

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

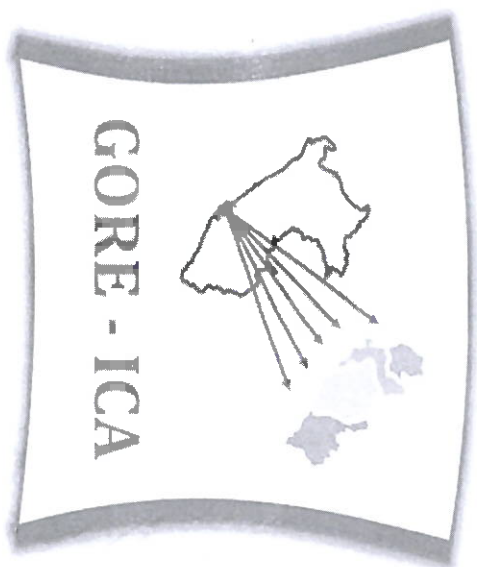
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

## 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 negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022  
Elaborados en enero de 2019



## BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 087-2023-CS-GORE.ICA

#### PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA  
DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINA, DISTRITO DE LA  
TINGUINA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN 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.mpgob.pe](http://www.mpgob.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 restituirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

##### **1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

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

##### **Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formularios o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 coincide con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Para mayor información sobre el presente proceso, consulte el cronograma de actividades en el sitio web del SEACE: [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe) o al correo electrónico: [seace@seace.gob.pe](mailto:seace@seace.gob.pe)

91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

**1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

La información de este proceso se encuentra disponible en el sitio web del SEACE: [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe) o al correo electrónico: [seace@seace.gob.pe](mailto:seace@seace.gob.pe)



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

**Importante**

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

**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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 constreñadas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 142 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

## CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### SECCIÓN ESPECÍFICA

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

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
RUC N° : 20452393817  
Domicilio legal : AVENIDA CUTERVO N° 920 ICA – ICA  
Teléfono : 056 – 408078  
Correo electrónico : [botches@goresg23.gob.pe](mailto:botches@goresg23.gob.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO " Servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUÑA, DISTRITO DE LA TINGUÑA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 001-2023-SGASG/GRAF/GORE ICA el 13 de noviembre del 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

**1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Entidad sito en Av Cuervo N° 920 Distrito, Provincia y Departamento de Ica; asimismo, recabara las Bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales previa presentación del comprobante de pago

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificaciones mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 234-2022-EF y N° 308-2022-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones mediante Decreto Legislativo N° 1341 y 1444.
- Directiva N° 001-2019 OSCE/CD "Bases y Solicitudes de expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225", aprobado con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE y sus modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057, 098, 111, 185 y 235-2019-OSCE/PRE, N° 092 y 120-2020-OSCE/PRE, N° 100, 137 y 193-2021-OSCE/PRE, y N° 004, 086, 112 y 210-2022-OSCE/PRE.

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



## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### Importante

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

### 2.2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o 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 – PIDEA\*, siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondará exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el ítem 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)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

no deleyer na a no admision de la o'era

Para mayor información de los datos usados y de cada uno de los usos de la información de este sitio, visite [www.sdo.com.mx](http://www.sdo.com.mx) o por teléfono al 01 800 70 70 70.

[illegible]

consigne los integrantes, el representante común el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

## Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- **En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.**

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

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

#### 2.2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>

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

- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

**El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad**

En caso el participante opositor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en

N° de Cuenta	00-601-015285
Banco	BANCO DE LA NACION
N° CCI <sup>7</sup>	01860100060101528555

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

[illegible]

Em caso de transição, a notificação

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- Estructura de costos<sup>14</sup>.

#### Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>15</sup>.

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

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

<sup>12</sup> Responde a la Verificación de Poder (Persona Jurídica), se ciñamos que cuenta con una Verificación de 30 días calendario.  
<sup>13</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y de Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE, revise el siguiente enlace en los medios de comunicación de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE: <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2>.  
<sup>14</sup> El monto de la garantía de cumplimiento de SEACE, no corresponde con la Primera Duda de Contratación a Tercera Duda de Contratación N° 234-2022-EF.  
<sup>15</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>16</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>17</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>18</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>19</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>20</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>21</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>22</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>23</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>24</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.  
<sup>25</sup> En caso de contrato de prestación de servicios, se ciñamos a la estructura de costos.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares penales y reintendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.

