pm y de 02:00 pm a 4:00 pm.

Importante para la Entidad

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

  "El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 – Piura, durante el horario de 8:00 am a 01:00pm y de 02:00 pm a 4:00 pm.

- *En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCALES(MENSUALES).

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

[12] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Unidad de infraestructura vial y la Direccion de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en sito en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, sito en Pasaje Los Ceibos N° 103 – Piura, durante el horario de 8:00 am a 01:00pm y de 02:00 pm a 4:00 pm .

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

3

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS DEL DISTRITO DE LAS LOMAS PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE PIURA".

PIURA, OCTUBRE DEL 2024

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

50

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

El presente término de referencia es necesario para contratar una persona natural o jurídica que se encargue de ejecutar el servicio: **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS DEL DISTRITO DE LAS LOMAS PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE PIURA"**

2. **FINALIDAD**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura del Gobierno Regional Piura, requiere contar con las condiciones físico-espaciales mínimas necesarias para el desarrollo eficiente y ordenado de sus actividades diarias relacionadas a los Actos inherentes a la función de Administración de Proyectos de Infraestructura de Transporte relacionada con la Red Vial.

Asimismo, los depósitos y/o campamentos oficiales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones requieren de un Espacio acondicionado para el almacenamiento de vehículos livianos y/o pesados así como de otros materiales, y también para el desarrollo de sus Funciones y Atribuciones, lo cual redundara en un mejor servicio para los Usuarios (personal Directivo y Servidores, así como Proveedores de Bienes, Servicios y/u Obras), según corresponda.

3. **ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional Piura es una persona jurídica de derecho público con autonomía política, administrativa y económica conferida, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes Nacionales y Regionales de desarrollo; dicho Gobierno Regional se encuentra incorporada al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Piura, es un Órgano Desconcentrado de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional Piura, dependiente funcional, técnica y/o administrativa del pliego 457. Gobierno Regional de Piura.

El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vinculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores. Ley de Seguridad y Salud en el trabajo LEY N°29783

Que, mediante INFORME N°564-2024-GRP-440000-440010-440014-440014.01 de fecha 25 de octubre de 2024 el Jefe de la Unidad de Equipo Mecánico remite un informe sobre el estado situacional de los depósitos oficiales en el cual solicita los servicios de reacondicionamiento y mejoramiento de los mismos para optimizar la redistribución de vehículos livianos y pesados, asimismo de los materiales dispuestos dentro de las instalaciones.

Mediante Informe N° 471-2023/GRP-440010-440014-440014.03 el Jefe de la Unidad de Estudios y Proyectos por encargo solicita autorización para la elaboración de los términos de referencia para el mantenimiento y acondicionamiento de los campamentos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura.

4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

49

4.1. OBJETIVO GENERAL

De los trabajos a realizar: ejecutar el servicio **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS DEL DISTRITO DE LAS LOMAS PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE PIURA"**, con el objetivo de garantizar su funcionabilidad.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Ejecutar el servicio teniendo en consideración las especificaciones técnicas que forman parte integrante de este TDR.
Garantizar la conservación de la Infraestructura existente y contar con ambientes remodelados acorde con las necesidades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura del Gobierno Regional Piura, que permitan el normal desarrollo de sus Actividades.
Contratar a los mejores profesionales y técnicos del mercado nacional en la ejecución de servicios relacionados con el objeto de los trabajos a realizar.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES

El servicio en mención se realizara en base al presente termino de referencia, en el cual se presentara el detalle de las actividades a ejecutar y el cual contendrá como mínimo, sin pretender ser limitativo: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Valor Estimado, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Sustento de Metrados, Cronograma Gantt, Planos, Cotizaciones y otros que resulten necesarios para el cumplimiento de las metas previstas para la ejecución del servicio.

El proveedor del servicio suministrara todos los recursos necesarios para el traslado de su personal, equipos y maquinarias pesadas y livianas, para ellos deberá proveer y asumir las acciones necesarias para disponer en los lugares o áreas donde se desarrollarán los trabajos del servicio, sin perjuicio de las que conforme a la Ley le corresponda. Para lo cual el personal obrero deberá contar con todos los Equipos de Protección Personal al largo de toda la ejecución.

El proveedor del servicio deberá mantener sus equipos y herramientas en buen estado, para evitar lesiones, accidentes o atrasos que influyan e el cronograma indicado en el presente termino de referencia.

El proveedor del servicio deberá colocar sus insumos (agregados) en un área indicada por el Inspector, previa coordinación con la DRTYC-Piura (área de almacenamiento)

El proveedor del servicio deberá coordinar las labores en las que se tenga que trasladar insumos/demolición, dese el área de almacenamiento y/o acopio hasta el área de la oficina a mejorar.

5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Consiste en la descripción del conjunto de actividades que llevara a cabo el proveedor del

48

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

servicio, si como la utilización de los recursos humanos, materiales, equipos, métodos y procedimientos a utilizar durante ejecución del servicio y las medidas del control que aplicara la entidad, estarán claramente detalladas en el Anexo del presente termino de referencia.

Cabe indicar que las actividades programadas para garantizar los resultaos programados, son las siguientes.

