

BASES ESTÁNDAR 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.

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

**CONTRATACION DIRECTA
N° 001-2023-MDCHH/OEC
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
“ESTABILIZACION DEL CERRO CRUZ SHALLAPA,
UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVÍN DE HUANTAR –
DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR – PROVINCIA DE
HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

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 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

<i>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.</i>

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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIUPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR
RUC N° : 20198250199
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 120 – CHAVIN DE HUANTAR – HUARI – ANCASH

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “ESTABILIZACION DEL CERRO CRUZ SHALLAPA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVÍN DE HUANTAR – DISTRITO DE CHAVÍN DE HUANTAR – PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 1 – E.C. N° 03-2023-GM/MDCHH, de fecha 13-03-2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 80 días (OCHENTA DIAS) 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 la suma de S/. 10,000 (Diez y 00/100 Soles), en Caja de la entidad.

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 del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 –Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil. - Código Civil y normas Concordantes

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.

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
- 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**)

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.

- 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.

2.3. 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) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato.
- e) Copia del DNI del representante legal.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.

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 en Plaza de Armas N° 120 – Chavín de Huántar – Huari - Ancash.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES de acuerdo al avance.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Catastro, Control Urbano y Defensa Civil y de la Gerencia de desarrollo urbano y Rural de la entidad, emitiendo la conformidad de la

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

prestación efectuada.

- Informe mensual de los trabajos realizados, adjuntando muestras fotográficas y otros necesarios que demuestren dichos trabajos, de ser el caso.
- Comprobante de pago.
- Planilla de metrados que sustenten los trabajos efectuados con sus respectivos planos.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la entidad, sito en Plaza de Armas N° 120 – Chavín de Huántar – Huari - Ancash.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJOS PARA LA ESTABILIZACION DEL CERRO CRUZ DE SHALLAPA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE HUANTAR-DISTRITO CHAVIN DE HUANTAR-PROVINCIA DE HUARI-DEPARTAMENTO DE ANCASH.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TRABAJOS PARA LA ESTABILIZACION DEL CERRO CRUZ DE SHALLAPA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE HUANTAR-DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR-PROVINCIA DE HUARI-DEPARTAMENTO DE ANCASH.

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, tiene por objeto efectuar la limpieza, anticipar y prevenir posibles deslizamientos inmediatos, resguardando la integridad de las personas que habitan en el Jr. Wiracocha y Jirones Aledaños, Barrio Jana del distrito de Chavín de Huántar, Provincia Huari, Departamento de Ancash.

3. ANTECEDENTES

3.1. Hechos ocurridos

El 30 de junio de 2022, a las 16:00 horas aproximadamente, en el sector de Shallapa en el Distrito de Chavín de Huántar de la Provincia de Huari Departamento de Ancash, se produjo el derrumbe del cerro Cruz Shallapa, donde afortunadamente no se registraron daños a la vida, pero sí a la salud de las personas, viviendas y servicios básicos, infraestructura pública y medios de vida. Dicho evento se encuentra registrado en el SINPAD código N° 134847.

Las poblaciones más afectadas por el derrumbe, son el Jr. Wiracocha, Jr. Inca roca, Jr. Lloque Yupanqui, Jr. Mayta Cápac y Sector Shallapa.

3.2. Reporte Complementario N°662/04-07-2022/COER Ancash

Que mediante el reporte de fecha 30 de junio del 2022, a las 18:00 horas aproximadamente se dió a conocer el deslizamiento en el sector Cruz de Shallapa en el distrito de Chavín de Huántar de la provincia de Huari del departamento de Ancash.

3.3. Decreto Supremo N° 008-2023-PCM

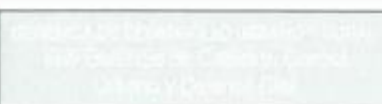
SE DECLARA EL ESTADO DE EMERGENCIA EN VARIOS DISTRITOS DE ALGUNAS PROVINCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, ÁNCASH, AREQUIPA, AYACUCHO, CAJAMARCA, HUANCANELICA, HUÁNUCO, JUNÍN, LA LIBERTAD, LIMA, LORETO, MOQUEGUA, PASCO, SAN MARTÍN, TACNA Y UCAYALI, QUE SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN EL ANEXO QUE FORMA PARTE DEL PRESENTE DECRETO SUPREMO, POR PELIGRO INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES, POR EL PLAZO DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO, PARA LA EJECUCIÓN DE MEDIDAS Y ACCIONES DE EXCEPCIÓN, INMEDIATAS Y NECESARIAS DE REDUCCIÓN DEL MUY ALTO RIESGO EXISTENTE, ASÍ COMO DE RESPUESTA Y REHABILITACIÓN QUE CORRESPONDAN. ENTRE ELLOS EL DISTRITO CULTURAL DE CHAVIN DE HUANTAR.

3.4. INFORME TECNICO N° A7280 - INGEMMET

Se tiene como sustento el INFORME TECNICO N° A7280 "EVALUACION DE PELIGROS GEOLOGICOS EN EL CERRO CRUZ DE SHALLAPA Y SU INFLUENCIA EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE HUANTAR" de INGEMMET, donde, entre sus recomendaciones estructurales, menciona que se realice el desquinche y/o abatimiento del talud en la cabecera del derrumbe, debido a la presencia de material inestable que continúa cediendo cuesta abajo. Esta medida de corrección debe ser realizada de manera adecuada y por proveedores con experiencia en este tipo de actividades.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR



24
67

3.5. INFORME TECNICO – INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO CHAVIN DE HUANTAR – DERRUMBE CERRO CRUZ DE SHALLAPA – AEROFOTOGRAMETRIA -FEBRERO 2023

Se tiene como sustento el INFORME TECNICO INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO CHAVIN DE HUANTAR – DERRUMBE CERRO CRUZ DE SHALLAPA - de INGEMMET, donde, entre sus recomendaciones estructurales, menciona:

- De acuerdo a lo observado en el campo, es importante tener en cuenta y aplicar los acuerdo de la reunión de trabajo realizada en INGEMMET – Lima, el 13 de enero del presente año, en el que se concluyó la importancia de realizar trabajos en el corto plazo, que impliquen la estabilización y la disminución del riesgo, entre ellos: el desquinche sistemático del macizo rocoso, la utilización de geomembranas u otros para cubrir las grietas de las lluvias; utilizar shotcrete para cerrar y estabilizar el talud; colocar un muro de contención, con el tamaño apropiado para la contención de los bloques que pueden caer; así como realizar un corte a media ladera para contener y/o disminuir la energía de estos, al caer. Estas medidas de corrección, a corto plazo, debe ser realizada de manera adecuada y por especialistas en el tema.