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

#### 2.5. 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 Parte de Trámite Documentario sito en Av. Cutervo N° 920 - Ica - Ica.

#### 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de Ocho (08) días hábiles de firmado el Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los Siete (07) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista<sup>16</sup>.

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.  
<sup>15</sup> La Entidad no prevén la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe ser el adeudado, así como el plazo de entrega del monto, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.  
<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por el monto y un plazo máximo de veintidós (22) meses, renovada por un plazo máximo hasta la amortización total del adeudado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a veintidós (22) meses, las garantías deben ser emitidas por una vigencia menor a veintidós (22) meses para la amortización total del adeudado.

El pago se realizará según presentación de informe final, conforme al Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En la conformidad deberá precisarse las penalidades que corresponden por omisión o incumplimiento de los términos de referencia del servicio.  
El prestador de servicio deberá presentar lo siguiente:

- Solicitud de pago por parte del contratista.
- Carta de presentación del Informe del ingeniero profesional encargado del servicio.
- Informe de ingeniero profesional encargado del servicio de acuerdo al formato adjunto.
- Presentar el Informe Técnico de los trabajos realizados, así como un panel fotográfico a color con fecha en la parte inferior derecha; como mínimo por cada actividad 03 fotos (antes, durante y después de la actividad programada).
- Ficha Técnica
- Memoria descriptiva con plano clave del avance total.
- Cuaderno de Servicio en Original.
- Presentar el ACTA DE CONSTATAción DE TRABAJOS.
- Presentar la Factura del mes correspondiente.
- Presentar Copia del Contrato Establecido.
- Adjuntar copia del seguro del personal.
- Presentar Vigencia de Poder del Representante Legal. Así mismo deberá presentar 02 originales y 01 copia del informe mensual

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Parte de Trámite Documentario sito en Av. Cutervo N° 920 - Ica - Ica.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**



**GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE OBRAS**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS  
ESPECÍFICA: 2.3.2.4.21**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:**

**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUÑA, DISTRITO DE LA TINGUÑA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"**

AGOSTO - 2023



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUÑA, DISTRITO DE LA TINGUÑA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA"**



**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**OBJETO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

Contratar los servicios de una (01) persona natural o jurídica, con el objeto de prestar **SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña, Distrito de La Tingüña, Provincia de Ica, Departamento de Ica"**, durante un periodo de sesenta (60) días calendario.

UBICACION	
Región	Ica
Departamento	Ica
Provincia	Ica
Distrito	La Tingüña

**FINALIDAD PUBLICA**

El Gobierno Regional de Ica a través de la Gerencia Regional de Infraestructura, ha desarrollado el presente requerimiento como resultado de la necesidad de Servicio De Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña, ya que es importante debido a que contribuye a mantener la calidad de infraestructura necesaria que debe tener toda institución pública, en concordancia con los estándares y la normatividad vigente (RNE).

El presente proceso busca dotar de una infraestructura adecuada para el buen desempeño laboral y atención a la población, brindando protección frente a los riesgos que cada año es más nocivo para la población de la Región de Ica y mejoramiento de ambientes en donde desempeñan sus respectivas labores.

El presente se genera como resultado de la necesidad de Mantenimiento Correctivo y Preventivo, ya que es importante debido a que contribuye a mantener la calidad de infraestructura necesaria que debe tener toda institución pública, en concordancia con los estándares y la normatividad vigente.

Se constató in situ, la necesidad de realizar la desinstalación de la cobertura existente y el falso cielo raso, el suministro e instalación de alfileres y de falso cielo raso de plancha por la pintura anticorrosiva para la estructura metálica en la cobertura ubicada por la administración del Centro de salud; la excavación rutiera

y compactación, alimentación de material excedente, la construcción de una losa de concreto, el enladrillado y desahorro con su junta de dilatación rutiera con manto asfáltico para la losa de concreto ubicada en la entrada principal del centro de salud; el pintado de todo el centro de salud como su cerco perimetral total y el pintado de los muros exteriores de sus áreas, para el mantenimiento del Centro de Salud.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña, Distrito de La Tingüña, Provincia de Ica, Departamento de Ica".