Item	Descripción	Und.	Metrado
07	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES , SEGURIDAD Y SALUD		
07.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
07.01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	glb	1.00
07.01.02	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	96.00
07.01.03	AGUA PARA LA CONSTRUCCION	glb	1.00
07.01.04	DESMONTAJE E INSTALACION DE PUERTAS DE SS.HH.	und	2.00
07.01.05	DESMONTAJE Y MONTAJE DE TANQUE ELEVADO	und	1.00
07.01.06	TALA Y RETIRO DE ARBOLES	und	28.00
07.02	DEMOLICIÓN, DESMONTAJE Y DESBROCE		
07.02.01	DEMOLICION		
07.02.01.01	DEMOLICIÓN DE VEREDA CON EQUIPO E=0.10 M	m3	6.60
07.02.01.02	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE CON MOTOFURGON	m3	9.00
07.02.01.03	DEMOLICION DE SARDINEL e=20 cm CON EQUIPO	m	15.00
07.02.02	DESMONTAJE		
07.02.02.01	DESMONTAJE DE VIGAS DE MADERA EXISTENTE	und	13.00
07.02.02.02	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	m2	8.00
07.02.03	DESBROCE		
07.02.03.01	DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE CON ETERNIT	m2	58.33
07.02.03.02	DESBROCE Y LIMPIEZA DE TERRENO	m2	750.00
07.03	SEGURIDAD Y SALUD		
07.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EEP'S)	glb	1.00
07.04	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
07.04.01	EXCAVACION DE ZANJAS		
07.04.01.01	CORTE MANUAL P/VEREDA	m3	3.50
07.04.01.02	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS	m3	1.50
07.04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	7.50
07.04.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO		
07.04.02.01	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO	m2	25.89
07.04.02.02	CAMA DE APOYO P/TUBERIAS Y APISIONADO H=0.1M	m	129.43
07.04.03	RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO		
07.04.03.01	COLOCACION, COMPACTACION Y NIVELACION DE CAPA DE AFIRMADO (CON EQUIPO LIVIANO) e=0.15m	m2	839.00
07.04.03.02	AFIRMADO PARA VEREDA E=0.20M	m3	3.06
07.04.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
07.04.04.01	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE CON MOTOFURGON	m3	7.77
07.04.04.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA PESADA	glb	1.00
07.04.05	VEREDAS Y SARDINEL		
07.04.06	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
07.04.06.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	13.49
07.04.06.02	CONCRETO SIMPLE f'c=175 kg/cm2	m3	5.40
07.04.06.03	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	11.00
07.05	ARQUITECTURA		
07.05.01	PISOS		
07.05.02	PISO PORCELANATO	m2	106.09
07.05.03	ZOCALO Y CONTRAZOCALO		
07.05.03.01	ZOCALO DE CERAMICA 30 X 30 EN BAÑO O SIMILAR	m2	7.60
07.05.03.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO LISO HUESO 10X 60cm	m	135.45
07.05.04	PINTURAS		

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

47

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

07.05.04.01	EMPASTE Y PINTURA PARA SISTEMA DE CISTERNA TANQUE ELEVADO	m2	24.48
07.05.04.02	PINTURA EN INTERIORES AL OLEO 2 MANOS	m2	186.48
07.05.04.03	EMPASTE Y PINTURA PARA SISTEMA DE NOQUES	m2	19.00
07.05.04.04	EMPASTE Y PINTURA EN MUROS EXTERIORES 2 MANO DE PASTA	m2	110.37
07.05.04.05	PINTURA EN VENTANAS ESMALTE 2 MANOS	m2	10.73
07.05.04.06	PINTURA ESMALTE EN PORTON DE INGRESO PRINCIPAL	und	1.00
07.05.04.07	PUERTA CONTRAPLACADA CON TRIPLAY 6mm	m2	16.00
07.05.04.08	PINTURA EN VIGAS DE MADERA ESMALTE CAOBA 2 MANOS	m2	73.44
07.05.04.09	VIDRIO DOBLES NACIONALES	m2	11.19
07.05.05	CARPINTERIA DE MADERA		
07.05.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CONTENEDORES DE RECICLAJE INC POLLITO DE CONCRETO	und	1.00
07.05.06	VIDRIOS , CRISTALES Y SIMILARES		
07.05.06.01	ENCHAPADO DE CERAMICA PARA BAÑOS	glb	1.00
07.05.07	COBERTURA METALICA		
07.05.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA P/TECHO	m2	387.33
07.05.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA METALICA DE CALAMINON TR4	m2	387.33
07.05.08	OTROS		
07.05.08.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA A BAÑOS Y OFICINAS INC/CONTRAPUERTA	glb	1.00
07.05.08.02	ENCHAPADO DE CERAMICA PARA NOQUES Y CISTERNA	glb	1.00
07.05.08.03	ENCHAPADO DE CERAMICA PARA LAVATORIO DE COCHERA	glb	1.00
07.05.08.04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE GRIFO DE JARDIN	glb	1.00
07.05.08.05	DEMOLICION DE PEQUEÑA CONSTRUCCION EXISTENTE DE LADRILLO EN EL JR LOS JAZMINES INC/ CARGA DE MOTOFURGON-BOTADERO	glb	1.00
07.06	INSTALACIONES SANITARIAS		
07.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO PVC SAP DE 1"	m	43.50
07.06.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE LAVATORIO DE BAÑOS	und	2.00
07.06.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBO PVC SAP DE 1/2"	m	85.93
07.06.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE LAVATORIO DE COCHERA	und	1.00
07.06.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE DE CONTROL	und	2.00
07.06.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REGISTRO DE 4"	und	2.00
07.06.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE KITS DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE AGUA	und	1.00
07.06.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE KITS DE ACCESORIOS PARA TANQUE DE INODORO	und	2.00
07.06.09	SUMINISTRO E INSTALACION DE ASIENTO TAPA INODORO	und	2.00
07.06.10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA DE PERILLA EN PUERTAS DE SS HH.	und	2.00
07.06.11	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODOROS	und	2.00
07.06.12	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVES DE DUCHA	und	2.00
07.06.13	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE	und	3.00
07.06.14	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELECTROBOMBA	und	2.00
07.06.15	LIMPIEZA DE EQUIPOS SANITARIOS	glb	1.00
07.06.16	RED DE DISTRIBUCION PVC SAP PARA DESAGUE DE 4" y DE 2"	glb	1.00
07.07	INSTALACIONES ELECTRICAS		
07.07.01	INSTALACIONES ELECTRICAS INTERIOR		
07.07.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE FOCOS LED DE 12W	und	7.00
07.07.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTES	und	8.00
07.07.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES	und	8.00
07.07.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA ELECTRICO DE LAS OFICINAS PRINCIPALES	glb	1.00
07.07.02	INSTALACIONES ELECTRICAS EXTERIOR		
07.07.02.01	ARMADO DE CERCO ELECTRICO		
07.07.02.01.01	TENDIDO ELECTRICO	m	192.67
07.07.02.01.02	COLOCACION DE POSTES DE 4 HILOS DE 1 1/4"	und	103.00
07.07.02.01.03	SUMINISTRO DE ELECTRIFICADOR	und	1.00
07.07.02.01.04	POZO A TIERRA	und	1.00
07.07.02.01.05	COLOCACION DE NUEVO TABLERO ELECTRICO	glb	1.00
07.07.02.01.06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CAMARA DE SEGURIDAD	glb	1.00