3.6. Estos trabajos serán realizados tomando en cuenta el INFORME TECNICO – INICIO DE TRABAJOS DE CAMPO CHAVIN DE HUANTAR – DERRUMBE CERRO CRUZ DE SHALLAPA – AEROFOTOGRAMETRIA - FEBRERO 2023 del INGEMMET, de acuerdo a la siguiente recomendación:

- **RECOMENDACIÓN ESTRUCTURAL N° 1:** De acuerdo a lo observado en el campo, es importante tener en cuenta y aplicar los acuerdo de la reunión de trabajo realizada en INGEMMET – Lima, el 13 de enero del presente año, en el que se concluyó la importancia de realizar trabajos en el corto plazo, que impliquen la estabilización y la disminución del riesgo, entre ellos: el desquinche sistemático del macizo rocoso, la utilización de geomembranas u otros para cubrir las grietas de las lluvias; utilizar shotcrete para cerrar y estabilizar el talud; colocar un muro de contención, con el tamaño apropiado para la contención de los bloques que pueden caer; así como realizar un corte a media ladera para contener y/o disminuir la energía de estos, al caer. Estas medidas de corrección, a corto plazo, debe ser realizada de manera adecuada y por especialistas en el tema.



Este Plan de Trabajo será presentado al profesional encargado de la verificación de los trabajos, quien emitirá su conformidad en el plazo máximo de 15(quince) días de recepcionadas, pudiendo observar una sola vez, teniendo el proveedor un plazo de 05 (cinco) días para subsanar.

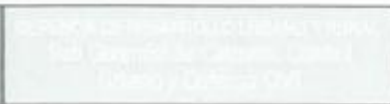
Con la sola presentación del Plan de Trabajo se podrá dar inicio con los trabajos de movilización de equipos, siendo necesaria la aprobación del plan para proceder a ejecutar las actividades en la zona de intervención.

4. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF)
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias)
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS)
- Política de Estado N° 32 del Acuerdo Nacional
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30787, Ley que incorpora la aplicación del enfoque de derechos en favor de las personas afectadas o damnificadas por desastres.
- Ley N° 27314, Ley general de Residuos Sólidos
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Decreto Supremo N°036 – 2021 – PCN que aprueba la Política de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR



23
66

- Decreto Supremo N° 008-2023-PCM.
- Decreto Supremo N° 109-2022-PCM.

5. OBJETIVO

El objetivo del presente consiste en: CONTRATAR EL SERVICIO DE TRABAJOS PARA LA ESTABILIZACION DEL CERRO CRUZ DE SHALLAPA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE HUANTAR-DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR-PROVINCIA DE HUARI-DEPARTAMENTO DE ANCASH.

La prestación del servicio se deberá realizar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las cuales regirán en todos los aspectos de la contratación.

6. ALCANCE DEL SERVICIO

La descripción del alcance del "SERVICIO DE DESQUINCHE MANUAL DE TALUD, APLICACIÓN DE SHOTCRETE 280KG/CM³ E IMPERMEABILIZACIÓN CON GEOMEMBRANA, CERRO CRUZ DE SHALLAPA, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE CHAVIN DE HUANTAR-DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR-PROVINCIA DE HUARI-DEPARTAMENTO DE ANCASH", es como sigue:

- Rehabilitación de Accesos para traslado del personal y maquinaria al punto de trabajo
- Traslado de materiales y equipamiento al punto de trabajo
- Desquinche Manual
- Aplicación de Shotcrete 280Kg/cm²
- Impermeabilización con geomembrana
- Control diario de las operaciones y seguridad en el área de trabajo.
- Será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- El personal asignado, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.



7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO

ANTES DEL INICIO EL PROVEEDOR DEL SERVICIO ALCANZARÁ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR de salud y de pensión).
- b) Seguro contra daños a terceros.
- c) Señalización de las Zonas de Trabajo y Alto riesgo
- d) Mapa de Riesgo
- e) Diseño del Shotcrete 280kg/cm² para su aplicación aprobado por un laboratorio de Concreto
- f) Certificado de Calidad de Materiales
- g) Plan de Trabajo
- h) todos los equipos a utilizar deberán de contar con certificados de calibración actualizadas

PLAN DE TRABAJO

Antes de iniciar los trabajos y dentro del plazo de 15 (quince) días de recepcionada el orden de servicio, la empresa deberá presentar un plan de trabajo, suscrito por su profesional responsable, estableciendo el procedimiento a emplear, detallando la cantidad de personal, herramientas y equipos que serán requeridos. Este



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN
DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CARRERA CHAVIN
DE HUANTAR - CHAVIN DE HUANTAR



65

Plan de Trabajo será considerando la zona de intervención, teniendo en cuenta las viviendas que se encuentren en la condición de peligro alto y peligro muy alto y las viviendas que se ubican en la parte baja del cerro que pudieran ser afectadas con las actividades de desquinche.