101

**Antecedentes:**

Mediante Oficio N° 228-2023-GORE-ICA-DRSA-ICA-RED-1-P.N.-MICRORED T.P.-C.S.T.L. el Jefe de la Microred del distrito de la Tingüña, de la red de salud de Ica, solicita al gobierno Regional de Ica el apoyo en el mantenimiento de la infraestructura del centro de salud a favor de la población, ya que es lo necesario que debe tener toda institución pública, en concordancia con los estándares y la normatividad vigente.

Mediante Memorando N° 1075-2023-GORE-ICA-GRDS, la Gerencia de Desarrollo Social remite a la Gerencia Regional de Infraestructura el expediente conllevando la solicitud de apoyo en el mantenimiento de la infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña requerido por el jefe de la Microred del distrito de la Tingüña, de la red de salud de Ica.

Mediante Informe N°080-2023-GORE-ICA-SOBRDULY-ADCMH, los miembros técnicos designados por la Subgerencia de Obras, para la inspección técnica en Centro de Salud del distrito de la Tingüña, concluyen y recomiendan se realice un expediente de actividades para mantenimiento correctivo y preventivo en las instalaciones de dicho centro de salud, a fin de contribuir a la mejora de calidad del servicio de salud en lo que respecta a su infraestructura física.

Mediante Informe N°049-2023-GORE-ICA-GRINF/SOBR, la Subgerencia de Obras remite a la Gerencia Regional de Infraestructura el Informe N° 084-2023-GORE-ICA-SOBRDULY-ADCMH, el cual contiene la Inspección Técnica al Centro de Salud del distrito de la Tingüña; por ello recomiendan se realice un expediente de Actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones de dicho Centro de Salud con la finalidad de cubrir las necesidades de su infraestructura física.

Mediante Informe N°635-2023-GORE-ICA-GRINF/SOBR, la Subgerencia de Obras remite a la Gerencia Regional de Infraestructura el Informe N° 094-2023-GORE-ICA-SOBRDULY-ADCMH, de los miembros técnicos designados por la Subgerencia de Obras para elaborar el expediente de mantenimiento a favor Centro de Salud del distrito de la Tingüña, el mismo que contempla un plazo de ejecución de la actividad de 60 días calendario.

Con Resolución Gerencial Regional N° 128-2023-GORE-ICA-GRINF, se aprueba el expediente de la Actividad: "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña, Distrito de La Tingüña, Provincia de Ica, Departamento de Ica", con un plazo de ejecución de 60 días calendario.

La presente Resolución recomienda notificar a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, y a las demás unidades orgánicas pertinentes para su conocimiento y demás fines.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tingüña, Distrito de La Tingüña, Provincia de Ica, Departamento de Ica".

103



**Meta Física de Ejecución de la Actividad de Mantenimiento correctivo y Preventivo:**

**A. METAFISICA**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	TOTAL
01	<b>TABULOS PRELIMINARES</b>		
01.01	INSTALACION Y DESMANTAMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	50	1.00
02	<b>COBERTURA DE ALUMINIO</b>	50	1.00
02.01	COBERTURA DE ALUMINIO EXISTENTE	m2	308.60
02.02	INSTALACION DE FALSO CIELO BAO	m2	308.60
02.03	MANEJO E INSTALACION DE FALSO CIELO BAO EN PLANCHAS PVC	m2	308.60
02.04	PINTURA ANTICORROSIVA EN ESTRUCTURA METALICA	m	107.20
03	<b>LOSA DE CONCRETO EN LA ENTRADA PRINCIPAL</b>		
03.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS	m3	6.00
03.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA LOSA	m3	6.00
03.01.02	RELLENO Y COMPACTACION DE CEMENTO ASFALTICO PARA LOSA	m3	6.00
03.01.03	ELABORACION DE MATERIAL EXISTENTE	m3	6.00
03.02	CONCRETO	m3	60.00
03.02.01	LOSA DE CONCRETO F-2000, 400' PULIDO Y BRILLADO	m2	1.00
03.02.02	TRAZADO Y DESMANTAMIENTO PARA LOSA	m2	1.00
03.02.03	TRAZADO Y DESMANTAMIENTO DE MUROS EXTERIORES PARA EL PINTADO	m2	6.00
04	<b>PINTADO EN EL CENTRO DE SALUD</b>		
04.01	PINTADO DE CERCO PERIMETRICO	m2	488.20
04.01.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.01.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.02	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.02.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.02.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.03	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.03.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.03.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.04	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.04.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.04.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.05	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.05.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.05.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.06	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.06.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.06.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.07	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.07.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.07.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.08	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.08.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.08.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.09	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.09.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.09.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.10	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.10.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.10.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.11	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.11.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.11.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.12	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.12.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.12.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINA, DISTRITO DE LA TINGUINA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

