

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°001-2023-MDHchi/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EJECUCION DE PROYECTO DE INVERSION DE TIPO
IOARR: REPARACION DE TRACTOR DE ORUGAS,
MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y
RETROEXACAVADORA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN
EL (LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO
DE HUACACHI, PROVINCIA D EHUARI-DEPARTAMENTO
DE ANCASH, CON CUI N°2594742**

HUACACHI, JULIO DE 2023

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a

las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI
RUC N° : 20212177351
Domicilio legal : JR. HUAYNA CAPAC S/N-PLAZA DE ARMAS HUACACHI
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de EJECUCION DE PROYECTO DE INVERSION DE TIPO IOARR: REPARACION DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMAS DE OTROS ACTIVOS EN EL (LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA D EHUARI-DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CUI N°2594742

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, el 11 DE julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.60 en CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABAR LAS BASES ADMINISTRATIVAS DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificatoria efectuada mediante Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N°377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF (ver FE DE ERRATAS publicada el 10/07/2020)
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 27927 que modifica la Ley N°27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA
- Decreto Supremo 011-79-VC
- Decreto legislativo - N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatoria.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado por Resolución Directorial N° 002-2017-EF-63.01
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de riesgo en la planificación de la ejecución de obra.
- Resolución Ministerial N° 972-2021-MINSA
- Resolución Ministerial N° 087-2021-VIVIENDA
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo
- Ley N° 28611, Ley General Ambiental 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem N° [...]

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

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

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

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

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO JR. HUAYNA CAPAC S/N-PLAZA DE ARMAS -HUACACHI.

2.5. ADELANTOS

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

No se otorga ningún adelanto

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES Y DE ACUERDO AL AVANCE FISICO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe Mensual por parte del residente, incluido panel fotográfico.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO JR. HUAYNA CAPAC S/N-PLAZA DE ARMAS -HUACACHI.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TERMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DE LA IOARR: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Nombre de la IOARR	: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742
Ubicación:	
Localidad	: Huacachi
Distrito	: Huacachi
Provincia	: Huari
Departamento	: Ancash
Código Único de inversión	: 2594742
Nivel de estudio de pre inversión	: Proyectos de Inversión Simplificada
Fecha de declaratoria de viabilidad	: 18 de mayo de 2023.
Documento que aprueba el expediente técnico	: Resolución de Gerencia Municipal N° 097-2023-MDHchi/M
Fecha de aprobación del expediente técnico	: 20 de junio de 2023.



2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Huacachi.
Ruc N° : 20212177351.
Domicilio Legal : Jr. Huayna Capac S/N - HUACACHI
Área usuaria : Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo, Urbano y Rural – (SGIDUR).

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742.

4. FINALIDAD

La Municipalidad Distrital de Huacachi dentro de su Programación Multianual 2023-2026, ha priorizado dentro la cartera de inversiones y mantenimientos, como objetivo estratégico dotar efectividad y eficiencia de la maquinaria en los diferentes fuentes de trabajo y obras de protección que se programen, a las comunidades; el que se considera necesario la ejecución, con la finalidad de promover la inversión pública, el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes locales de desarrollo.

El servicio de maquinaria pesada que brinda la Municipalidad Distrital de Huacachi a través de la Subgerencia de Infraestructura de Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) dentro de su ámbito jurisdiccional es responsable del cuidado, prevención, conservación, mantenimiento y operación de la maquinaria pesada de propiedad de la Municipalidad Distrital de Huacachi.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



40

Las labores de prevención resultan fundamentales para mitigar los efectos dañinos de los fenómenos climáticos extremos y estacionales en la población y sus actividades. Esta labor es realizada por el estado fundamentalmente con el uso de maquinaria pesada.

Se observa que la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, Provincia de Huari - Ancash está brindando INADECUADAS CONDICIONES DEL SERVICIO DE MAQUINARIA PESADA, por lo que recogiendo estas evidencias se hace necesario la intervención del IOARR: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742, conforme a lo establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, ley N° 27293, que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir optimizar del uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión pública.

5. ANTECEDENTES.

- LA ENTIDAD tiene las competencias técnicas, administrativas, financieras para la formulación de los proyectos y servicios de mantenimientos, mediante consultoría externa que se especifica en el Reglamento de Organización y Funciones, para elaborar proyectos de inversión y servicios de mantenimientos de cualquier sector, gozando de autonomía dentro de su competencia.
- Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 097-2023-MDHchi/GM, de fecha 20 de Junio de 2023, se aprueba administrativamente el Expediente Técnico tipo IOARR: "REPARACION DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", ello en conformidad a los hechos fácticos y de derechos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.
- La Ejecución del IOARR, prosigue los lineamientos del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a fin de esperar el cumplimiento y la buena labor de las metas ejecutadas administrativamente según las normas estipulada en el documento descrito líneas arriba



6. OBJETIVO.

Es objeto de los términos de referencia, la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, registro en el rubro de SERVICIOS, a fin de que brinde los servicios de un equipo de profesionales en la especialidad para la ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LA IOARR.