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

46

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

07.07.02.02	ILUMINACION INTERIOR DE MUROS PERIMETRALES INTERIORES		
07.07.02.02.01	REFLECTORES LED 200W	und	10.00
07.07.02.02.02	CABLE TW 2.5 mm2	m	220.00
07.07.02.02.03	INTERRUPTORES	und	4.00
07.08	VARIOS		
07.08.01	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00

5.2.1. El proveedor deberá ejecutar el servicio, de acuerdo al presente termino de referencia y la normativa vigente.

5.2.2. El desarrollo del servicio es a todo costo. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura del Gobierno Regional Piura no suministrara ningún equipo, insumo, accesorio, herramienta, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual estos deberán ser considerados dentro de su presupuesto.

5.2.3. El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente.

5.2.4. El proveedor deberá garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo el uniforme de seguridad determinado por la entidad.

5.2.5. El proveedor está obligado a ejecutar directamente todas las actividades objeto de la presente prestación del servicio, no estando autorizado a subcontratar o ceder la responsabilidad a terceros.

5.2.6. Todo daño o perjuicio a los bienes a terceros, producto de la ejecución de los trabajos, será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el remplazo de los bienes dañados.

5.2.7. El proveedor deberá presentar un informe mensual, de acuerdo al formato alcanzado por la entidad a través del Inspector o Supervisor del servicio, el cual será parte integrante de la valorización mensual.

5.3. POBLACION BENEFICIADA

La ejecución del presente servicio beneficiara a la población laboral de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, así como a la población de usuarios que acuden a las instalaciones a realizar trámites de gestiones.

5.4. ESTADO ACTUAL

En base a la inspección ocupar realizada por la dirección de caminos, se ha establecido las características siguientes:

Según la programación realizada con antelación en la relación a la visita de inspección técnica, cuyo propietario es el Ministerio De Transportes Y Comunicaciones Dirección Regional De Transporte Piura, ubicamos el campamento Las lomas que se encuentra en el KM. 1,109+928. Actualmente es un depósito la cual alberga distinto vehículos menores, presentando un estado deteriorado a nivel de infraestructura por las fuertes precipitaciones del año 2023.

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

45

La cual ha dado lugar a la obstrucción del área con malezas ocasionando criadero de insectos entre otros. Por otro lado, se verificó que carece de suministro de luz y de agua.

Asimismo, requiere la implementación de un cerco eléctrico para un mejor sevicio de seguridad ya que en el interior se encuentran máquinas y entre otras cosas de alto valor para la dirección regional de transportes y comunicaciones.

También, se ha realizado un levantamiento topográfico obteniendo el perimetro total de cerco eléctrico.

La cual se centra en la atención de un mantenimiento y acondicionamiento de las mismas, brindando de manera eficiente los servicios básicos para el personal de vigilancia que permanece en las instalaciones con la misión de evitar robos o invasión a la propiedad. Con la finalidad de tener un aprovechamiento de esta área y dar un correcto uso para fines correspondientes.

5.5. REGLAMENTOS TECNICOS

El presente término de referencia debe cumplir con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales siguientes:

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.
- ✓ Reglamento Nacional de Vehículos.
- ✓ Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones.
- ✓ Reglamento para el Diseño y la Construcción de Instalaciones Sanitarias en Edificaciones.

5.6. NORMAS TECNICAS

La ejecución de las actividades consideras en la presente prestación deberá cumplir las pautas, indicaciones, procedimientos y demás normas de ejecución vigentes siguientes:

- ✓ Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 (R.D. N° 22-2013-MTC/14)
- ✓ Manual de Ensayo de Materiales (R.D. N° 18-2016-MTC/14).
- ✓ NORMAS PARA LA REHABILITACIÓN SÍSMICA DE EDIFICIOS DE CONCRETO DAÑADOS
- ✓ Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones.
- ✓ Reglamento para el Diseño y la Construcción de Instalaciones Sanitarias en Edificaciones.

5.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa del Servicio, asi como también respectar las obligaciones contractuales adquiridas.

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

44

Deberá entregar al profesional a la suscripción del contrato u orden de servicio los Términos de Referencia y estudios de ingeniería definitivo que forman parte del mismo, así mismo, durante el desarrollo del servicio la documentación mínima necesaria para mejorar la ejecución del presente servicio.

5.8. SEGUROS

El proveedor está obligado a inscribir a todo el personal que labore en la ejecución del servicio en el seguro complementario de trabajo de riesgo, desde el inicio de sus actividades en el área de trabajo hasta la culminación de las mismas.

El proveedor debe garantizar que el seguro se mantenga vigente durante todo el periodo de permanencia del personal en el área de trabajo.

El proveedor está obligado a presentar a la Entidad copia de la ficha de inscripción al seguro complementario de trabajo de riesgo de cada uno de los trabajadores dentro de los tres (03) días siguiente a su inscripción, la misma que debe de realizarse desde el inicio del servicio, así como también a adjuntar copia de los comprobantes de pago del seguro complementario de trabajo de riesgo en la valorización mensual como requisito indispensable para su pago respectivo.