04.01	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.01.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.01.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.02	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.02.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.02.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.03	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.03.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.03.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.04	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.04.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.04.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.05	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.05.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.05.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.06	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.06.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.06.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.07	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.07.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.07.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.08	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.08.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.08.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.09	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.09.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.09.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.10	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.10.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.10.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.11	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.11.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.11.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10
04.12	PINTADO EN AREA 01	m2	208.10
04.12.01	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 01	m2	208.10
04.12.02	PINTADO EN EXTENSION DEL AREA 02	m2	280.10

**3.1.1 Consideraciones generales**

Al cumplir el servicio, el proveedor deberá presentar su informe indicando las actividades ejecutadas, materiales, características, adjuntar reportes en caso lo solicite el área usuaria

**✓ CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

Las Especificaciones técnicas para la ejecución del servicio "Mantenimiento Preventivo y Correctivo en la Infraestructura del Centro de Salud de la Tinguina, Distrito de La Tinguina, Provincia de Ica, Departamento de Ica" se encuentran definidas en el Expediente Técnico de Mantenimiento Señalada.

**✓ PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de 60 días calendario

**3.1.2 Consideraciones específicas**

**a) De la habilitación del proveedor**

El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado acreditado. Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y habilitado. Estar registrado en la SUNAT.

**b) Del equipamiento y la infraestructura**

DESCRIPCION	CANTIDAD
VARIACION DE CONCRETO 4 MP 1.25'	01
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3	01
ANDARILLO CON PLATAFORMA METALICA	02

Se aceptarán equipos y/o maquinarias con rendimientos que estén dentro del rango especificado o en su defecto con especificaciones superiores a las requeridas.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINA, DISTRITO DE LA TINGUINA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

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

**c) Del personal**

**Capacidad técnica y profesional:**  
**PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:**

El profesional en obra deberá ser un Ingeniero Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado con experiencia mínima de dos (02) años como Profesional Responsable del Servicio, deberá contar en Servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos en infraestructura de establecimientos de salud públicos y/o privados.

**Acreditación**

El Título Profesional será verificado por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,259,744.00 (Un millón doscientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.

En el caso de postores que dederen en el Anexo N° 1, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 104,878.00 (Ciento cuatro mil novecientos sesenta y ocho con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran similares a los siguientes: Servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos en infraestructura de establecimientos de salud públicos y/o privados.

**e) Condiciones de los consorcios**

- 1) De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento.
- 2) El número máximo de consorcios es de 02.
- 3) El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 50%. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**f) De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes proporcionales con el objeto de la contratación.

TRANSACCIONES DE REGISTRO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUANA, DISTRITO DE LA TINGUANA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.



**PENALIDADES**

N°	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso cumpla la relación contractual entre el proveedor y el personal contratado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal de obra.	Según informe del supervisor y/o supervisor.
2	En caso que el proveedor realice el cambio del profesional responsable del servicio propuesto.	(10/1000) del monto del contrato.	Según informe del supervisor y/o supervisor.
3	En caso que el profesional responsable propuesto por el contratista no se encuentre en el lugar de ejecución del servicio.	(10/1000) del monto del contrato, por cada día de ausencia.	Según informe del supervisor y/o supervisor.
4	El personal no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos a fin de evitar accidentes y brindar su seguridad suficiente.	(5/1000) del monto del contrato.	Según informe del supervisor y/o supervisor.
5	No cumple con los materiales y/o no cuenta con el equipo mínimo indicado en la Propuesta y/o términos de referencia.	(5/1000) del monto del contrato.	Según informe del supervisor y/o supervisor.
6	Cuando el Contratista no presenta o no adquiere los seguros o no estén vigentes durante el periodo y plazos establecidos dentro de sus obligaciones.	(5/1000) del monto del contrato.	Según informe del supervisor y/o supervisor.