Para la ejecución de la IOARR: "REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con CUI N° 2594742, se adquirirán repuestos para luego realizar los servicios, los cuales han sido basado al proyecto de pre inversión a nivel de perfil con código Único de Inversiones 2594742 y metas proyectadas según el estudio de pre inversión.

• CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES

Reparación de unidades de maquinaria pesada El presente proceso está integrado por un (01) ítem que se detalla a continuación:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	REPARACIÓN DE TRACTOR DE ORUGAS, MOTONIVELADORA, CARGADOR FRONTAL Y RETROEXCAVADORA; ADEMÁS DE OTROS ACTIVOS EN EL(LA) UNIDAD DE MAQUINARIA PESADA Y EQUIPOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI, DISTRITO DE HUACACHI, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH	UNIDAD	10



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI
Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



39

• **Mantenimiento y Reparación.**

La ejecución del IOARR es a todo costo, es decir incluye: mano de obra, accesorios, materiales, repuestos de buena procedencia necesarios para la ejecución del mismo, así mismo incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y pruebas, así como cualquier concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Comprende las siguientes maquinarias y de acuerdo al anexo 01 (Informe Técnico Mecánico) del presente Informe:

Cuadro de Detalle de Unidades.

ITEM	UNIDAD	MARCA	MODELO	PLACA
1	TRACTOR SOBRE ORUGA	CATERPILLAR	D6M XL	-
2	MOTONIVELADORA	KOMATSU	GD555-3A	-
3	CARGADOR FRONTAL	KOMATSU	WA320	-
4	RETROEXCAVADORA	KOMATSU	WB146	-
5	RODILLO LISO VIBRATORIO	DYNAPAC	CA260D	-
6	TRACTOR AGRÍCOLA 01	JOHN DEERE	5725	-
7	TRACTOR AGRÍCOLA 02	JOHN DEERE	5725	-
8	VOLQUETE	MERCEDES BENZ	ACTROS 4143 K	XE-2302
9	VOLQUETE	MERCEDES BENZ	ACTROS 3335-K	XE-2303
10	COMPRESORA DE AIRE	INGERSOLL-RAND	P375WCU	-



• **Requerimientos Técnicos Mínimos.**

a) Los servicios de mantenimiento y reparación de las unidades de maquinaria pesada de la entidad, se realizarán de acuerdo a la necesidad de cada unidad, para lo cual el representante designado por la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, deberá hacer las coordinaciones respectivas para el ingreso de cada unidad de maquinaria al taller autorizado, para su reparación de acuerdo al detalle.

b) La calidad de los repuestos y accesorios diversos a utilizarse en el mantenimiento y reparación de las unidades de maquinaria pesada deberán estar dentro de los estándares básicos exigidos por las marcas de las maquinarias, pudiendo la Entidad verificarlo mediante el análisis. El representante designado por el área de infraestructura responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

c) Los repuestos, lubricantes y accesorios que se utilicen en el mantenimiento y reparación para la maquinaria, deberán ser de primer uso, y de reconocida calidad en el mercado nacional e internacional, que garanticen el funcionamiento normal de las máquinas pesadas. La entidad es la responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

d) EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR devolverá los repuestos reemplazados a la Entidad, al concluir con el servicio de mantenimiento realizado. Asimismo, deberá entregar un informe de los trabajos efectuados a la maquinaria pesada y la lista de repuestos cambiados, a fin que el representante designado por Entidad en coordinación con el responsable de almacén general, puedan verificar la prestación dada, aplicando el protocolo de verificación, antes de retirar la maquinaria y/o unidad del taller de mantenimiento. Esta hoja deberá ser entregada por EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR por cada mantenimiento y por unidad, debidamente llenado y firmada por el responsable del jefe de mantenimiento y/o responsable de dicha área.

e) La maquinaria sólo será retirada del taller cuando el representante designado por la Entidad recoja la unidad (maquinaria pesada) y realice satisfactoriamente el protocolo de pruebas, el cual será firmado tanto por EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR, así como por el Representante designado por la Entidad. Identificado con su DNI.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



3

f) EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR trasladará las unidades de maquinaria pesada al taller consignado en su propuesta, para los mantenimientos y reparación, previa coordinación con la Entidad, que serán realizadas en el lugar de convocatoria del presente proceso.

g) El traslado de la maquinaria realizará en cama baja y/o semejante, desde el lugar donde se encuentra la maquinaria hasta el taller consignado por EL CONTRATISTA y/o PROVEEDOR.

h) EL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR permitirá la presencia de un representante designado por la Entidad, para verificar la calidad y marca de los repuestos, y accesorios diversos a utilizarse en los diferentes sistemas del servicio solicitado; los gastos que genere la estadía del representante serán cubiertos por EL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR.