5.9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

5.9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ El proveedor deberá acreditar ser una persona natural o jurídica con registro único de contribuyente vigente y calidad de habido, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada de la ficha RUC del proveedor.
- ✓ El proveedor deberá acreditar estar inscrito en el capítulo de servicios de registro nacional de proveedores y encontrarse vigente y habilitado para contratar con el estado, para lo cual deberá alcanzar una copia simple actualizada del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.

5.9.2. PERFIL DEL PROVEEDOR

5.9.2.1. NIEL DE FORMACION

- ✓ El proveedor deberá contar dentro de su Staff de profesionales como mínimo con una persona con formación académica de Ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado, el cual podrá realizar las funciones de responsable Técnico.

- ✓ El proveedor tiene la obligación de mantener todos los profesionales y personal en número y tiempo propuesto en la oferta presentada.

- ✓ Queda expresamente prohibido el cambio del personal ofertado durante la etapa de firma de contrato y en la etapa de ejecución deberá regirse a lo estipulado en lo descrito en el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado Artículo 190, numeral 190.02. Obligaciones del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado.

43

5.9.2.2. EXPERIENCIA

Experiencia en la Especialidad

- ✓ El proveedor deberá acreditar haber ejecutado de servicios de mantenimiento y/o conservación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o reconstrucción y/o remodelación de Infraestructura en edificaciones con un monto acumulado equivalente a **S/ 405,000.00 (Cuatrocientos Cinco Mil con 00/100 soles)**, en un periodo de ocho (08) años sustentados fehacientemente.
con:
- ✓ 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 váucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

- ✓ En las constancias de prestación de servicios y/o conformidades deben indicar claramente el nombre del servicio, el costo total del servicio, el plazo de ejecución y no se tomará en cuenta constancias que indiquen que el proveedor ha incurrido en penalidades por incumplimiento contractual.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES:

Se considerará Servicios Similares a: Servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reforzamiento de infraestructuras en edificaciones publicas o privadas en general.

5.9.2.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta porciento (40%)
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta porciento (50%)

5.9.2.4. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El proveedor deberá contar dentro de su Staff de profesionales con amplia experiencia en conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y tener conocimiento de las Normas Técnicas siendo las que se aplicaran cuando corresponda al objeto del servicio.

5.9.3. PERFIL DE PERSONAL

El proveedor deberá cumplir como mínimo con el siguiente perfil del personal:

42

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cantidad	Cargo	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
01	Responsable Técnico	Ingeniero y/o Arquitecto	a) Copia simple del D.N.I. vigente. b) Copia simple del título profesional, el mismo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe c) Copia simple del Certificado de habilidad del Colegio de Ingenieros del Perú. d) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente y la permanencia en el servicio, de firmarse el contrato. e) Acreditar con contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad; o constancias, o certificados, o actas de inicio y entrega de servicio u obra, con su respectiva conformidad, de haber participado por lo menos tres (03) años como Residente de Servicio y/o responsable Técnico y/o Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión, en servicios de mantenimiento y/o obra, o mejoramiento, o rehabilitación, o reforzamiento de edificaciones públicas o privadas en general, con una antigüedad no mayor a veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta, ejecutados en periodos de tiempo distintos, sin traslape.

5.9.4. MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores, deberán cumplir con acreditar la relación del equipo y/o Maquinaria mínima requerida por área usuaria las cuales se encuentran detallada en el expediente técnico del servicio.

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria del servicio a realizar, deberán llevarse a la zona de intervención en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector del Servicio, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del presente servicio, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor o Inspector del servicio demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, los interesados expresaran previamente, estar obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo, en la etapa de presentación del procedimiento de selección.

Los equipos y maquinarias se precisan en el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

41

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

01	ESCALERA METÁLICA DE 3.50 m	1
02	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7HP	1
03	ROTOMARTILLO DEMOLEDOR DE 12 KG	1
04	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ y3	1
05	MOTOFURGON 16HP	1
06	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 1.25"	1
07	MEZCLADORA DE TROMPO 9P3 (8HP)	1
08	ANDAMIO METALICO	1
09	VOLQUETE DE 12 M3	1

El equipo mínimo indicado en el cuadro anterior no podrá tener una antigüedad mayor de ocho (8) años desde su fabricación
Acreditación
El equipamiento requerido se acreditará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
Acreditación
El equipamiento requerido se acreditará con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

5.10. PLAN DE TRABAJO

El proveedor deberá presentar a los cinco (05) días calendarios posterior a la firmado del contrato un Plan de Trabajo, el cual servirá como una herramienta que permita ordenar y sistematizar la información relevante para realizar el servicio, debiendo incluir la información mínima siguiente:

a) Cronograma de ejecución, cronograma valorizado y PERT-CPM, actualizados a la fecha de inicio del plazo de ejecución servicio y relacionados al cronograma entregado por la entidad al contratista en la suscripción del contrato.

b) Se debe indicar y adjuntar la documentación referida a los responsables de las diferentes actividades del servicio como: Responsable Técnico, jefe de Cuadrilla de Campo (de ser el caso) y profesional con Especialidad en Salud Ocupacional (de ser el caso)

c) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.11. PROCEDIMIENTO

El proveedor para la ejecución del servicio deberá respetar el procedimiento indicado en el presente termino de referencia (Especificaciones Técnicas)

5.12. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

40

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.12.1. SOPORTE TECNICO

Esta prestación de servicio no requiere la asesoría de soporte técnico

5.12.2. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

Esta prestación de servicio no requiere capacitación y/o entrenamiento de personal de la entidad para alcanzar el objeto del contrato

5.13. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

5.13.1. LUGAR

El servicio de **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO EN EL CAMPAMENTO LAS LOMAS DEL DISTRITO DE LAS LOMAS PROVINCIA DE PIURA DEPARTAMENTO DE PIURA, DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE PIURA"** se ejecutará en instalaciones del campamento de Las Lomas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