RECURSOS QUE PROPORCIONA EL PROVEEDOR

El Proveedor del Servicio, para el cumplimiento óptimo del Servicio, dispondrá de los recursos que sean necesarios a fin de cumplir con el objetivo:

a) Personal

EL PROVEEDOR DE SERVICIO, contará con el personal mínimo requerido:

- ✓ Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Ingeniero Minero
- ✓ Ingeniero de Seguridad
- ✓ Administrador/Logístico
- ✓ Capataz especialista en trabajos en altura/Shotcrete/ Impermeabilización y desquinche
- ✓ Maestro desquinchador/Desquinchador/Shotcretero
- ✓ Ayudantes
- ✓ Todo aquel personal que el proveedor crea necesario incluir para la mejor realización de los trabajos.
- ✓ El personal podrá modificarse de acuerdo a la necesidad

b) Herramientas manuales

EL PROVEEDOR DE SERVICIO proporcionará todas las herramientas manuales necesarias para la ejecución de las actividades.

Estas herramientas manuales deben ser cambiadas rotativamente a necesidad o por desgaste de las mismas, las veces que sean necesarias, o a consideración del supervisor y/o el área que corresponda de la MDCHH

c) Equipos

EL PROVEEDOR DE SERVICIO proporcionará todos los equipos necesarios para realizar la actividad.

d) Implemento de Seguridad

EL PROVEEDOR DE SERVICIO proporcionará todos los implementos de seguridad al personal a su cargo, necesarios para realizar la actividad, los mismos que deberán contar con sus seguros necesarios y los EPP, correspondientes al trabajo que van a realizar cada uno de ellos.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DEL SERVICIO

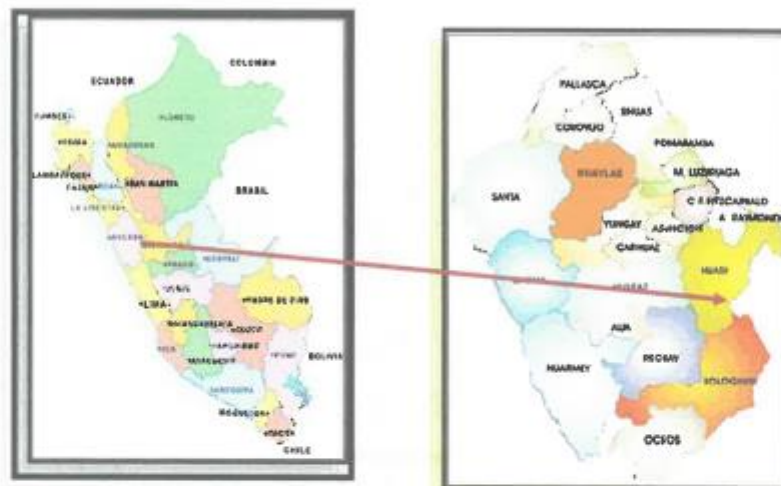
8.1. Lugar de Presentación

8.1.1.- Ubicación Geográfica

Región	: ANCASH
Provincia	: HUARI
Distrito	: CHAVIN DE HUANTAR
Localidad	: CHAVIN DE HUANTAR



Gráfica N° 1: Ubicación del proyecto: Departamento de Ancash en el Perú



El lugar donde se realizarán los trabajos será en la zona afectada sito en la:

Ilustración 1: Ubicación del proyecto: Provincia de Huanter-Distrito de Chavin de Huanter.

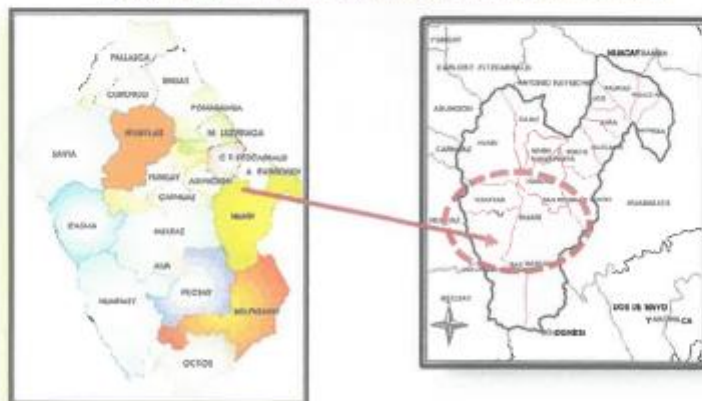


Ilustración 2: Micro localización



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR

RESOLUCIÓN DE ALCALDE N° 001-2023-MDCHH/OEC
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2023-MDCHH/OEC – Primera Convocatoria



20
63

ZONA AFECTADO



8.2. Plazo de ejecución

El Plazo de ejecución del Servicio será de **ochenta (80) días calendario** contados a partir del día siguiente de notificado la Orden de Servicio

9. SUB CONTRATACIÓN

Queda Prohibida la subcontratación.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR



049

11. ADELANTOS

NO SE OTORGARÁ NINGUN TIPO DE ADELANTO

12. CONFIDENCIALIDAD

La empresa y/o persona natural se compromete en reservar y a no revelar a TERCEROS, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA MDCHH, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirecta durante el procedimiento de selección o para realizar sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

La empresa y/o persona natural deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documento a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entregue, como también la que se genere durante la realización de las actividades previas a ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, pidiendo consistencia en informes, recomendaciones, cálculo, documentos y demás datos complicados o recibidos por la empresa y/o persona natural.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la MDCHH. En tal sentido, queda claramente establecido que el consultor no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven en la ejecución de contrato.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

La MDCHH adquirirá todos los derechos de la propiedad intelectual (derechos de autor) necesarios para el aprovechamiento de los productos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución de la prestación o que hubiera creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta. Las creaciones intelectuales que se produzcan por la presentación del servicio, serán de propiedad de la MDCHH a título excluyente y por el máximo plazo pertinente por la ley, todos los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad del servicio.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

15.1 Área que brindará la Conformidad

Área de Catastro, Control Urbano y Defensa Civil, será el área encargada de brindar la conformidad de servicio, previo informe del supervisor de servicio, quien será el responsable de revisar cada entregable de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

15.2 Área que supervisará la ejecución de Servicio.