i) Está prohibido que EL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR brinde los servicios en la vía pública por falta de espacio en el taller, puesto que esta situación pone en riesgo la integridad de la maquinaria y sus componentes.

j) Todas las maquinarias una vez concluidas los servicios, recibirán un lavado general interior y exterior, así como de motor y chasis antes de ser devueltos a la Entidad, cuyo costo debe considerarse dentro del servicio. El representante designado por la Entidad es el responsable de la verificación y cumplimiento del presente acápite.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor puede ser persona natural y/o jurídica con actividad económica a fin al objeto de la contratación.
- Contar con Ruc activo y habido.
- Contar con Registro Naciones de Proveedores - Rubro servicios
- No encontrarse inhabilitado para contratar por el Estado.
- El postor presentará muy aparte de anexo 3, una constancia y/o certificado de verificación, cual será otorgado por el Área Usuaria de la Entidad que presentará para la admisión de la oferta.



8.1.1 CONDICIONES DEL CONSORCIO.

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de 30%.

8.1.2. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución de servicio los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o maquinaria, las mismas que no deben ser menor a lo solicitado para ello se precede a detallar a continuación:

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	UND	Escáner eléctrico Caterpillar
1	UND	Maletas de evaluación hidráulica
1	UND	Pistolas de temperatura
1	UND	Manómetros de presión
1	UND	Compresora de aire
1	UND	Prensa hidráulica
1	UND	Engrasadora neumática
1	UND	Equipo de lavado a presión
1	UND	Gata hidráulica
1	UND	Herramientas de calibración
1	UND	Camioneta acondicionada para el traslado de componente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



8.2. RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL PROVEEDOR

a) Plantel profesional clave

Plantel Profesional Clave			
Nº	Cargo	Profesión	Experiencia
1	INGENIERO MECÁNICO RESIDENTE DE LA IOARR	Ingeniero Mecánico y/o Afines titulado, colegiado y habilitado	Con veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra, en la ejecución de Obras iguales y/o, Especialista mecánico y/o Jefe de Taller, similares, al objeto de la convocatoria, Del personal clave requerido como, INGENIERO MECÁNICO RESIDENTE DE LA IOARR, que se computa desde la colegiatura.
2	TÉCNICO MECÁNICO	Técnicos Mecánico en Maquinaria Pesada o Mecánica Automotriz o Mecánico de Automotores Diésel.	Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en reparación y/o mantenimiento de maquinaria pesadas en general y/o en vehículos pesados
3	TÉCNICO MECÁNICO	Técnicos Mecánico en Maquinaria Pesada o Mecánica Automotriz o Mecánico de Automotores Diésel.	Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en reparación y/o mantenimiento de maquinaria pesadas en general y/o en vehículos pesados
4	ASISTENTE ELECTRICISTA	Técnico Electricista y/o electrónico, mecatrónico	Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en reparación y/o mantenimiento de maquinaria pesadas en general y/o en vehículos pesados



Nota:

- ✓ Dicho profesional debe encontrarse habilitado para el ejercicio de la profesión, la habilitación se requiere al inicio de su participación, tanto para los titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato en el ejercicio de su función de fiscalizadora verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- ✓ La colegiatura y habilidad de los profesionales titulados en el Perú se verificarán en el portal web correspondiente (SUNEDU y CIP), para los titulados en el extranjero se solicitarán copia de los documentos de acreditación.
- ✓ En caso los profesionales sean del extranjero el postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes (opinión N° 220-2017/DTN) que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se consideran documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- ✓ En la etapa de recepción y liquidación de la IOARR el Contratista deberá de considerar los Especialista, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, subsanación de observaciones hasta la recepción final de la obra, así como de participar activamente en los procesos de conciliación y arbitraje que se generen además de la elaboración de la liquidación de contrato de servicio hasta su consentimiento.
- ✓ La experiencia del plantel se considerará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- ✓ La permanencia en obra por parte del Residente de servicio será del 100% (cien por ciento) durante la ejecución del servicio.

8.3. DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000 (Dos Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10)

CIC
 ARCHIVO.
 UOEPLYAI

JR. HUAYNA CÁPAC SIN - HUACACHI - HUARI - ANCASH - RUC: 20212177351 - GESTIÓN 2023 - 2026
www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-huacachi - Email: mdhuacachi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



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. Servicios similares a los siguientes: mantenimientos y/o instalación y/o reparación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de unidades livianas y/o pesadas en general.

9. CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE IOARR.

9.1. LUGAR DE PRESTACIÓN.

La prestación del servicio de mantenimiento y reparación de las maquinarias pesadas y equipos de la entidad, se Realizará en el lugar de convocatoria del presente proceso.

9.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES.

Los servicios estarán supervisados por el ingeniero mecánico designado por la Municipalidad Distrital de Huacachi, para su verificación a reemplazar y los servicios a ejecutarse, esto no restringe que se pueda reclamar posteriormente por defecto y vicios ocultos debido a situaciones anómalas o incompatible durante el armado funcionamiento del bien.