**g) Otras consideraciones**

**• MODALIDAD DE EJECUCION**

Suma alzada

**• SUB CONTRATACION**

Se indica que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

**• RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El proveedor, como parte de su propuesta está obligado a cumplir con los requisitos mínimos del servicio y garantizar las labores ejecutadas, así mismo amarrados en el artículo 40. **Responsabilidad del Contratista:** El contratista es responsable de asegurar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y por los vicios ocultos por un plazo no menor de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

El proveedor deberá hacerse responsable por que cada personal obrero deberá contar con un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio. La Entidad queda exonerada de toda responsabilidad por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder a dicho personal o al equipo mecánico durante el plazo de ejecución del servicio.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANEJO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TIQUINIA, DISTRITO DE LA TIQUINIA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA".

99

**• OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Recopilar el terreno donde se ejecutará el servicio.
- Ejecutar las cargas de trabajo que se les entregará a la firma del contrato caso contrario será penalizado por incumplimiento.
- Implementar con herramientas y equipo de protección personal (EPPS), al personal propuesto desde el primer día de trabajo y será responsable de la seguridad del contratista en caso que el personal no lo utilice durante el trabajo con multas establecidas en el contrato.
- Utilizar el personal propuesto en su oferta técnica. En caso de falta o renuncia del personal será penalizado de forma inmediata por personal del lugar, debiendo comunicar oportunamente.
- El 100% de trabajadores no calificados deben ser conformados por pobladores de la zona rural (considerar equitativamente a los distritos y/o anexos involucrados).
- Presentar el Informe Técnico - Administrativo, dentro de los plazos establecidos (02 días hábiles del mes siguiente de realizado los trabajos).
- El representante legal del postor participará de las reuniones.
- Finalizado el periodo de ejecución de los trabajos, el postor debe presentar su informe técnico y financiero del servicio a la culminación del contrato (plazo máximo 15 días).
- Asimismo, presentará un informe técnico de las mejoras realizadas en la ejecución del servicio de ser el caso.
- Presentar Vigencia de poder del representante legal para la firma de contrato y para el pago.
- Para la firma del contrato la empresa y/o asociado civil deberá presentar su cuenta de detracciones y CCI.
- Copia de DNI del representante legal para la firma del contrato.
- Ficha RUC del representante legal para firma del contrato. De ser conocido presentarán ambos sus fichas RUC.

**• DIRECCION PARA NOTIFICACIONES**

El postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliar en la ciudad de Ica (capital del departamento) a la que el Gobierno Regional de Ica le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución del servicio.

**• CONTROLES INTERNOS**

El Contratista en coordinación con el monitor, implementarán los siguientes controles:

- Un (01) cuaderno de visitas, en la que se consignará las recomendaciones de funcionarios o servidores del Gobierno Regional de Ica.
- Un (01) cuaderno de autocontrol, en la que se señalará con precisión las razones de las eventuales salidas.

Ambos cuadernos (Visita y de autocontrol) permanecerán adjuntos al cuaderno de servicio; las anotaciones que en ellos se registren constituirán, de ser el caso, antecedentes para el cálculo de penalidades o descuentos por incumplimiento de obligaciones del contratista (Participación del Plan) Técnico propuesto, Equipos y Maquinaria, Controles de calidad).

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD "MANEJO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TIQUINIA, DISTRITO DE LA TIQUINIA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA".

99



47

igualmente, el GORE Ica y/o las Gerencias Subregionales, ó instancias a quienes delegue, podrán realizar constataciones físicas a la ejecución del servicio cuando lo consideren pertinente; el Contratista y la Supervisión, deberán brindar las facilidades e información que se les requiera para el adecuado cumplimiento de dichas labores.

**\* ADELANTOS**

Se otorgarán adelantos a sociedad del contratista según lo previsto en el D.S. N°344-2018-EP-Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

**Adelanto directo:** Se otorgará adelanto directo hasta por el 30% del monto Contratado

**\* DE LA RECEPCIÓN**

No estará permitida la recepción parcial. La recepción deberá efectuarse según lo estipulado en Art. 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones al Estado

**\* FORMA DE PAGO**

El pago se realizará según presentación de informe mensual, conforme al Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En la conformidad deberá precisarse las penalidades que corresponden por omisión o incumplimiento de los términos de referencia del servicio.