Área de Catastro, Control Urbano y Defensa Civil, será el área encargada de la supervisión del servicio, conjuntamente con el Supervisor de Seguridad.

15.3 Área que Coordinará ejecución de Servicio.

Área de Catastro, Control Urbano y Defensa Civil, será el área encargada de la coordinación.

15. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

Todos los pagos que efectúe la Entidad a favor del Proveedor del Servicio, se realizarán cada 20 días de acuerdo al avance de los trabajos realizados, posterior al cumplimiento y aprobación del entregable, del informe del servicio realizado.



Para el trámite de pago, la Empresa debe presentar:

- Informe mensual de los trabajos realizando, adjuntando panel fotográfico
- Comprobante de pago
- Así mismo la documentación mencionada en el ITEM 24 – **Medición y calidad**

Para que la Entidad, efectúe el pago correspondiente, la Empresa deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a la Entidad su número de Cuenta Ordinaria y Código de Cuenta Interbancaria - CCI generada por entidad bancaria autorizada por la SBS, así como comunicar el número de cuenta de detracción apertura en el Banco de la Nación, de corresponder.

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá incluir en el comprobante de pago, todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable; así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

16. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de Catastro, Control Urbano y Defensa Civil, previo informe aprobación del informe de labores.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la prestación de servicio.

17. PENALIDADES

17.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del Servicio.



Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a ochenta (80) 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.

17.2 Otras Penalidades.

Así, mismo se ha considerado la aplicación de otras penalidades, 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.

N°	SUPUESTOS DE LA APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PENALIDAD PROCEDIMIENTO
1	Por incumplimiento en el cronograma de ejecución del plan de trabajo.	0.1% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
2	En el caso que no se absuelvan las observaciones en el plazo otorgado.	Se aplicará los Artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.



60

		Contrataciones del Estado	
3	No contar con la constancia vigente del SCTR (Salud y Pensión)	0.5% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
4	Incumplimiento en el uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los colaboradores.	20% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
5	Incumplimiento de la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares, procedimientos (PETS), Política SySO y MMAA.	20% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.
7	Incumplimiento de la entrega de los Equipos de Bioseguridad personal a los colaboradores. Nota.- La aplicación de la penalidad será inmediatamente se detecte la falta.	20 % de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de SGCCUyDC, GDUR dirigido a la Subgerencia de Logística oportunamente.

Consideraciones para la aplicación de la Penalidades.

- Cada vez que la empresa y/o Persona natural incurra en los supuestos descritos en la tabla de penalidades, SGCCUyDC, GDUR comunicará a la Sub gerencia de logística de MDCHH el incumplimiento, para gestionar su aplicación correspondiente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de los pagos mensuales o del pago final en caso corresponder.

18. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL SERVICIO

- ✓ La empresa y/o Persona Natural que sea seleccionada, es el responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de un (1) años contados a partir de la conformidad de servicio otorgada por la Entidad.
- ✓ La Empresa y/o Persona Natural que sea seleccionada, deberá contar durante todo el servicio con personal calificado, de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia y los requisitos de calificación.
- ✓ El Proveedor del Servicio deberá coordinar con los afectados y/o personas a ser evacuados durante la ejecución del servicio, solicitando la autorización del inicio de los trabajos.
- ✓ El Proveedor del servicio deberá hacer la entrega de equipos de bioseguridad personal, según lo dispuesto en el Anexo N° 3 de la R.M. N° 239-2020-MINSA, para el personal asignado al servicio, deberá contar con un instructivo, la capacitación para su correcto uso y establecerá el procedimiento para su reposición.
- ✓ EL Proveedor del servicio está obligado a pagar el seguro de SCTR, Salud y pensión para todo el personal a fin de cubrir los riesgos de accidentes en las actividades y durante los traslados del personal en cumplimiento del servicio, entre otros exigidos por la normativa vigente. En tal sentido, deberá presentar para cada visita a campo, las constancias vigentes de seguros SCTR (Salud y Pensión) del personal.
- ✓ Antes del inicio de los trabajos el Proveedor del Servicio, deberá presentar a la ENTIDAD, los siguientes documentos:
 - Política Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) y Medio Ambiente (MMAA).
 - Constancias vigentes de seguros SCTR (Salud y Pensión) del personal.
 - Certificados de salud ocupacional el personal que laborara durante la ejecución del servicio
 - Certificación de personal en trabajos de alto riesgo según corresponda.