10. PLAZO

La duración del servicio será de ciento veinte (120) días calendarios, y se computará a partir de la Notificación del contrato por parte de la entidad al contratista.

11. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado de acuerdo al estudio de mercado realizado por el área competente, que tendrá como base la participación de los profesionales, así como las actividades mínimas que deberá de realizar la consultoría. Los Trabajos son descritos en los anexos.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

Para la recepción de maquinarias pesadas y equipos, una vez reparada estará a cargo del Supervisor y/o Inspector designado por la Entidad, el cual verificará e funcionamiento y operatividad del equipó, previo informe del mecánico y V°B° de la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, mediante informes de valorización.

13. INFORME DE VALORIZACIÓN

- Las valorizaciones de avance del servicio tienen carácter de pagos a cuenta.
- Las valorizaciones serán presentadas mensualmente en dos (02) originales, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por LA SUPERVISIÓN, en concordancia con los requisitos exigidos por LA ENTIDAD.
- EL CONTRATISTA del día 28 al 30 o 31 de cada mes debe elaborar y presentar a LA SUPERVISIÓN, la valorización del servicio del mantenimiento.
- El plazo máximo de LA SUPERVISIÓN del servicio para emitir la conformidad de las valorizaciones y su remisión a LA ENTIDAD para periodos mensuales es de cinco (05) días calendario, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por LA ENTIDAD en la fecha no posterior al último día hábil de dicho mes.
- Luego de la Recepción del servicio, EL CONTRATISTA presentará la Valorización de Liquidación Final, la cual será sometida a la aceptación u observaciones de LA SUPERVISIÓN en forma escrita.
- En concordancia con el artículo 194° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.1. Contenido Mínimo del Informe de Valorización del Servicio.

DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR

- DOCUMENTO DE REMISIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DE OBRA A LA ENTIDAD.
- DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER)
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR DE OBRA DE LA VALORIZACIÓN DEL CONTRATISTA

DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA

- * DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN ANTE EL SUPERVISOR
- ** DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE VALORIZACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA ANTE EL CONTRATISTA.
- *** CARATULA
- **** ÍNDICE

I. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.1. FACTURA
- 1.2. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO A CCI
- 1.3. NUMERO DE CUENTA DE DETRACCIÓN





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



35

- 1.4. COPIA DE CONTRATO Y COPIA DE CONTRATO DE CONSORCIO
- 1.5. COPIA DE DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
- 1.6. COPIA DE RNP - EJECUTOR DE OBRAS (DE CONSORCIADOS - DE CORRESPONDER)
- 1.7. COPIA DE FICHA RUC (DE CONSORCIADOS - DE CORRESPONDER)
- 1.8. COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN
- 1.9. COPIA DE CARTA DE DESIGNACIÓN DE RESIDENTE Y DEL PLANTEL TÉCNICO
- 1.10. COPIA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD VIGENTE DEL RESIDENTE DE OBRA Y DEL PLANTEL TÉCNICO.
- II. DOCUMENTOS TÉCNICOS
 - 2.1. RESUMEN EJECUTIVO
 - 2.2. FICHA TÉCNICA DE LA OBRA
 - 2.3. INFORME DEL RESIDENTE DE OBRA
 - 2.4. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
 - 2.5. RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
 - 2.6. RESUMEN DE VALORIZACIÓN MENSUAL
 - 2.7. VALORIZACIÓN MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
 - 2.8. CUADRO DE REAJUSTE DE PRECIOS
 - 2.9. COPIA DE FÓRMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 2.10. COPIA DE ÍNDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO (CORRESPONDIENTE AL MES DE REAJUSTE Y MES BASE)
 - 2.11. CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
 - 2.12. AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO
 - 2.13. AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES
 - 2.14. METRADO MENSUAL DE AVANCE DE OBRA
 - 2.14.1. RESUMEN DE METRADOS
 - 2.14.2. PLANILLA DE METRADOS
 - 2.15. COPIA DE CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (PROGRAMADO)
 - 2.16. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO (PROGRAMADO VS EJECUTADO)
 - 2.17. CONTROL DE AVANCE DE OBRA (GRÁFICO DE LA CURVA S)
 - 2.18. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
 - 2.19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
 - 2.19.1. COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
 - 2.19.2. COPIA DE ACREDITACIÓN DE REMYPE
 - 2.19.3. COPIA DE RETENCIÓN DE 10% DE CONTRATO
 - 2.19.4. CUADRO DE RESUMEN DE RETENCIÓN POR GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO
 - 2.20. GARANTÍA DE ADELANTO DIRECTO (COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE)
 - 2.21. GARANTÍA DE ADELANTO DE MATERIALES (COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE)
 - 2.22. COPIA DEL CUADERNO DE OBRA DIGITAL.
 - 2.23. ENSAYOS Y PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES DEL MES
 - 2.23.1. CERTIFICADOS DE CALIDAD DE MATERIALES
 - 2.23.2. ENSAYOS Y PRUEBAS REALIZADAS
 - 2.24. FOTOGRAFÍAS DE PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES CON PRESENCIA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA (MÍNIMO 1 POR CADA PARTIDA EJECUTADA)
 - 2.25. INFORME DE ESPECIALISTAS DE ACUERDO AL CONTRATO Y BASES
 - 2.26. COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 2.26.1. PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)
 - 2.26.2. PLANILLAS ELECTRÓNICAS DEL PERSONAL A CARGO
 - 2.26.3. APORTACIONES ESSALUD, ONP (D.J. PRIMER INFORME)
 - 2.26.4. SENCICO (D.J. PRIMER INFORME)
 - 2.26.5. CONAFOVICER (D.J. EN PRIMER INFORME)
 - 2.27. CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL RESIDENTE DE OBRA Y PLANTEL TÉCNICO (EMITIDA POR LA AUTORIDAD LOCAL)
 - 2.28. COPIA DE ACTAS DE MONITOREO DE OBRAS ELABORADAS POR LA ENTIDAD
 - 2.29. AVANCE DE PLANOS DE REPLANTEO FINAL.
- III. ANEXOS
 - 3.1. COPIA DEL ACTAS DE ENTREGA DE TERRENO
 - 3.1.1. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
 - 3.1.2. COPIA DE ACTA DE INICIO
 - 3.1.3. COPIA DE ACTA DE SUSPENSIÓN (DE CORRESPONDER)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