El prestador de servicio deberá presentar lo siguiente:

- Solicitud de pago por parte del contratista
- Carta de presentación del Informe del ingeniero profesional encargado del servicio
- Informe de ingeniero profesional encargado del servicio de acuerdo al formato adjunto.
- Presentar el Informe Técnico de los trabajos realizados, así como un panel fotográfico a color con fecha en la parte inferior derecha; como mínimo por cada actividad 03 fotos (antes, durante y después de la actividad programada).
- Ficha Técnica
- Memoria descriptiva con plano clave del avance total
- Cuaderno de Servicio en Original
- Presentar el ACTA DE CONSTATACIÓN DE TRABAJOS
- Presentar la Factura del mes correspondiente.
- Presentar Copia del Contrato Establecido.
- Adjuntar copia del seguro del personal
- Presentar Vigencia de Poder del Representante Legal. Así mismo deberá presentar 02 originales y 01 copia del Informe mensual

**\* CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Obras en cumplimiento al art. 168 del Reglamento de la ley de contrataciones al estado

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINÁ, DISTRITO DE LA TINGUINÁ, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

46

**\* PENALIDADES**

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

Penalidad diaria = 0,10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	Requisitos:								
	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"</td><td>01</td></tr><tr><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3</td><td>01</td></tr><tr><td>ANDAMIO CON PLATAFORMA METÁLICA</td><td>12</td></tr></table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	01	MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3	01	ANDAMIO CON PLATAFORMA METÁLICA	12
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD								
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25"	01								
MEZCLADORA DE CONCRETO 11 P3	01								
ANDAMIO CON PLATAFORMA METÁLICA	12								
	Se aceptarán equipos y/o maquinarias con modificaciones que estén dentro del rango especificado o en su defecto con especificaciones superiores a las requeridas.								
	Acreditación:								
	Copia de documentos que sustenten la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la responsabilidad del equipamiento estratégico requerido.								
	Importante								
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.								
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								

**Acreditación:**

El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones a través de la selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enfirma.saneau.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificadas, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.minedu.gob.pe/sis> o en su correspondiente

Importante para la Entidad

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

En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre listado en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo o lo de acuerdo a la formación académica requerida

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINÁ, DISTRITO DE LA TINGUINÁ, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.



45

<p>8.3.2 CAPACITACION</p> <p>Resolución</p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en Contingencias del servicio con un mínimo de 120 horas lectivas.</li> <li>Capacitación en Manejo de Riesgo, seguridad y Salud en el Trabajo con un mínimo de 120 horas lectivas.</li> </ul> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y diplomados.</p> <p><b>Importante:</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciocho horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	<p>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Reguladas</p> <p><b>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como Profesional Responsable del Servicio, deberá contar en Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos, en infraestructura de establecimientos de salud públicos y/o privados.</p> <p><b>De acreditar experiencia ejercida por el personal clave, se deberá acreditar la experiencia en la siguiente forma:</b></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancias y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación, indicando el inicio y fin de la prestación y cumplimiento, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia acorde por el personal clave en masas sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, sin cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincide literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Reguladas</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1.250.744.00 (un millón doscientos cincuenta y nueve mil setecientos cuarenta y cuatro con 00/100 Soles), por la contratación de servicios ligados a servicios de salud, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se compilan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que operen en el Anexo N° 1 tener la cantidad de monto y pequeña empresa, se acreditará un 25% equivalente de S/ 312.686.00 (trescientos doce mil seiscientos ochenta y seis con 00/100 Soles), por la venta de servicios ligados a servicios de salud, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se compilan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	<p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINCUÑA, DISTRITO DE LA TINCUÑA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.</b></p>

Formulación N° 04 - CONSULTA: EMPRESA SECTA CONSTRUCTORES S.A.C. Se Pasa La oferta con no es una ejecución de obra, es un servicio general, teniendo presente que no son similares se manifiesta la definición de la cual se indica en las bases modificadas.