REGIÓN : Piura
PROVINCIA: Piura
DISTRITO : Las Lomas
LUGAR : Campamento Las Lomas

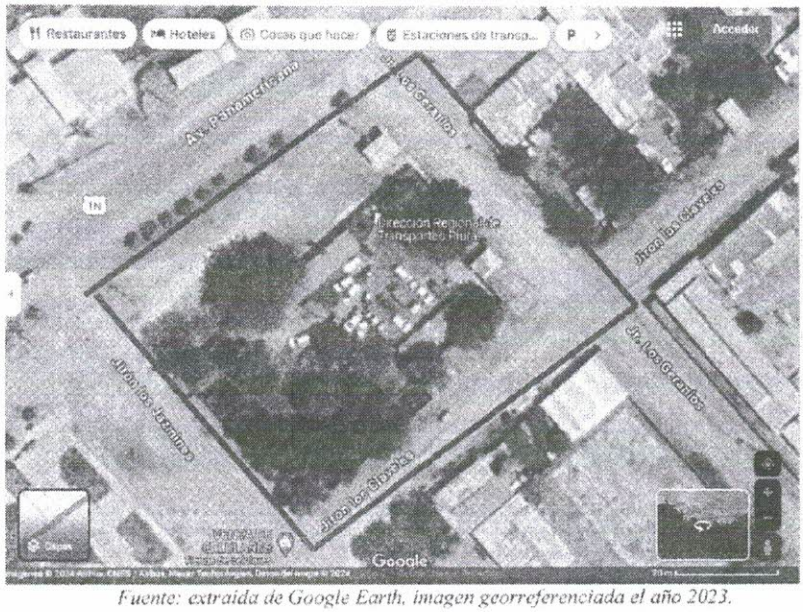
El campamento "Las Lomas" de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura presenta las siguientes coordenadas:

584680 m E	9485260 m S

Los limites del Campamento Las Lomas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Piura son los siguientes:

- Por el Norte: Limita con Av. Panamericana Norte
- Por el Sur: Limita con Jirón Los Claveles
- Por el Oeste: Limita con Jirón Los Jazmines
- Por el Este: Limita con Jirón Los Geranios.

Imagen 01. Ubicación del Campamento "LAS LOMAS" de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura.



Fuente: extraida de Google Earth, imagen georreferenciada el año 2023.

5.13.2. PLAZO

El servicio está programado para ejecutarse en sesenta (60) días calendario; el mismo que empezará a contabilizarse a partir del día siguiente que se cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- Firma de Contrato
- Suscripción del acta de entrega de terreno sin observaciones
- Pago del adelanto directo al proveedor, de haberse solicitado este dentro del plazo establecido.
- Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector o el supervisor, según corresponda.

El contratista está obligado a entregar a la entidad el cronograma de ejecución, cronograma valorizado y diagrama PERT-CPM actualizado a la fecha de inicio del servicio dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el plazo contractual. El mismo que deberá ser aprobado por la entidad mediante Acto Resolutivo.

5.14. VALOR ESTIMADO

El valor estimado total por la contratación del servicio de consultoria en el presente término de referencia esta determinado por el valor estimado del expediente técnico del servicio aprobado técnicamente por la Entidad.

5.15. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La modalidad de Ejecución es por contrata y el sistema de contratación del servicio será a **SUMA ALZADA.**

5.16. RESULTADOS ESPERADOS

5.16.1. ENTREGABLE MENSUAL: VALORIZACION MENSUAL

El proveedor está obligado a entregar una Valorización Mensual al Inspector o Supervisor del servicio, en forma impresa y digital hasta el último dia de cada mes de la prestación del mismo, conteniendo el Informe Mensual detallado de las actividades ejecutadas durante el mes valorizado, de conformidad con el artículo 194° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

El ejemplar impreso deberá presentarse en Un (01) original y Dos (02) copias anilladas, impresas en papel A4 de 80 g. debidamente foliados, sellados y firmados en cada hoja por el Responsable Técnico del servicio y el Representante Legal, y el archivo digital deberá z, cálculo y planos, así como también los archivos procesados en Acrobat o Adobe Reader.

La valorización mensual deberá contener como mínimo la siguiente:

1. Informe técnico.
2. Formato de valorización mensual.
3. Memoria Descriptiva Valorizada de los trabajos ejecutados
4. Planilla de metrados.
5. Curva de avance o curva S del servicio.
6. Copia del Cronograma de Ejecución, Cronograma Valorizado y Diagrama PERT-CPM vigente aprobado con resolución de la Entidad.
7. Informe de Control de Seguridad y Salud Ocupacional.
8. Copias fedateadas de comprobantes de pago de impuestos.
9. Copias fedateadas de seguro complementario de trabajo de riesgo y comprobante de pago.
10. Fotografías de las actividades ejecutadas (que describan el antes, durante y después de las actividades, y que incluya al personal debidamente uniformado – EPP).
11. Copias simples del cuaderno de servicio.
12. Copias simples de carta fianzas vigentes (de corresponder).
13. RNP del proveedor
14. Certificado de Habilidad del Profesional Clave
15. Copia de contrato.

Una vez presentada la valorización mensual al Inspector o Supervisor del servicio, este tiene un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para aprobar y emitir la conformidad de pago de corresponder. Si el inspector o Supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el Contratista, este último la efectúa conforme a lo establecido en el numeral 194.5 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor en fecha no posterior al último día del mes conforme a lo establecido en el numeral 194.6 del artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

En caso de retraso en el pago por parte de la entidad, el proveedor tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, contado desde la oportunidad que el pago debió efectuarse.