34

- 3.1.4. COPIA DE ACTA DE PARALIZACIÓN (DE CORRESPONDER)
- 3.1.5. COPIA DE ACTA DE REINICIO (DE CORRESPONDER)
- 3.2. COPIA DE RESOLUCIONES
 - 3.2.1. COPIA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE ADICIONALES Y DEDUCTIVOS.
 - 3.2.2. COPIA DE AMPLIACIONES DE PLAZO.
- 3.3. COPIAS DE LOS CARGOS DE LA ENTREGA DE LOS INFORMES ANTERIORES
- 3.4. OTROS QUE SE ESTIME CONVENIENTE
- 3.5. INFORMACIÓN MAGNÉTICA DE VALORIZACIÓN
 - 3.5.1. ARCHIVOS DEL INFORME DE VALORIZACIÓN EN FORMATO EDITABLE CONTENIENDO TODA LA INFORMACIÓN DEL PRESENTE ESQUEMA.
 - 3.5.2. VIDEOS DE LA EJECUCIÓN DE CADA PARTIDA VALORIZADA CON PRESENCIA DEL RESIDENTE Y SUPERVISOR DE OBRA
 - 3.5.3. VIDEOS DE LOS ENSAYOS Y/O PRUEBAS REALIZADAS (SEGÚN CORRESPONDA)

13.2. De la recepción del servicio.

La recepción del servicio de mantenimiento y reparación se realizará de conformidad con el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo para facilitar la verificación de la culminación del servicio de mantenimiento, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en la liquidación del servicio de mantenimiento.

El Comité de Recepción no recepcionará el servicio del proyecto de mantenimiento sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos sistemas que conforman el servicio.

En caso de existir la obligatoriedad que se produzca la recepción parcial no exime a EL CONTRATISTA del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

13.3. Liquidación del Contrato de Ejecución.

La Liquidación de Contrato de Ejecución, se presentará de acuerdo a lo estipulado en el Art. Artículo 209. Liquidación del Contrato de Obra, los documentos administrativos, técnicos y anexos a presentar por el contratista de forma obligatoria en dos (02) originales, tendrán el esquema que a continuación se detalla:



DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL SUPERVISOR

- DOCUMENTO DE REMISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA A LA ENTIDAD.
- CARTA DEL JEFE DE SUPERVISIÓN (DE CORRESPONDER).
- INFORME DE CONFORMIDAD DEL JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

DOCUMENTOS QUE CORRESPONDE AL CONTRATISTA

* DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA ANTE EL SUPERVISOR

** DOCUMENTO DE PRESENTACIÓN DEL RESIDENTE DE OBRA ANTE EL CONTRATISTA.

CARATULA DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA

1. ÍNDICE.
2. RESUMEN EJECUTIVO.
3. FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO.
4. INFORME DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.
 - 4.1. ANTECEDENTES.
 - 4.1.1. DEL PROYECTO.
 - 4.1.2. DEL CONTRATO DE OBRA E INICIO DE LOS TRABAJOS.
 - 4.1.3. DE LA CULMINACIÓN DE LOS TRABAJOS.
 - 4.1.4. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA.
 - 4.2. ANÁLISIS.
 - 4.2.1. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATADO Y DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO.
 - 4.2.2. DE LOS ADELANTOS OTORGADOS.
 - 4.2.2.1. ADELANTOS DIRECTOS.
 - 4.2.2.2. ADELANTOS POR MATERIALES.
 - 4.2.3. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA.
 - 4.2.3.1. PARTIDAS Y METRADOS DEL PROYECTO.
 - 4.2.3.2. MONTO FINAL DEL CONTRATO DE OBRA.
 - A. VERIFICACIÓN DE LAS VALORIZACIONES.