44

<p>ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se compilan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de constancias, todas las integradas deben contar con la cantidad de monto y pequeña empresa.</p> <p>Se considerará similar a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos en infraestructura de establecimientos de salud, públicos y/o privados.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u actas de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago, cuyos cancelados se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el pago o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) cancelaciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola constancia, se debe acreditar que corresponden a dicha constancia, se asuma que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, no cuyo monto se sume para la evaluación las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo significar la copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en contratos, debe presentarse la promesa de conservación o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el pago de las obligaciones que se asume en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Además, cuando se presenten constancias derivadas de procesos de selección convocados antes del 20 de 2012, la selección se califica al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores Obligatorios en las Contrataciones del Estado", debiendo presentarse que el proveedor de las obligaciones de participación de proveedores de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dicho documento no conste el porcentaje de participación se presentará que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, considerará la dicha experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o ha transferida por reorganización societaria debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona sujeta como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar fehacientemente el Anexo N° 3.</p> <p>Cuando en las constancias, actas de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en monedas extranjeras, deben incluirse el tipo de cambio por el cual se emiten de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Si, por lo anterior, los postores deben tener y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Caso Postor que se adjudica con la Resolución N° 0086-2017-DE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado.</b></p> <p>El año calendario de adjudicación no el comprobante, cuando no se haya cancelado por el grupo postor, no puede ser considerado como una constancia que produzca fianza en relación a que se acredite experiencia de manera equivalente a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.</p> <p>Se valorará además la oferta ante el monto cancelado por el cliente del postor, luego de haberse cancelado o pagado el servicio en el cual el postor se adjudica, con la declaración de un evento que surge contra ante la cual cancela reconocen la validez de la experiencia.</p> <p><b>TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINCUÑA, DISTRITO DE LA TINCUÑA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.</b></p>
---	---

93

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados se demuestre el objeto contractual no coincide plenamente con el objeto en las bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de concordancia, solo se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido según la promesa de concurso, a efectos de acreditar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Concurso en las Comités de Selección".

**Importante**

- Si como resultado de una cursada u observación correspondiente se requiere o ajustase el requerimiento, se deberá a la conformidad del área usuaria y su parte de conocimiento de tal hecho a la dependencia que solicita el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 7.3 del artículo 72 del Reglamento de Contratación.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se medirá mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad podrá solicitar documentación que acredite el cumplimiento del objeto contractual de estos. Para dicho efecto, con respecto de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el ítem 2.1 de este artículo de las Bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



TRANSFIRIR DE RESPONSABILIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE MANUTENCIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TERCERA DIVISIÓN DE LA TERCERA PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.

**Importante**  
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.25'	01
MEZCLADORA DE CONCRETO 11P3	01
ANDAMIO CON PLATAFORMA METÁLICA	02

Se aceptarán equipos y/o maquinarias con rendimiento que estén dentro del rango especificado o en su defecto con especificaciones superiores a la requeridas

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

- INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO TITULADO Y HABILITADO COMO PROFESIONAL RESPONSABLE

**Acreditación:**

El título, colegiatura del personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://seleccion.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificadores, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosnacionales.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

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

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos</b>
	<b>PROFESIONAL RESPONSABLE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Capacitación en Contrataciones del Estado con un mínimo de 120 horas lectivas.</li><li>Capacitación en Manejo de Riesgo, Seguridad y Salud en el Trabajo con un mínimo de 120 horas lectivas.</li></ul>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>PROFESIONAL RESPONSABLE</b> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como profesional responsable de servicio, deberá contar en Servicios de Mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos en infraestructura de establecimientos de salud públicos y/o privados.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adjudicada por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,259,744.00 (Un Millón Doscientos Cincuenta y Nueve Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles, por la contratación de servicios tales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o la combinación de estos términos en infraestructura de establecimientos de salud, públicos y/o privados.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>(1)</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentador, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustenatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

<sup>(1)</sup> Caso precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018 TCE-ST del Tribunal de Contrataciones del Estado

<sup>(2)</sup> el solo acto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Admitir otro equivalente a considerará como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

<sup>(3)</sup> Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [se utiliza el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un tercero que brinde certeza ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.



Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>17</sup>**

Evaluación:	De [30] hasta [39] días calendario:
Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.	[20] puntos
Acreditación:	De [40] hasta [49] días calendario: [10] puntos
Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio ( <b>Anexo N° 4</b> )	De [50] hasta [59] días calendario: [05] puntos

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

<sup>17</sup> Este factor podrá ser considerado cuando se encuentre de conformidad se acredite que el plazo establecido para la prestación de servicios de recepción, obra o obra de construcción, se acredite que el plazo establecido para la obra es que no sobrepase el plazo de recepción y obra de construcción y que represente una mejora a plazo establecido.



**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 del(LOS)GNAR LA DENOMINACION 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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 087-2023-CS-GORE ICA para la contratación del servicio de **MANUTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINA, DISTRITO DE LA TINGUINA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA** (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 la contratación del servicio **MANUTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO EN LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD DE LA TINGUINA, DISTRITO DE LA TINGUINA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>14</sup> En caso de pago por partes, deberá indicarse el monto de cada una de las partes y el plazo de pago a efectos de garantizar el pago.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

"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<sup>16</sup>.