5.16.2. ENTREGABLE FINAL: LIQUIDACION TECNICA - FINANCIERA

El proveedor también está obligado a entregar la Liquidación Técnica – Financiera del servicio, en forma impresa y digital en un plazo máximo de Sesenta (60) días contado desde el día siguiente de la suscripción del acta de Recepción del servicio sin observaciones, conforme a lo establecido en el numeral 209.1 del Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

Una vez presentada la liquidación final la Entidad tendrá un plazo máximo de Sesenta (60) días calendario para revisar y emitir la conformidad de ser el caso. De encontrarse observaciones a la liquidación presentada por el proveedor, la entidad notificara al mismo para que se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes conforme a lo establecido en el numeral 209.2 del Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.

En caso el Contratista no presente la Liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o inspector del servicio la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto, siendo los gastos a cargo del Contratista, la entidad notificara al mismo para que se pronuncie dentro de los quince (15) días calendario siguientes conforme a lo establecido en el numeral 209.3 del Artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias

La Liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.

Cuando una de las partes observe la Liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación, de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

La liquidación técnica financiera deberá contener la siguiente documentación:

1. Informe técnico
2. Memoria descriptiva valorizada final.
3. Formato de liquidación
4. Copia de Resolución que aprueba el termino de Referencia
5. Copia de Bases del proceso
6. Copia de Propuesta técnica y económica
7. Copia de Contrato y adendas
8. Garantías de fiel cumplimientos y adelanto
9. Resolución de Designación del Inspector o Supervisor del Servicio
10. Solicitud de adelanto directo
11. Acta de entrega de terreno
12. Copia de las Valorizaciones
13. Resolución de conformación de comité de recepción
14. Acta de recepción
15. Cuaderno de servicio
16. Registro fotográfico.

5.17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a cumplir con todas las obligaciones contractuales adquiridas en la suscripción del contrato, así como a respetar las condiciones técnicas y administrativas estipuladas en el presente término de referencia.

El contratista está en la obligación de mantener el plazo de ejecución contemplado en el cronograma de ejecución del servicio elaborado por la Entidad.

Que, teniendo el presente servicio como objetivo la disminución de la pobreza en la región, el contratista deberá incluir dentro de su equipo de trabajo a personal de la zona de influencia del servicio, en un porcentaje no menor de acuerdo a Ley.

5.18. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y administrativa del Servicio, así como también respectar las obligaciones contractuales adquiridas.

Deberá entregar al profesional a la suscripción del contrato u orden de servicio los Términos de Referencia que forman parte del mismo, así mismo, durante el desarrollo del servicio la documentación mínima necesaria para mejorar la ejecución del presente servicio.

5.19. ADELANTOS

La entidad otorgará al proveedor un adelanto directo de hasta por el 30% del monto contratado, siempre que el proveedor lo solicite dentro de los ocho (08) días calendario siguiente a la suscripción del contrato, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud como requisito indispensable una carta fianza o póliza de caución, por el importe solicitado.

Vencido dicho plazo no procederá la solicitud de adelanto presentada por el proveedor, de

35

acuerdo a lo dispuesto por el artículo 181° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La Carta Fianza deberá ser a favor de la entidad de carácter irrevocable, solidario por tres meses La misma que deberá permanecer vigente hasta la amortización total del adelanto otorgado.

La entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el proveedor no cumpliera con renovarlas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 155° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

La entidad deberá cancelar el adelanto solicitado siempre que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 181° de la ley 30225 – Ley de contrataciones del estado, y sus modificatorias, dentro de los siete (07) días calendario siguiente a la presentación de la solicitud del proveedor.

El adelanto otorgado se amortizará en las valorizaciones mensuales de conformidad al artículo 183° del Reglamento de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.20. SUBCONTRATACIÓN

El proveedor está obligado a ejecutar directamente todas las actividades objeto de la presente prestación del servicio, no estando autorizado a subcontratar a terceros.

5.21. CONFIDENCIALIDAD

Se indica al proveedor que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

5.22. PROPIEDAD INTELECTUAL

Para tal efecto la entidad contratante tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto al producto entregado y otros que guarden una relación directa con la ejecución del servicio.

5.23. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

5.23.1. AREAS QUE SUPERVISAN

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura, quien designara un ingeniero civil, como Inspector o Supervisor del servicio.

El Inspector o Supervisor es el encargado de inspeccionar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor del servicio de

34

remodelación de la infraestructura de las oficinas de la Dirección de Caminos, y sus principales funciones son:

- Inspeccionar y controlar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de remodelación de la infraestructura de las oficinas de la Dirección de Caminos, de acuerdo a lo programado, cumpliendo los procedimientos técnicos mínimos vigentes.
- Verificar la participación de todo el personal profesional, técnico y obrero propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será el responsable de aplicar las sanciones previstas en el presente término de referencia y la normatividad vigente.
- Verificar y dar conformidad a la información consignada en el cuaderno del servicio de remodelación, así como a las cargas de trabajo ejecutadas por dicho proveedor, en cada inspección realizada a la zona de trabajo.
- Apoyar al proveedor del servicio de remodelación en la organización y programación mensual de las actividades consideradas para la ejecución del servicio.
- Evaluar los indicadores de remodelación de la infraestructura y certificar su cumplimiento. Para ello aprobará las valorizaciones mensuales para su pago, verificando que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas.
- Velar por la vigencia de las cartas fianzas.
- Elaborar el informe final de la inspección del servicio de remodelación de la infraestructura de las oficinas de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, en el cual se analice el comportamiento general del proveedor del servicio antes indicado, el grado de cumplimiento de las labores asignadas, la calidad de los trabajos, los rendimientos y costos, los problemas y soluciones pendientes con su prioridad de atención y un programa de trabajo anual propuesto para el siguiente año.

Adicionalmente, el informe deberá contener todas las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la gestión de la remodelación la infraestructura.

5.23.2. AREAS QUE COORDINARAN CON EL PROVEEDOR

El proveedor para la ejecución de las actividades previstas en el servicio de remodelación de la infraestructura deberá coordinar técnica y administrativamente con el Ingeniero Inspector o Supervisor del Servicio designado por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Piura.