C/C
ARCHIVO.
UOEPLYAI

JR. HUAYNA CÁPAC S/N - HUACACHI - HUARI - ANCASH - RUC: 2021277351 - GESTIÓN 2023 - 2026
www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-huacachi - Email: mdhuacachi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



37

- B. REAJUSTE DE PRECIOS.
- C. ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRA.
- D. MAYORES GASTOS GENERALES.
- E. REINTEGROS E INTERESES.
- F. IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS.
- G. PENALIDADES.
- H. AMORTIZACIÓN DE ADELANTO DIRECTO Y DE MATERIALES.
- 4.2.4. TOTAL, PAGOS REALIZADOS Y ESTADO DE CUENTA.
 - 4.2.4.1. PAGOS POR VALORIZACIONES DE OBRA.
 - 4.2.4.2. OTROS PAGOS A CUENTA.
 - 4.2.4.3. GARANTÍAS (REMYPE).
- 4.2.5. SALDO FINAL DE CONTRATO DE OBRA.
- 4.2.6. RESUMEN FINANCIERO
- 4.2.7. PAGOS A FAVOR DEL CONTRATISTA
- 4.3. CONCLUSIONES
- 4.4. RECOMENDACIONES
- 5. CUADROS Y DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE OBRA
 - 5.1. CUADRO DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CONTRATO DE OBRA
 - 5.2. COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
 - 5.3. COPIA DEL RNP DEL CONTRATISTA
 - 5.4. COPIA DEL CONTRATO Y CONSORCIO
 - 5.5. COPIA DE LA CARTA FIANZA VIGENTE Y/O COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIÓN DEL 10%
 - 5.6. COPIA DE CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACIÓN
 - 5.7. COPIA DE CARTA FIANZA DE ADELANTO DIRECTO, ADELANTO DE MATERIALES, RETENCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.
 - 5.8. COPIA DE FICHA RUC.
 - 5.9. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (ORIGINAL)
 - 5.10. ACTA DE INICIO DE OBRA (ORIGINAL)
 - 5.11. ACTA DE SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN, REINICIO (ORIGINAL)
 - 5.12. ACTA DE OBSERVACIONES (ORIGINAL)
 - 5.13. ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA (ORIGINAL)
 - 5.14. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA
 - 5.15. RESUMEN DE PLANILLA DE METRADOS POST – CONSTRUCCIÓN.
 - 5.16. PLANILLA DE METRADOS DE POST – CONSTRUCCIÓN
 - 5.17. RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS Y RECALCULADAS
 - 5.18. CUADRO RESUMEN DE VALORIZACIONES PAGADAS
 - 5.19. COPIA DE FACTURAS EMITIDAS POR EL CONTRATISTA
 - 5.20. COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EMITIDAS POR LA TESORERÍA
 - 5.21. CALCULO DE LOS COEFICIENTES DE REAJUSTE
 - 5.22. RESUMEN DE ÍNDICES DE REAJUSTE REALES Y UTILIZADOS
 - 5.23. CUADRO RESUMEN DE REAJUSTES DE VALORIZACIONES REALES Y USADOS
 - 5.24. COPIA DE LA FORMULA POLINÓMICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 5.25. COPIA DE LOS ÍNDICES UNIFICADOS
 - 5.26. CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN DE OBRA (SEGUN BASE)
 - 5.27. CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA PROGRAMADO VS EJECUTADO
 - 5.28. CURVA "S" DE CADA VALORIZACIÓN
 - 5.29. PROTOCOLO DE PRUEBAS DE LAS PARTIDAS EJECUTADAS EN ORIGINAL
 - 5.30. CERTIFICADO DE LOS RESULTADOS DE LOS ENSAYOS REALIZADOS EN ORIGINAL
 - 5.31. CERTIFICADO DE DISEÑO DE MEZCLA EN ORIGINAL
 - 5.32. CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES
 - 5.33. COPIA DEL CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA Y ESPECIALISTAS
 - 5.34. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 5.35. COPIA DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL ADICIONAL Y/O DEDUCTIVO DE OBRA.
 - 5.36. COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO
 - 5.37. COPIA DE LAS RESOLUCIONES DE CONFORMIDAD DEL COMITÉ DE RECEPCIÓN DE OBRA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



