

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
02-2023-MDSN
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DEL
LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA,
DISTRITO DE ACOCHACA - ASUNCIÓN – ÁNCASH”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCHACA
RUC N° : 20206042126
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N ACOCHACA
Teléfono: : 925456400
Correo electrónico: : mesadepartesacochaca@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCIÓN - ÁNCASH”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 022-2023-MDA/GM el 01 de marzo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro 18: Canon y Sobre canon, Regalías, 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 SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se dará la distribución de la buena.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Cinco (5.00) Soles en la caja de la entidad Sito en la Plaza de Armas.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°30225 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- 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 al año fiscal 2023.
- Ley N°31640 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Leal de Bienes inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF, y sus modificatorias.
- Resolución directoral N°006-2020-EF/63.01 que modifica la directiva N°001-2019 – EF/63.01 “Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de intervenciones “en el párrafo 24.9 del artículo 24 y el párrafo 32.1 del artículo 32.
- Resolución Ministerial N°0297-2017-MINAGRI
- Resolución N° 0602-2016-MINAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado-PESEM 2015-2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad presupuestaria vigente del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normatividad Vigente de contrataciones y adquisición del estado.
- Normatividad vigente de la contraloría General de la república.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo 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. 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 Discapacidad⁶.
- 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.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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”.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor 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 : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- 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 notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad de la Municipalidad Distrital de Acochaca

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en valorizaciones mensuales.

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Acochaca.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"

1. FINALIDAD PUBLICA

La ley orgánica de Municipalidades Ley N° 27972 en el título V. Cap. 1 Artículo 73° que establece competencias y funciones de las municipalidades en materia de zonificación, catastro urbano y rural, habilitación urbana, saneamiento físico legal de asentamientos humanos, acondicionamiento territorial, renovación urbana, infraestructuras de salud, infraestructura urbana e infraestructura educativa, lo cual deja en manifiesto el compromiso de los gobiernos locales para asumir estas responsabilidades. En este marco la Municipalidad Distrital de Acochaca, promueve la ejecución del servicio de la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"; con la finalidad de dotar de infraestructura adecuada en condiciones de calidad para el uso de los pobladores del distrito de Acochaca.

2. UBICACIÓN

Distrito : ACOCHACA
Provincia : ASUNCION
Departamento : ANCASH

Nombre de la Actividad : "MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"

Ficha Técnica aprobado mediante : RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 019 – 2023–MDA/GM.

Fecha de aprobación : 22 DE FEBRERO DEL 2023

3. MARCO LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30225 – Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- 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 de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27493, Ley de Saneamiento Físico Leal de Bienes inmuebles de las Entidades del Sector Público Nacional.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 234-2022 EF, y sus modificatorias.
- Resolución directoral N° 006-2020-EF/63.01 que modifica la directiva N° 001-2019 – EF/63.01 "Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de intervenciones" en el párrafo 24.9 del artículo 24 y el párrafo 32.1 del artículo 32.
- Resolución Ministerial N° 0297-2017-MINAGRI
- Resolución N° 0602-2016-MINAGRI, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado-PESEM 2015-2021.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Normatividad presupuestaria vigente del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Normatividad Vigente de contrataciones y adquisición del estado.

- Normatividad vigente de la contraloría General de la república.
- Normas Técnica de Edificación "Seguridad durante la Construcción".
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

La Actividad: **"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"**; presenta los siguientes alcances.

4.1 ANTECEDENTES DE LA ACTIVIDAD

La presente Actividad se prioriza por las exigencias reiteradas de los pobladores de la localidad de Acochaca ya que la infraestructura actual del local municipal, se construyó años atrás y por la falta de mantenimiento se encuentra en abandono, a la fecha se encuentra en pésimas condiciones con ventanas rotas puertas en mal estado, pintura deteriorada goteras, entre otros, por lo que la Municipalidad Distrital de Acochaca, considera prioritario atender las exigencias de la población.

Siendo así se elaboró el estudio a nivel de Expediente Técnico de la Actividad **"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"**; en referencia a las metas y/o componentes planteadas.

4.2 OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD

El objeto del presente Actividad: **"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"**, es el mantenimiento de la infraestructura del local Municipal.

4.3 OBJETIVO DEL TERMINO DE REFERENCIA

Los términos de referencia servirán de base para la contratación de una persona jurídica, encargada para la ejecución del servicio de la Actividad **"MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH"**.