Para la suscripción del contrato el proveedor deberá coordinar con la Oficina de Abastecimiento, Servicios Auxiliares y Control Patrimonial para la emisión de la factura correspondiente al pago de adelanto y valorización mensual deberá coordinar con la Oficina de Contabilidad.

33

5.23.3. AREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD

La Recepción formal y completa del servicio estará a cargo de la Comisión de Recepción del Servicio, la cual es designada por la máxima autoridad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura, mediante Resolución directoral regional y estará compuesto por un representante de la Dirección de Caminos, un representante del área administrativa de la Dirección Regional de Transportes y el Inspector o Supervisor del Servicio.

5.24. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar al proveedor la contraprestación en Soles, en forma mensual, previa conformidad del Inspector o Supervisor y el Área Usuaria, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

5.25. FORMULA DE REAJUSTE

(No Aplica)

5.26. GARANTIAS

Las garantías que deben otorgar el proveedor, según corresponda son las de fiel cumplimiento del contrato, por el adelanto directo y por el monto de diferencial de la propuesta. Las garantías que acepte la Entidad deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Dichas empresas deben encontrarse bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y 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.

El proveedor deberá otorgar como requisito indispensable para suscribir el contrato una garantía de fiel cumplimiento de contrato que deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad del servicio. En los casos que resulte aplicable se efectuará la retención del 10% del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento, dicha retención se efectuara durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, en forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la conformidad del servicio.

El proveedor que haya presentado su propuesta económica inferior al valor estimado en más del diez por ciento (10%) de este, deberá presentar para la suscripción de contrato una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor estimado y la propuesta económica Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

32

La entidad está facultada para ejecutar las garantías cuando el proveedor no cumpliera con renovarlas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.27. SUSCRIPCION DE CONTRATO

Una vez quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los requisitos, plazos y procedimientos para suscribir el contrato serán los establecidos en los artículos 141°, 142° y 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La documentación mínima a presentar por el proveedor para la suscripción del contrato es la siguiente:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el estado, salvo en los contratos derivados de procesos de adjudicación de Menor Cuantía y de los procesos de selección según relación de ítem, en los que el monto del valor estimado del ítem o sumatorias de los valores estimados de los ítems adjudicados a un mismo postor no superen lo establecido en la normativa vigente para convocar a una adjudicación de menor cuantía, en los que la Entidad debe efectuar la verificación correspondiente en el portal del RNP.
- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, salvo casos de excepción.
- Garantía por el Monto Diferencial de la propuesta, de ser el caso.
- Contrato de consorcio de ser el caso, con las firmas legalizadas de los consorciados.
- Código de cuenta interbancaria.
- El Certificado de Habilidad vigente del profesional propuesto.
- Plan de Trabajo
- Declaración jurada donde el proveedor se compromete a cumplir con las obligaciones contractuales, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado.

5.28. RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

En la fecha de culminación del Servicio, el responsable del Servicio anota el hecho en el cuaderno de Servicio y solicita la recepción del mismo. El ingeniero Inspector o Supervisor del Servicio deberá informar la culminación del 100 % de las actividades programadas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la anotación, solicitando la conformación del comité de recepción del servicio, en caso el proveedor no culmine las actividades dentro del plazo contractual, el Inspector o Supervisor del Servicio, deberá informar el incumplimiento de contrato al día siguiente de terminado el plazo contractual programado.

La Recepción formal y completa del servicio estará a cargo del Comité de Recepción del Servicio, el cual es designado por la máxima autoridad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura mediante Resolución Directoral Regional y estará compuesto por un representante de la Dirección de Caminos, un representante del área administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Piura y el Inspector o Supervisor del Servicio.

31

Una vez emitida la Resolución Directoral Regional de conformación de Comité de Recepción del Servicio, este deberá programar la fecha donde se realizará la visita técnica de inspección al lugar donde se ejecutó el servicio dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, y otorgándole al proveedor un plazo prudencial para su subsanación, el mismo que deberá estar en función a la complejidad de las observaciones encontradas en la ejecución del servicio, teniendo en cuanta que dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario conforme a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Si pese al plazo otorgado el proveedor no cumpliese 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 lo previsto en el párrafo anterior conforme a lo establecido 168.5 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. Este procedimiento no es aplicable cuando el Servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

La conformidad del servicio final 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, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad conforme a lo establecido en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar conformidad, según corresponda.

5.29. LIQUIDACION DEL SERVICIO

La liquidación Técnica Financiera del Servicio se realizará de acuerdo a las condiciones generales indicadas en el ítem 5.16.2 del presente término de referencia.

5.30. CONSTANCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO

Otorgada la conformidad de la prestación del servicio y consentida la liquidación técnica financiera del servicio, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado correspondiente para otorgar al proveedor, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar como mínimo la identificación del objeto del contrato, el monto correspondiente, el plazo y las penalidades en que hubiera incurrido el proveedor.

Sólo se podrá diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que éstas sean canceladas.

5.31. PENALIDADES

30

Cualquier omisión u incumplimiento de las actividades establecidas en el presente término de referencia y anexos adjuntos serán causales de aplicación de sanciones o resolución de contrato.

La penalidad tiene por finalidad disuadir el incumplimiento de una prestación y sancionar dicho incumplimiento. Si el proveedor incurre en cualquier omisión u incumplimiento de las actividades establecidas en el presente termino de referencia y anexos adjuntos será causal de aplicación de sanciones o resolución de contrato.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, en cumplimiento al Artículo 162°, numeral 162.1 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo (Días)}}$$

Donde:
F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días calendario; o
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días calendario.

Cuando la penalidad llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del Monto Contractual, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato del servicio parcial o total por incumplimiento.