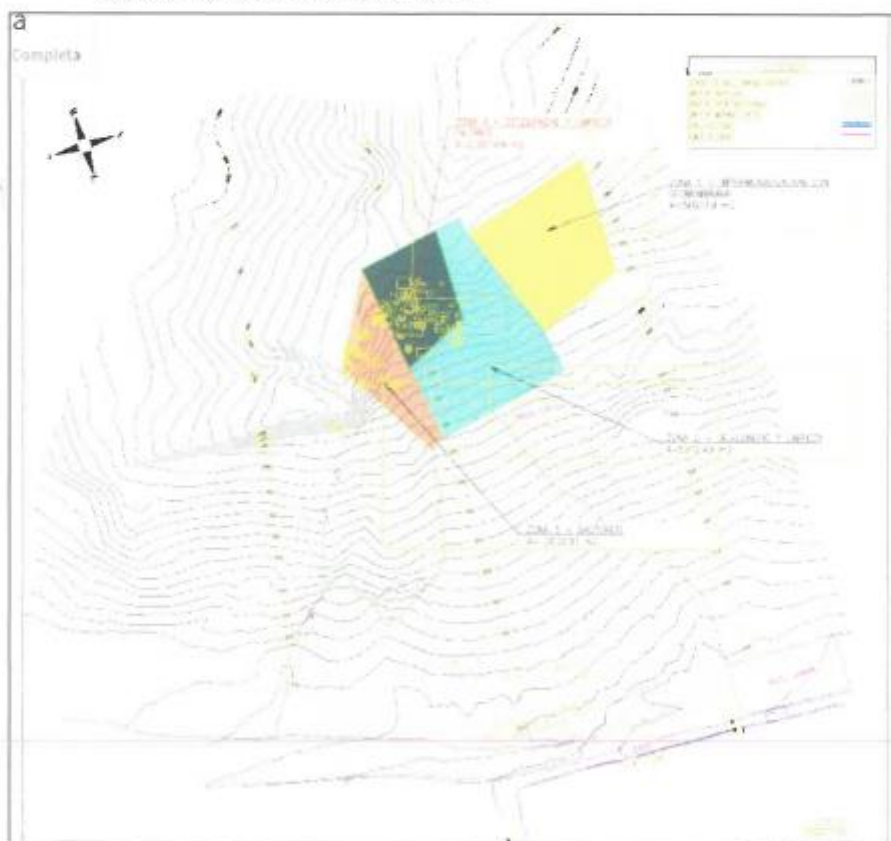


- Registro de inspecciones con sus respectivas acciones correctivas levantadas.
- Registro de capacitaciones y "charlas de 5 minutos" en Seguridad y salud ocupacional

- ✓ La Empresa y/o Persona Natural que sea seleccionada, deberá contar con los recursos y equipos apropiados para el mejor cumplimiento de sus obligaciones.
- ✓ El Proveedor de Servicio deberá informar en forma permanente sobre los trabajos que se vienen realizando; así como el avance de cada trabajo a la ENTIDAD y/o Supervisor de Seguridad.
- ✓ En caso de ausencia injustificada del personal en dos (2) visitas, la SGCCUyDC y GDUR, dejará constancia en acta, a efecto de aplicar la penalidad correspondiente.
- ✓ El Proveedor del servicio se compromete a absolver las consultas formuladas por los Beneficiarios y la ENTIDAD, en los plazos solicitados, todas las consultas que pudieran suscitarse en la etapa de ejecución del servicio.
- ✓ El Proveedor del servicio, deberá ejecutar sus trabajos dando cumplimiento a la legislación de seguridad y salud en el trabajo, priorizando la prevención de lesiones o enfermedades ocupacionales del personal asignado al servicio.
- ✓ El proveedor no se responsabiliza de paralizaciones por motivos externos a sus tareas, problemas con la comunidad, temas climáticos, negativa de la población a retirar de la zona de riesgo, huelgas, paralizaciones a nivel nacional y retrasen la llegada de materiales e insumos.

19. PARTIDAS A REALIZAR DURANTE LA EJECUCION DEL DESQUINCHE

Esta partida corresponde al desquinche de todo material suelto además de garantizar un talud estable para evitar el peligro inminente por deslizamiento o derrumbe.





75
58

ITEM	DESCRIPCION	METRADO
ZONA 1	IMPERMEABILIZACION CON GEOMEMBRANA	A=3450.19m2
ZONA 2	SHOTCRETE 280Kg/cm2 – Area = 2033.93m2	V=316.07 m3
ZONA 3	DESQUICHE Y LIMPIEZA FALTANTE	A=2307.69m2

SERVICIO DE TRABAJOS PARA LA ESTABILIZACION DEFINITIVA DEL CERRO CRUZ DE SHALLAPA				
Item	Descripcion	Unidades	Longitud	Cantidad
1	Trabajos Preliminares			
1.a	Flete Rural	unidad		1.00
1.b	Flete Urbano	unidad		1.00
2	Trabajos en el Talud			
2.a	Desquinche Manual	m2		2,307.69
2.b	Shotcrete de 280Kg/cm2 - Area = 2,033.93 m2	m3		316.07
2.c	Impermeabilizacion Geomembrana	m2		3,450.19

Nota : El shotcrete es el concreto lanzado , debido a los agrietamiento y fracturamiento que presenta el macizo rocoso, no se puede realizar una medición en m2, es decir los espesores van a ser muy variables al momento del lanzado, debido a ellos se calcula en m3 para asegurar su estabilidad, el sustento del volumen se encuentra en el informe N° 068-2023-MDCHH/GDUR/SGCCUyDC/SG/AHF.

20. ELIMINACION DEL MATERIAL SUELTO:

La Eliminación del Material estará a cargo de la Municipalidad Distrital de Chavin de Huantar.

21. GARANTIA MINIMA DEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El Proveedor del Servicio deberá garantizar el cumplimiento del servicio durante los ochenta (80) días calendarios contratado, salvo por algún hecho no controlable; entre ellos, huelgas, atentados, escasez, cierre de caminos, desastres naturales u otros de fuerza mayor.

El Proveedor del Servicio está obligado a instruir a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los pobladores de la zona.

El Proveedor del servicio deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento de la MDCHH, según la necesidad del servicio en circunstancias especiales como emergencias derivadas de los desastres naturales, condiciones climáticas adversas, conflictos sociales u otros no previstos; debiendo brindar atención preferencial luego de producidos tales contingencias.

El Proveedor del Servicio deberá garantizar el Servicio oportuno, según requerimiento de la MDCHH.

22. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

La empresa y/o persona Natural es el responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de un (01) año, en temas estructurales, contados a partir de la Conformidad de Servicio otorgada por la Entidad.





23. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>EQUIPO</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Bomba de shotcretera o Aliva</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Compresora 375 cfm</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Sistema de Anclaje para Anclar las líneas de vida</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Perforadora neumática</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mezcladora de concreto de realizarse el shotcrete vía húmeda</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <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>	ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD	1	Bomba de shotcretera o Aliva	1	2	Compresora 375 cfm	1	3	Sistema de Anclaje para Anclar las líneas de vida	1	4	Perforadora neumática	1	5	Mezcladora de concreto de realizarse el shotcrete vía húmeda	1
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD																	
1	Bomba de shotcretera o Aliva	1																	
2	Compresora 375 cfm	1																	
3	Sistema de Anclaje para Anclar las líneas de vida	1																	
4	Perforadora neumática	1																	
5	Mezcladora de concreto de realizarse el shotcrete vía húmeda	1																	
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Proveedor del servicio deberá contar con una oficina dentro del lugar donde se realizará el servicio.</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>																		
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																		





56

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Encargado del Proyecto	
NOMBRE DEL PUESTO:	Supervisor de Operaciones
ÁREA:	Operaciones - Seguridad
REPORTA A:	Supervisor Entidad
PERFIL:	Profesional con amplia experiencia en manejo de recursos y personal humano, con cargo de responsable y/o jefe de operaciones
REQUISITOS DEL PUESTO:	Titulado colegiado en Ingeniería de minas, geológica o civil
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 2 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquinche, trabajos en altura.
IDIOMA:	Español
SUPERVISAR A:	Todo el personal, en temas operativos y seguridad Constante comunicación como la supervisión de entidad, brindar información solicitada
FUNCIONES:	<p>El responsable del servicio tiene como responsabilidad principal organizar, administrar, dirigir, controlar y coordinar el funcionamiento económico y administrativo, de acuerdo a la política institucional establecida por la gerencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir las operaciones del servicio, organizar el régimen interno, efectuar los actos correspondientes a su objeto social, dictar las disposiciones que se requieran para el adecuado y óptimo funcionamiento que estuvieren dentro de sus facultades. ✓ Elaborar y aprobar el Plan de trabajo. ✓ Aprobar el Plan de Seguridad ✓ Promover y dirigir los proyectos de mejora continua e innovación; a fin de lograr excelencia operacional en la prestación de los diversos servicios técnicos administrativos. ✓ Supervisar y controlar el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa directamente o mediante otros trabajadores. ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, pago oportuno de los tributos, mantenimiento al día de los registros e información financiera de la empresa. ✓ Velar porque los activos de la empresa sean debidamente salvaguardados. ✓ Resolver en última instancia las aplicaciones de las sanciones impuestas por la Gerencia ✓ Resolver los asuntos que no sean competencia de otros órganos y que sean sometidos a su consideración de acuerdo a procedimientos internos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHAVIN DE HUANTAR

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 Oficina General de Asesoría Jurídica
 Unidad de Asesoría Legal



25 + 2

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
SSOMA - Seguridad ocupacional y salud en el trabajo	
NOMBRE DEL PUESTO:	Ingeniero de Seguridad
ÁREA:	Seguridad - SSOMA
REPORTA A:	Encargado del Proyecto - Seguridad Entidad
PERFIL:	Profesional con amplia experiencia en Seguridad, Salud Ocupacional y manejo de Covid 19 preventivo
REQUISITOS DEL PUESTO:	Titulado colegiado en ingeniería de minas, geológica o civil
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 2 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquinche, trabajos en altura, viendo la parte de SSOMA
IDIOMA	Español
SUPERVISAR A:	Todo el personal, en temas de seguridad Constante comunicación como la supervisión de entidad, brindar información solicitada
FUNCIONES:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir Asesorar al Ing. encargado del proyecto, como realizar las operaciones poniendo siempre la seguridad el personal sobre todas las actividades ✓ Elaborar y aprobar el Plan de Seguridad ✓ Controlar el IPERC diario antes de realizar las actividades propias del servicio ✓ Supervisar y controlar el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa directamente o mediante otros trabajadores. ✓ Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales, pago oportuno de los tributos mantenimiento al día de los registros e información financiera de la empresa. ✓ Fiscalizar los trabajos en ejecución velando por la seguridad del personal





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Administrativos</div>	
NOMBRE DEL PUESTO:	Administrador/Logístico
ÁREA:	Operaciones
REPORTA A:	Encargado del Proyecto
PERFIL:	Personal con amplia experiencia en administración de recursos tanto materiales como humanos, control de planillas y costos
REQUISITOS DEL PUESTO:	Secundario completa / Bachiller Ingeniería temas a fines - administración
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 2 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquinche, trabajos en altura, temas de suministro
IDIOMA	Español
SUPERVISAR A:	<p>Todo el personal en temas administrativos</p> <p>Constante comunicación como la supervisión de entidad, brindar información solicitada</p>
FUNCIONES :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ver al temas de VAS (vivienda, alimentación y hospedaje) ✓ Solicitud y compra de materiales e insumos ✓ Controlar el consumo de materiales ✓ Pago de Planillas y otros ✓ Hacer seguimiento a la valorización ✓ Entrega de Epps





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Personal Operativo	
NOMBRE DEL PUESTO:	Capataz
ÁREA:	Operaciones - Seguridad
REPORTA A:	Encargado del proyecto
PERFIL:	Personal con amplia experiencia en manejo de recursos y personal humano, con cargo de capataz
REQUISITOS DEL PUESTO:	Secundaria completa - deseable carne técnica en trabajo relacionados
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 5 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquinche, trabajos en altura.
IDIOMA:	Español
SUPERVISAR A:	Todo el personal, en temas operativos y seguridad Constante comunicación como la supervisión de entidad, brindar información solicitada
FUNCIONES:	<p>El responsable del servicio tiene como responsabilidad principal organizar, administrar, dirigir, controlar y coordinar el funcionamiento económico y administrativo, de acuerdo a política institucional establecida por la gerencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dirigir las operaciones del servicio, organizar el régimen interno, efectuar los actos correspondientes a su objeto social, dictar las disposiciones que se requiera para el adecuado y óptimo funcionamiento que estuvieren dentro de sus facultades. ✓ Promover y dirigir los proyectos de mejora continua e innovación; a fin de lograr excelencia operacional en la prestación de los diversos servicios técnicos administrativos. ✓ Supervisar y controlar el eficiente desarrollo de las actividades de la empresa directamente o mediante otros trabajadores. ✓ Velar porque los activos de la empresa sean debidamente salvaguardados. ✓ Resolver en última instancia las aplicaciones de las sanciones impuestas por la supervisión





IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Personal Operativo	
NOMBRE DEL PUESTO:	Maestro Shotcretero/Desquinchador/Obras de impermeabilización
ÁREA:	Operaciones
REPORTA A:	Capataz
PERFIL:	Personal con experiencia en trabajos en altura, sistema rapel, shotcrete, desquiche trabajos de construcción.
REQUISITOS DEL PUESTO:	Termino de estudios secundarios
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 5 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquiche, trabajos en altura, viendo la parte de SSOMA.
IDIOMA	Español
SUPERVISAR A:	Personal ayudante en cada tarea Ingreso de material y control de recursos para cumplir plazos establecidos
FUNCIONES :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar trabajos de shotcrete ✓ Realizar trabajos de Desquiche ✓ Realizar trabajos de Impermeabilización

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Personal Operativo	
NOMBRE DEL PUESTO:	Ayudante Shotcretero/Desquinchador/Obras de impermeabilización
ÁREA:	Operaciones
REPORTA A:	Capataz
PERFIL:	Personal con experiencia en trabajos en altura, sistema rapel, shotcrete, desquiche trabajos de construcción.
REQUISITOS DEL PUESTO:	Termino de estudios secundarios
EXPERIENCIA REQUERIDA:	Mayor a 1 años en puestos superiores en trabajos de estabilización de talud, geomecánica subterránea como superficial, desquiche, trabajos en altura, viendo la parte de SSOMA.
IDIOMA	Español
SUPERVISAR A:	Personal ayudante en cada tarea a otro compañero de trabajo Ingreso de material y control de recursos para cumplir plazos establecidos
FUNCIONES :	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar trabajos de shotcrete ✓ Realizar trabajos de Desquiche ✓ Realizar trabajos de Impermeabilización



21

A.4 EXPERIENCIA DEL POSTOR		
EXPERIENCIA DEL POSTOR		
Contratos		
ITEM	Tipo de contrato	Valor del contrato - S/.
1	TRABAJOS ACUMULADOS DE DESQUINCHE MANUAL O MECANIZADO - ESTABILIZACION DE TALUD - SOIL NAILING - PERFORACIONES Y VOLADURA - TRABAJOS EN RAPEL - COLOCACION DE PERNOS - IMPERMEABILIZACIONES - LANZADO DE SHOTCRETE - COLOCACION DE MALLAS Y SIMILARES	Mayor o Iguales a 2'700,000.00 soles

24. CONTROL DE CALIDAD Y MEDICION

- Desquinche

- Planilla de metrados que sustenten el área de material desquinchado. Para ello se deberá presentar un plano topográfico con las cotas al inicio de la intervención y un plano al culminar el periodo de cuantificación de los volúmenes

- Shotcrete

- Para competitividad de los cuerpos (macizo rocoso- shotcrete), se deberá de lanzar cuando el área se encuentre libre de impurezas.
- Ensayos de laboratorio de comprensión axial cilíndrica en la dirección de lanzado cada 50m3 resultados de 2, 7 y 14 días



- Control de consumo de materiales por m3.



- Ensayos de resistencia temprana con penetrómetro de mano a los primeros 5 m3 y después cada 50 m3 a las 4 y 8 horas de lanzado 280Kg/cm2



Imagen referencial el equipo puede variar

- Control del Slump del shotcrete cada 50 m³ entre 6 – 10 pulgadas



- Impermeabilización

- Levantamiento topográfico
- Control del consumo de geomembrana

Ing. Armando Huaman



1.- TRABAJOS PRELIMINARES

Partida 1.a. Flete Rural

Partida	FLETE RURAL				
Movilizaciones	1				
Desmovilizaciones	1				
Pendientes:			1	Gal	
Materia de Obra					
Código	Descripción	Factor de Pago	Total por Unidad	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
Recurso					
	Bomba de Concreto	1.00	1.00	7,885.57	7,885.57
	Compresor	1.00	1.00	7,885.57	7,885.57
	Perforadora	1.00	1.00	2,541.84	2,541.84
	Cemento	1.00	1.00	12,808.28	12,808.28
	Arena Gruesa	1.00	1.00	7,885.57	7,885.57
	Asfalto	1.00	1.00	12,808.28	12,808.28
	Geotextiles	1.00	1.00	7,885.57	7,885.57
	Materiales (Puntos - Herramientas)	1.00	1.00	12,808.28	12,808.28
		P	1.00	8.00	71,731.86
				Sub Total Costos	71,731.86
		IGV		18.0%	12,911.75
		Total Indirectos			12,911.75
				Costo por Movilización	84,643.71
				Factor de Avance (Gal)	1.00
				Costo Por Movilización	84,643.71
				Costo Por Desmovilización	84,643.71
				Total	169,287.42



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – GDUR
SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y DEFENSA CIVIL



48 05

Partida 1.b. Flete Urbano

Partida		FLETE URBANO			
Inicio	1				
Final	1				
Rendimiento:		1	Gal		
Monto de Obra					
Código	Descripción	Factor de Pago	Total por Guardia	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
Recurso					
	Bomba de Concreto	1.00	1.00	2,527.46	2,527.46
	Compresor	1.00	1.00	2,527.46	2,527.46
	Perforadora	1.00	1.00	842.49	842.49
	Cemento	1.00	1.00	4,212.44	4,212.44
	Arana Gruesa	1.00	1.00	2,527.46	2,527.46
	Aditivos	1.00	1.00	4,212.44	4,212.44
	Geomembrana	1.00	1.00	2,527.46	2,527.46
	Materiales (Pernos - Herramientas)	1.00	1.00	4,212.44	4,212.44
		1.00	8.00		33,586.66
				Sub Total Costos	33,586.66
		IGV		18.0%	4,246.14
		Total Indirectos			4,246.14