m2

- 5.38. ACTA DE REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y OTROS DE CORRESPONDER
- 5.39. INVENTARIO VALORIZADO DE EQUIPOS Y MUEBLES INSTALADOS Y/O DECLARACIÓN JURADA DE NO INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MUEBLES.
- 5.40. CONSTANCIA DE NO ADEUDO A LA POBLACIÓN FIRMADO POR LAS AUTORIDADES DEL LUGAR Y TRABAJADORES DE LA OBRA
- 5.41. COPIA DE CUADERNO DE OBRA
- 5.42. PANEL FOTOGRÁFICO A COLORES (PROCESO CONSTRUCTIVO Y POS CONSTRUCCIÓN)
- 5.43. PLANOS DE REPLANTEO (POST-CONSTRUCCIÓN)
- 5.44. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (POR CADA MES VALORIZADO)
 - 5.44.1. PAGO ES SALUD MENSUALIZADO
 - 5.44.2. PAGO DE PLANILLA MENSUALIZADO
 - 5.44.3. PAGO DE SENCICO MENSUALIZADO
 - 5.44.4. PAGO CONAFOVICER MENSUALIZADO
 - 5.44.5. PAGO DE PÓLIZA DE SEGURO MENSUALIZADO
- 5.45. COPIA DE LAS VALORIZACIONES.
- 5.46. INFORME FINAL DE LOS ESPECIALISTAS PROPUESTOS.
- 5.47. COPIA DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA ANTE EL SUPERVISOR Y LA ENTIDAD.
- 5.48. OTROS QUE ESTIME CONVENIENTE.

CD DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACIÓN DE OBRA EN DIGITAL EN FORMATO EDITABLE

13.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Entrega del terreno. LA ENTIDAD comunicará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la Entrega del Terreno del servicio de mantenimiento y reparación, solo en caso excepcionales también procederá con la entrega de terrenos en forma parcial.
2. Designación del responsable de LA SUPERVISIÓN.
3. Entrega de la copia del ET IOARR vigente (después de consultas observaciones).
4. Realizar las inspecciones del servicio las veces que crea conveniente.
5. Pago de las valorizaciones, y otros.
6. Pronunciarse sobre cualquier situación dentro de los previstos en la Ley y el Reglamento de Contrataciones.
7. Designar el Comité de Recepción del Servicio.



14. FORMA DE PAGO

La Entidad evaluará las valorizaciones del servicio de mantenimiento y reparación, las cuales serán mensuales y de acuerdo al avance físico de ejecución del servicio, así mismo estas deberán estar aprobadas por el personal designado de la entidad, Supervisor y/o Inspector.

Dentro de un plazo de diez (10) días calendario de recepcionado el informe de valorización, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago, en su defecto de existir observaciones serán remitidas a LA SUPERVISIÓN quien, en coordinación con EL CONTRATISTA, deberán subsanar dentro de los dos (02) días calendario, y presentarlo ante LA ENTIDAD, quien, dentro de cinco (05) días hábiles, deberá emitir la conformidad de pago, en caso de persistir alguna observación serán sujetas a penalidades.

El pago por la ejecución del servicio, será según el porcentaje de avance físico de ejecución del servicio, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma, con el visto bueno de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD a través de LA SUPERVISIÓN, verificará dicha valorización y emitirá la conformidad de pago, y derivará todo lo actuado a Gerencia Municipal.

15. GARANTÍA DE SERVICIO

El periodo de la garantía comercial será no menor de 06 meses. Por servicio de mantenimiento y reparación que incluye los repuestos de los equipos entiéndase por garantía, para corregir los desperfectos o defectos del equipo, originados por fallas de reparación y debe comprender los gastos de traslado y otros que ocasionen estas fallas hasta su corrección.

16. DE LAS 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:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI
 Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



3

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{0.15 \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 plazo menores o iguales a 60 días.

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Quando se llega a cubrir el monto Máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por Incumplimiento y se inscribirá en el Registro de Inhabilitado por el Estado, así como el perjuicio a la Entidad dará lugar a que el Contratista reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

Otras Penalidad:

Otra penalidad en concordancia con el art 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	A (0.50) UIT por cada día de ausencia del Personal	Según informe del supervisor o Inspector; o de la Subgerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
2	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de los equipos, en caso corresponda, el comité de recepción advierte que el servicio no se encuentra culminada.	(0.03 del monto del contrato vigente de la ejecución) por único evento.	Según informe del comité de recepción del servicio, debidamente reconocida y acreditada por LA ENTIDAD.
3	Por La Falta De Personal Propuesto	15% de (1) UIT	Por la falta del personal propuesto en el lugar de la ejecución del servicio
4	Repuestos Y Componentes	20% de (1) UIT	Por atender al vehículo, con repuestos y Componentes que no sean según especificaciones de buena procedencia y/o genuinos
5	Maquinaria Defectuosos	20% de (1) UIT	Por entregar de la maquinaria pesada al que se le ha efectuado el servicio contratado con Fallas y/o defectos, que sean consecuencia del mal trabajo realizado
6	Devolución De Repuestos Retirados	20% de (1) UIT	Por no devolver a la Unidad de Maquinarias y Equipos, en los plazos estipulados, los repuestos Retirados del vehículo, al que se le ha prestado el servicio contratado.
7	Por Cambio De Profesionales Propuestos	50% de (1) UIT	Se aplicará por cada profesional que sea cambiado conforme lo presentado en su propuesta.