5.32. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, podrá aplicar otras penalidades, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse; para tal fin se han identificado diversos hechos realizables y se ha guardado criterios de proporcionalidad y congruencia con la gravedad del incumplimiento, estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora de acuerdo al siguiente detalle:

- Cuando el Contratista no alcance a la entidad la copia de la ficha de inscripción al seguro complementario de trabajo de riesgo dentro de los tres (03) días de iniciado el plazo contractual, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad Diaria: 1/5000 del Monto Contractual

  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- Cuando el Contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal, el uso de los implementos de seguridad (EPPs) y botiquín; se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria: 1/5000 del Monto Contractual

Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- Por la ausencia del Responsable Técnico del Servicio en el lugar de ejecución sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor y/o Inspector, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad Diaria: 0.20 de la UIT Vigente
  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- La ausencia injustificada del personal propuesto, durante el desarrollo del servicio, será causal de penalidad, a excepción que la inasistencia del personal se deba a ejecutar un encargo de su empleador para alguna gestión propia de dicho servicio, siempre que lo coordine previamente con el Inspector o Supervisor del Servicio y este no lo objete; la penalización se aplicará de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad Diaria: 0.20 de la UIT Vigente

  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- Cuando se paralice le ejecución del servicio por la falta de materiales, herramientas y equipos, se aplicará la penalidad por cada día de incumplimiento, de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad Diaria: 0.30 de la UIT Vigente

  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- Por el no cumplimiento del levantamiento de las observaciones de los entregables del servicio (valorizaciones y liquidaciones) y de la recepción del servicio, pese al plazo otorgado para subsanar, se aplicará una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad por cada vez: 0.5 de la UIT Vigente

  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

- Por la no presentación o la presentación incompleta, errónea o no este acorde a lo estipulado en los TDR de las fotografías, se aplicará una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

  Penalidad por cada vez: 0.5 de la UIT Vigente

  Procedimiento: Según informe del Supervisor o Inspector del Servicio y/o informe emitido por la Unidad de Infraestructura Vial de la Dirección de Caminos de la DRTyCP.

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

5.33. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
En dicho caso las discrepancias son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato de conformidad al artículo 173° del Reglamento de la ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.

5.34. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El contratista a contratar 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 a contratar 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 a contratar 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 a contratar 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 o beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

5.35. NORMATIVA ESPECIFICA

Las normas legales que regulan o están vinculadas al objeto de la contratación son:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente
- Especificaciones Tecnicas Generales para Construcción EG-2013 (R.D. N° 22-2013-MTC/14)
- Manual de Ensayo de Materiales (R.D. N° 18-2016-MTC/14).

¡En la Región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!

27

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PIURA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- NORMAS PARA LA REHABILITACIÓN SÍSMICA DE EDIFICIOS DE CONCRETO DAÑADOS
- Reglamento para Instalaciones Eléctricas en Edificaciones.
- Reglamento para el Diseño y la Construcción de Instalaciones Sanitarias en Edificaciones.

¡En la Región Piura. Todos Juntos Contra el Dengue!

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Los equipos y maquinarias se precisan en el cuadro siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ESCALERA METÁLICA DE 3.50 m	1
02	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7HP	1
03	ROTOMARTILLO DEMOLEDOR DE 12 KG	1
04	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ y3	1
05	MOTOFURGON 16HP	1
06	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 1.25"	1
07	MEZCLADORA DE TROMPO 9P3 (8HP)	1
08	ANDAMIO METALICO	1
09	VOLQUETE DE 12 M3	1

El equipo mínimo indicado en el cuadro anterior no podrá tener una antigüedad mayor de ocho (8) años desde su fabricación[13]

Acreditación:

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

Importante

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

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Profesión
01	Responsable Técnico	Ingeniero y/o Arquitecto colegiado y hablitado

Acreditación:

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

[13] Las cartas de compromiso de alquiler deben contener como mínimo la marca, modelo, serie, año de fabricación y placa de corresponder. Adjuntando los documentos sustentatorios del mismo.

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

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cantidad	Cargo	Requisito Técnico Mínimo
01	Responsable Técnico	a) Declaración jurada de compromiso de ejercer el cargo correspondiente y la permanencia en el servicio, de firmarse el contrato. b) Acreditar con contratos u órdenes de servicio, con su respectiva conformidad; o constancias, o certificados, o actas de inicio y entrega de servicio u obra, con su respectiva conformidad, de haber participado por lo menos tres (03) años como Residente de Servicio y/o responsable Técnico y/o Responsable y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de Supervisión, en servicios de mantenimiento y/o obra, o mejoramiento, o rehabilitación, o reforzamiento de edificaciones públicas o privadas en general, con una antigüedad no mayor a veinte (20) años a la fecha de presentación de la propuesta, ejecutados en periodos de tiempo distintos, sin traslape.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 405,000.00 (Cuatrocientos Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 71,500.00(setenta y un mil quinientos con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la 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 de mantenimiento y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reforzamiento de infraestructuras en edificaciones públicas o privadas en general.[14] 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[15], 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 Nº 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.

[14] Tratándose de obras, la acreditación puede ser con contrato y acta de recepción y/o resolución de liquidación.

[15] 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".*

	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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **80 puntos**

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	20 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[14]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**	De 45 hasta 50 días calendario: **20 puntos** De 51 hasta 55 días calendario: **10 puntos** De 56 hasta 60 días calendario: **5**
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[15]**

[14] Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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[16]

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

[16] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

- De 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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[18]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[19].

[18] 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).

[19] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

[20] 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.

[21] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		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:

[22] 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.

[23] Ibídem.

[24] 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[25]

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.

[25] 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 Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%][26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[28]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado[29]	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[30]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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[31] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[31] 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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[32] 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.

[33] 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.

[34] 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"*.

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

[36] 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.

[37] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [32]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[33]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[34] DE:	MONEDA	IMPORTE[35]	TIPO DE CAMBIO VENTA[36]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [37]
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 Nº 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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.*
• *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.