*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 SÉPTIMA: 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 vigencia siguientes:

- De tal 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.

<sup>15</sup> De considerarse como prestación accesorias las contrataciones de bienes o servicios que se requieran para la ejecución de las prestaciones principales, se debe indicar el monto de cada una de ellas y el plazo de pago a efectos de garantizar el pago.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.  
*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regirá 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 cinco (5) 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS NO MENOR DE UN (1) AÑO] años(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

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o,}$$
$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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 resuelve 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 reiterados actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>20</sup> De acuerdo con el artículo 225.3 de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes pueden optar por la resolución de las controversias mediante arbitraje o conciliación, según el acuerdo de las partes. En tal caso, la resolución de las controversias se regirá por el Reglamento de Arbitraje y Conciliación de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 sólo pueden ser sometidas a arbitraje.

El laudo arbitral emitido es napolable, 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 Digitales<sup>21</sup>.

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales, consulte el sitio web: [www.mecod.gob.pe/web/firmas-digitales-y-certificados-digitales](http://www.mecod.gob.pe/web/firmas-digitales-y-certificados-digitales)



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>22</sup>	Si	No	
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación de conformidad con lo previsto en el artículo 147 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad por la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección corporativa de empresas autorizadas en el RUC y en la URL <http://www2.gob.pe/servicios-em>, mes 2/1 y se tendrá en consideración, en caso de postergación de la oferta por no haberse presentado a la vez por escrito (10%) de monto del contrato en calidad de garantía de 10% del monto del contrato, en los contratos por servicios de servicios, según el artículo 149 de la Ley N° 29571 y el artículo 5° de Reglamento Asímismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento de contratación sea superior a los S/ 200,000.00, en caso de haberse otorgado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

El que se suscribe [.....], representando común y del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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	
MYPE <sup>24</sup>	
Correo electrónico	
Teléfono(s)	
SI	No
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social	
Domicilio Legal	
RUC	
MYPE <sup>25</sup>	
Correo electrónico	
Teléfono(s)	
SI	No
Datos del consorciado 3	
Nombre, Denominación o Razón Social	
Domicilio Legal	
RUC	
MYPE <sup>26</sup>	
Correo electrónico	
Teléfono(s)	
SI	No

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

**Correo electrónico del consorcio**

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

1. **Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta**

[illegible]

5. **वृद्धा**

430.0

- 3 Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
- 4 Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,
- 5 de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
- 6 Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
- 7 Notificación de la orden de servicios<sup>27</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

### Importante

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

CARLOS E WOLFFER VÃO ESTABELECER O DESEMPENHO DA SUEDE NAS OBRAS. ISSO MESMO (SI 200.000.00) EM CASO SE ENCONTRE O DESEMPENHO COM AGRADO DA SUEDE

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 de 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.
- VI. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [.....] 28  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [.....] 29  
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% 30

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

1. Corresponde al representante común del consorcio, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
2. Corresponde al representante común del consorcio, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
3. El representante común del consorcio debe ser expresado en número entero, sin decimales.

.....  
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 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,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

**Importante para la Entidad**

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



Importante para la Entidad

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

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

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

Señores  
¡CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA!  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa <sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad).
  - 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas).
  - 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia, y
  - 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia
- [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

En el caso de "Reglamento de las Sociedades" de las empresas "buenas" en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, la empresa debe presentar a las personas naturales, sociedades conyugales, sociedades civiles y personas jurídicas, y/o las personas físicas, el "Libro de Registro de la Amazonia", que debe ser suscrito por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio

ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
¡CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD!  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Verdante el presente el suscrito, representante legal de la empresa, declara que goza de la experiencia en la especialidad

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPLEMENTARIO DE SER EL CASO <sup>32</sup>	FECHA DEL CONTRATO DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CONTRATO <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1									
2									
3									
4									

- 1.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 2.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 3.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 4.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 5.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 6.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 7.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 8.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 9.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.
- 10.- Que el cliente al que se le presta el servicio es la Oficina de Gestión de la Especialidad de Contratación de Bienes, Materiales y Servicios, según corresponda.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <https://remype.mtpe.gob.pe/consultas/empresas-acreditadas>
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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