4.4 CARACTERISTICAS GENERALES DE LA LOCALIDAD

4.2.1 LOCALIZACION : El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

Distrito : ACOCHACA
Provincia : ASUNCION
Departamento : ANCASH

4.5 CARACTERISTICAS DE LA ACTIVIDAD

4.5.1 ALCANCES DE LA ACTIVIDAD

Las características principales de los alcances del presente expediente técnico son:

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE OBRA	und	1.00
01.02	DESMONTAJE DE PUERTAS	und	5.00
01.03	DESMONTAJE DE VENTANAS ENROLLABLES	und	3.00
01.04	DESMONTAJE DE REJAS	und	3.00
01.05	DESMONTAJE DE TRAGALUZ EXISTENTE	und	2.00
01.06	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	6.00
01.07	DESMONTAJE DE TEJAS	m2	10.52
01.08	REMOCION DE ENCHAPES	m2	48.14
01.09	REMOCION DE VIDRIO EN VENTANAS	m2	38.55
01.10	DEMOLICION DE ALBAÑILERIA	m3	1.44
01.11	DEMOLICION DE PISO PARA TUBERIA DE DESAGUE	m2	1.60
01.12	ELIMINACION DE DESMONTE	m3	2.95
02	ALBAÑILERIA		
02.01	MURO DE LADRILLO KK DE 18 HUECOS DE SOGA CARAVISTA	m2	9.96
02.02	MURO DE LADRILLO KK DE 18 HUECOS DE SOGA	m2	6.84
03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.01	FALSO PISO DE 4" DE CONCRETO 1:8	m2	0.41
04	CONCRETO ARMADO		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCHACA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 02 – 2023 – MDA - PRIMERA CONVOCATORIA

04.01	COLUMNAS		
04.01.01	ACERO DE REFUERZO fy=4200 kg/cm2	kg	20.43
04.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN COLUMNAS	m2	2.40
04.01.03	CONCRETO f'c=210 Kg/cm2 PARA COLUMNAS	m3	0.11
05	ARQUITECTURA		
05.01	TARRAJEO INTERIOR C/MORTERO 1:5 X 1.5 cm	m2	24.96
05.02	VESTIDURA DE DERRAMES EN PUERTAS VENTANAS Y VANOS	m	35.03
05.03	PISO Y ZOCALO PORCELANATO COLOR BLANCO 40 x 40	m2	19.51
05.04	REPARACIONES DE BARANDAS DE ALUMINIO Y COLOCACION DE VIDRIOS	glb	1.00
05.05	PUERTA CONTRAPLACADA	und	2.00
05.06	PUERTA METALICA CON PLANCHA LISA	und	1.00
05.07	PUERTA METALICA CON REJAS	und	1.00
05.08	VENTANA METALICA	m2	8.83
05.09	VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO	m2	38.55
05.10	CERRADURA 2 GOLPES	und	9.00
05.11	CERRADURA DE PERILLA PARA PUERTA INTERNA	und	12.00
05.12	CERRADURA 3 GOLPES PARA PORTON PRINCIPAL	und	1.00
05.13	REPARACION DE MARCOS DE PUERTAS	und	3.00
05.14	PINTURA		
05.14.01	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN CARPINTERIAMETALICA	m2	18.22
05.14.02	PINTURA EN PUERTAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	44.80
05.14.03	PINTURA EN VENTANAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	8.03
05.14.04	PINTURA EN BARANDAS C/BARNIZ 2 MANOS	m2	21.86
05.14.05	PINTURA ESMALTE EN MUROS INTERIORES	m2	776.72
05.14.06	PINTURA ESMALTE EN MUROS EXTERIORES	m2	70.55
05.14.07	PINTURA LATEX EN CIELORRASO	m2	1,107.00
06	COBERTURA		
06.01	CORREAS DE MADERA DE 2" X 2"	m	22.32
06.02	CORREAS DE MADERA DE 2" X 3"	m	16.36
06.03	TEJA TRASLUCIDA	m2	13.59
06.04	TEJA ANDINA DE 0.36 X 0.16 M	m2	21.05
07	INSTALACIONES ELECTRICAS		
07.01	TUBERIA PVC SEL D=3/4"	m	10.00
07.02	CABLE ELECTRICO TW AWG-MCM N°14 - 2.5 MM2	m	50.00
07.03	FOCO AHORRADOR DE 30 W	und	40.00
07.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE	und	6.00
07.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE	und	24.00
07.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE	und	30.00
07.07	TABLERO GENERAL CAJA DE METAL	und	1.00
07.08	TABLERO DE DISTRIBUCION CAJA METAL	und	2.00
07.09	SELLADO DE PUNTOS DE ENERGIA	glb	1.00
08	INSTALACIONES SANITARIAS		
08.01	INODORO TANQUE BAJO COLOR BLANCO INCL ACCESORIOS	und	4.00
08.02	BAÑO TURCA INLC ACCESORIOS	und	1.00
08.03	LAVATORIO DE PARED BLANCO 1 LLAVE INCL ACCESORIOS	und	4.00
08.04	DUCHA CON ACCESORIOS	und	2.00
08.05	SALIDA DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	pto	4.00
08.06	CAJA C° 12" X 24" DE REGISTRO DE DESAGUE C/TAPA DE CONCRETO	und	1.00
08.07	TUBERIA PVC SAP C10 Ø 1/2"	m	12.00
08.08	VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE 1/2"	pza	4.00
09	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
09.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPPS)	glb	1.00
09.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
09.03	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
10	FLETE		
10.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00