Costo por Traslado	27,835.79
Factor de Avance (Gal)	1.00
Costo Por Traslado Inicial	27,835.79
Costo Por Traslado Final	27,835.79
Total	55,671.58





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – GDUR
SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y DEFENSA CIVIL



2.- TRABAJOS EN EL TALUD

Partida 2.a. Desquinche Manual

Partida	DESQUINCHE DE TALUD DEL MATERIAL SUELTO		Consumo de Combustible		
Area (m2)	2500				
RENDER:	Depende del Material Suelto		Compresor	4	Gal/hr
Rendimiento:	124.86	m2/Guardia			
Mano de Obra					
Código	Descripción	Factor de Pago	Total por Guardia	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
Recurso					
	Maestro Desquinche	1.85	8.00	166.23	2750.23
	Ayudante Desquinche	1.85	8.00	135.90	2011.32
	Operador del Compresor	1.85	8.00	166.10	2458.28
	Peon	1.85	8.00	135.90	2011.32
					189.29
		1.85	32.00		9,496.46
Equipo					
Código	Descripción	Vida Útil	Consumo por Guardia	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
Recurso					
	Compresor	Hr	8.00	121.75	973.60
	Combustible	Gal	48.00	25.00	1,200.00
	Perforadora / Andar las Lineas de Vida	Hr	4.00	63.45	253.80
					2,427.79
Suministros:					
	Materiales				
	Cables	Gr	1.00	22.00	22.00
	Candados de alpinismo	Gr	1.00	27.00	27.00
	Arnes Alpinismo	Gr	1.00	12.00	12.00
	Pernos para el anclaje	Gr	1.00	12.85	12.85
	Lechada para los anclajes	Gr	0.15	9.75	1.46
	Herramientas:				
	Implemento de seguridad Operación cordianos	1.85	6.00	17.02	188.94
	Implementos de seguridad Supervisión Cordianos	1.85	1.25	4.96	11.48
	Herramientas	1.00	1.00	1.24	1.24
					276.87
	Utilidad			Sub Total Costos	12,941.21
	Gastos Generales + IGV			10%	1,214.12
				23.0%	2,792.48
	Total Indirectos				4,006.66
					16,147.81
					124.86
					129.33



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVIN DE HUANTAR
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL – GDUR
SUB GERENCIA DE CATASTRO, CONTROL URBANO Y DEFENSA CIVIL



Partida 2.b. Shotcrete 280Kg/cm2 – Área = 2,833.93 m2

Partida		Shotcrete 280Kg/cm2 - En Negativo		Consumo de Combustible	
Área (m2)	2,833.93			Bomba de Shotcrete	3
Volumen (m3)	283.38			Compresor	4
Rendimiento:		6.77	m3/Guardia		
Monto de Obra					
Código	Descripción	Factor de Pago	Total por Guardia	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
	Maestro Lanzador	1.85	8.00	186.23	2756.25
	Ayudante Lanzador	1.85	16.00	135.80	4022.84
	Operador del Compresor	1.85	8.00	186.10	2458.28
	Operador bomba Shotcrete	1.85	8.00	135.90	2011.32
	Ayudante de la Bomba Shotcrete/Parterida	1.85	16.00	156.81	4641.53
	Operador de Mezcladora	1.85	16.00	206.37	3817.76
					189.28
		1.85	66.00		16,907.88
Equipo					
Código	Descripción	Vida Útil	Consumo por Guardia	Costo Unit del recurso	Costo Real S/
	Bomba Shotcrete	Hr	5.00	145.34	727.72
	Colector de Aditivo	Hr	5.00	136.11	680.59
	Mezcladora	Hr	5.00	119.10	595.52
	Compresor	Hr	8.00	121.75	973.99
	Combustible	Gal	196.00	25.00	4,900.00
	Perforadora / Andar las Líneas de Vida	Hr	5.00	63.45	317.25
Suministros:					
					7,467.29
Materiales:					
	Aditivo Acelerante de Fragua	Gl	1.00	220.00	220.00
	Cemento	Bolsa	1.00	270.00	270.00
	Aditivo Superplastificante	Kg	1.00	110.00	110.00
	Arena Gruesa	m3	1.00	289.00	289.00
	Cables	Gl	1.00	22.00	22.00
	Candados de alfilerado	Gl	1.00	27.00	27.00
	Arnes Alpinismo	Gl	1.00	12.00	12.00
	Pomos para el anclaje	Gl	1.00	12.85	12.85
	Lechada para los anclajes	Gl	0.15	9.75	1.46
Herramientas:					
	Implementos de seguridad Operación	1.85	11.00	17.02	346.38
	Implementos de seguridad Supervisión	1.85	1.25	4.98	11.48
	Herramientas	1.00	1.00	1.24	1.24
					1,323.42
					28,897.79
	Utilidad			10%	2,889.78
	Cargas Generales + IGV			23.0%	6,600.49
	Total Indirectos				9,490.27

Costo por Shotcrete 38,108.00

Factor de Avance (m3) 6.77

Costo por Shotcrete 5,627.82



Partida IMPERMEABILIZACION CON GEOMEMBRANA

Consumo de Combustible

Remolinos:	360	m2/3, canchales	Compresor	4	Galón
------------	-----	-----------------	-----------	---	-------

7

189.292,427.79

48

274.97

24,202.12

5,568.10

Costo Por Inmovilización	83.44
--------------------------	-------

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

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 PAGO⁷

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

⁷ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁸

“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 ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁸ 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 CONTROVERSIAS⁹

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 Digitales¹⁰.

⁹ 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).

¹⁰ 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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² 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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹³ 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.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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.

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.

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] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ 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

- *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 ²⁰	%
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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

²⁰ 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 ²¹	
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

²¹ 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 empresa²² 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.

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

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

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

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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