17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación del presente proceso de selección se deberá de realizar a SUMA ALZADA.

18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

Por Contrata.

CIC
 ARCHIVO:
 UOEPP/LAI

JR. HUAYNA CÁPAC S/N - HUACACHI - HUARI - ANCASH - RUC: 20212177351 - GESTIÓN 2023 - 2026
www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-huacachi - Email: mdhuacachi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



30

19. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso Público.

20. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se recomienda colocar el texto de vicios ocultos de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones con el estado, así como en conformidad con los numerales 2 y 3 del artículo 1774 del código civil. Así mismo se recomienda presentar una declaración jurada para la admisión de la oferta.

22. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación del Servicio y se efectúe el último pago.

23. ADELANTOS

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">- Persona Natural o Jurídica, inscrito en el RNP.- RUC activo y habido.
	Importante <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">- Constancia simple de la ficha RUC.- Constancia de inscripción o renovación de inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) en la categoría servicios. Importante <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Escáner eléctrico Caterpillar• Maletas de evaluación hidráulica• Pistolas de temperatura• Manómetros de presión

CIC
ARCHIVO
UOEPLYAI

JR. HUAYNA CAPAC S/N - HUACACHI - HUARI - ANCASH - RUC: 20212177351 - GESTIÓN 2023 - 2026
www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-huacachi - Email: mdhuacachi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS



29

	<ul style="list-style-type: none"> • Compresora de aire • Prensa hidráulica • Engrasadora neumática • Equipo de lavado a presión • Gata hidráulica • Herramientas de calibración • Camioneta acondicionada para el traslado de componente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La Empresa o Persona Natural deberá acreditar y contar con un Taller para realizar los trabajos de mantenimiento con las condiciones siguientes:</p> <p>Área Mínima : 100 m2</p> <p>Para Estacionar cómodamente las unidades vehiculares.</p> <p>Área Techada : Para realizar el mantenimiento de los vehículos por el personal Mecánico, a fin de garantizar el normal desarrollo de los trabajos, Piso: Falso Piso o Pulido por áreas.</p> <p>Contorno del Área: Cerco Perimétrico para brindar mayor seguridad.</p> <p>Contar con Oficina: Deberá contar con un ambiente destinado a la oficina para efectuar la documentación pertinente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>01 INGENIERO MECÁNICO RESIDENTE DE LA IOARR</u> Ingeniero Mecánico y/o Afines titulado, colegiado y habilitado ➤ <u>02 TÉCNICOS MECÁNICO</u> Técnicos Mecánico en Maquinaria Pesada o Mecánica Automotriz o Mecánico de Automotores Diésel. ➤ <u>01 ASISTENTE ELECTRICISTA</u> Técnico Electricista y/o electrónico, mecatrónico





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



28

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL Y/O DOCUMENTO SIMILAR, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

En caso TITULO PROFESIONAL Y/O DOCUMENTO SIMILAR, 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:

01 INGENIERO MECÁNICO RESIDENTE DE LA IOARR

- 01 Ingeniero Mecánico y/o Afines titulado, colegiado y habilitado, con veinticuatro (24) meses efectivos como Residente de Obra y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Supervisor y/o Supervisor de Obra, en la ejecución de Obras iguales y/o, Especialista mecánico y/o Jefe de Taller, similares, al objeto de la convocatoria, Del personal clave requerido como, INGENIERO MECÁNICO RESIDENTE DE LA IOARR, que se computa desde la colegiatura.

02 TÉCNICOS MECÁNICO

- 02 (dos) Técnicos Mecánico en Maquinaria Pesada o Mecánica Automotriz o Mecánico de Automotores Diésel, con una experiencia mínima de cada uno de veinticuatro (24) meses en reparación y/o mantenimiento de maquinaria pesadas en general y/o en vehículos pesados

01 ASISTENTE ELECTRICISTA

- 01 técnico Electricista y/o electrónico, mecatrónico-técnico con una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en reparación y/o mantenimiento de maquinaria pesadas en general y/o en vehículos pesados.

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/C
ARCHIVO.
UOEPLYAI

JR. HUAYNA CAPAC S/N - HUACACHI - HUARI - ANCASH - RUC: 20212177351 - GESTIÓN 2023 - 2026
www.gob.pe/municipalidad-distrital-de-huacachi - Email: mdhuacachi@gmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACACHI

Creado por Ley N° 2386 del 14 de octubre de 1901

**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
UNIDAD DE OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS**



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará obra similar a: Reparación de Maquinaria Pesada, relacionado al proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la experiencia del postor en la especialidad.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

¹ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹²

“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:

¹² 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵				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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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:

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.

¹⁷ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁴	%
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

- *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.

²⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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