5. VALOR REFERENCIAL

1. El valor referencial de la ejecución del servicio, según expediente técnico, con presupuesto del mes de febrero del 2023, es por la suma ascendente de S/. 87,005.98 (Ochenta y siete mil cinco con 98/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

2.

COSTO DIRECTO	58,658.07
GASTOS GENERALES	9,210.00
UTILIDAD (10% CD)	5,865.81

SUB TOTAL	73,733.88
IGV (18.00%)	13,272.10
	=====
PRESUPUESTO DE EJECUCION	87,005.98

3.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de cuarenta y cinco (45) días calendarios.

El plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente en que se cumplan las condiciones establecidas en el Artículo 176° del D.S. N° 344-2018 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

8. MODALIDAD DE EJECUCION Y SISTEMA DE CONTRATACION

Contrata y A Suma Alzada

9. AREA REQUIRIENTE

Gerencia de Infraestructura.

10. RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O FICHA TECNICA

El Expediente Técnico de la Actividad denominado "**MANTENIMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DE LA LOCALIDAD DE ACOCHACA, DISTRITO DE ACOCHACA – ASUNCION - ANCASH**", ha sido aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 019 – 2023–MDA/GM, de fecha 22 de febrero del 2023.

11. CUADERNO DEL SERVICIO MARCO LEGAL

El cuaderno de servicio se anotarán los hechos que ocurran durante la ejecución del servicio, firmado al pie de cada anotación el inspector o supervisor y el residente del servicio, debiendo la firma ir procedida del sello que identifica al profesional (nombres y apellidos, especialidad, numero de colegiatura); de manera legible. Se evitará espacio en blanco entre las anotaciones, debiendo ser registrados oportunamente. Así mismo el reemplazo o sustitución de cualquiera de los profesionales autorizados para realizar anotaciones en el cuaderno del servicio, debe ser comunicado a las partes en forma expresa mediante carta, memorando u otro documento que lo autorice y oportunamente será oficializado dicha documentación, y otros conforme establece en el Artículo 191. Cuaderno de Obra, Artículo 192. Anotación de ocurrencia y Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias en la obra.

12. TRIBUTOS, LICENCIAS Y OTRAS OBLIGACIONES

Sera de cargo al contratista todos los tributos, gravámenes, que le corresponden de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del contratista, además de la obtención de la licencia de construcción (de ser el caso), autorizaciones, permisos y similares para la ejecución del servicio.

13. COORDINACION ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados. Siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

14. SUMINISTRO DE SERVICIOS.

El suministro de energía eléctrica, el abastecimiento de agua y uso de desagües (de ser el caso), que sean necesarios para la ejecución del servicio será de cuenta y responsabilidad del contratista.

15. DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del contratista el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos (de ser el caso) y demás terceros. La negativa del contratista en reparar el daño causado será causal de Resolución de Contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Distrital de Acochaca.

16. INDEMNIZACIONES.

Es obligaciones y responsabilidades del contratista, atender a los juicios, reclamos, demandas o accidentes imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del contratista, de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte de la población beneficiaria del proyecto y demás terceros.

Es obligación y responsabilidad del contratista, realizar los pagos correspondientes a los propietarios de terrenos que se verán afectados por la colocación de los postes u otros, con sus propios recursos, lo mismo que no serán reembolsados por la Entidad y para evitar reclamos posteriores de los propietarios en la liquidación del servicio, deberán adjuntar los documentos correspondientes.

17. DIRECCION PARA NOTIFICACIONES.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato deberá presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico).
- **Una dirección domiciliaria en la localidad de Acochaca, la cual tendrá vigencia hasta la aprobación de la liquidación de contrato del servicio, bajo responsabilidad.**
- Un número de teléfono fijo y un celular.

En la declaración jurada el postor debe expresar que mantendrá activo al correo electrónico, la dirección y el número de teléfono fijo y un celular hasta el consentimiento de la liquidación, con la finalidad que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones (Ampliación de plazo, prestaciones adicionales de Obra, liquidación del servicio entre otros).

Cualquier variación deberá ser comunicada notarialmente con cinco (05) días de anticipación a la Entidad.

18. VIGILANCIA

El contrato será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones del servicio, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.

El Contratista deberá proporcionar guardiana general y el personal auxiliar de servicios para el personal del servicio y las instalaciones de uso común. El servicio de guardiana se realizará durante las 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan.

19. DEL SISTEMA DE CONTRATO E INSPECCION PREVIA.

El sistema de contratación elegida para la ejecución del servicio, es el de suma alzada, al presentar su propuesta durante el proceso de selección, conforme a los planos y especificaciones técnicas y demás información prevista en el Expediente Técnico y/o ficha técnica, por el monto o precio ofertado en su propuesta económica.

Siendo el sistema de contratación del presente proceso de selección a suma alzada implican, como regla general, la invariabilidad del precio pactado, por lo que el contratista se obliga a realizar el íntegro de las prestaciones necesarias para la ejecución por el precio ofertado en su propuesta económica.

Por lo que se les insta a los participantes del proceso, visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y áreas donde se ejecutará el servicio objeto de este proceso de selección y efectuar todas las evaluaciones que sean necesarias, verificación y análisis que estimen pertinentes para presentar su propuesta. (La visita del campo será opcional).

Sus evaluaciones y análisis deben de incluir, entre otras la revisión de todos los aspectos técnicos, condiciones de trabajo, clima, accesos, reglamentación de la zona, manejo, almacenamiento, disposición y transporte de materiales, disponibilidad de mano de Obra, agua, energía eléctrica, comunicaciones, asuntos sindicales y en general todos los elementos y condiciones que puedan indicar de manera directa en la ejecución del servicio.

La presentación de la propuesta implica la tácita aceptación del postor de que no ha encontrado inconveniente alguno para la iniciación y ejecución del servicio en forma técnicamente correcta, según el Expediente Técnico.

20. FORMA DE PAGO.

Los pagos al contratista serán de acuerdo a las valorizaciones presentadas mensualmente y sujeto al artículo 194° Valorizaciones y Metrados del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

21. INTERVENCION ECONOMICA DEL SERVICIO.

En caso de demoras injustificadas en la ejecución del servicio, de acuerdo a los artículos 203° y 204° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

22. RECEPCION Y LIQUIDACION DEL SERVICIO.

Se efectuara de acuerdo a los artículos 208° y 209° del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado: A la culminación de los trabajos, el comité nombrado por la entidad recepcionará el servicio firmando el acta respectiva y el contratista presentara el expediente de liquidación del servicio dentro de los plazos establecidos, asimismo, dentro de los documentos que presenten los contratistas para la liquidación del servicio, se debe considerar necesariamente los planos de replanteo firmados por el supervisor y/o inspector, certificado de no adecuado otorgado autoridad local, una declaración jurada de no tener reclamos Laborales del Ministerio de Trabajo. Declaración jurada de no tener Pagos Pendientes a los trabajadores y terceros.

En caso en que el contratista no presente su liquidación en los plazos establecidos (Artículo 209° del Reglamento), la Entidad la elaborara por cuenta del contratista, según el monto establecido en los Términos de Referencia (En soles) establecidos en el siguiente cuadro:

DETALLE	IMPORTE S/.
>0<=500,000	10,000.00
>500,000<=2'000,000.00	12,000.00
>2'000,000.00<=5'000,000.00	18,000.00

23. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo dispuesto en el art. 40° de la ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de a ver recepcionado el servicio no exonera al contratista de sus responsabilidades. Por lo que, para el presente servicio, se establece el plazo de responsabilidad para el CONTRATISTA de un (01) año, contado a partir de la conformidad de recepción del servicio y de conformidad a Artículo 40. Responsabilidades del Contratista, de Ley 30225-DS-082—2019- EF.

24. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Aspectos Generales. -

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.
- El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio.
- El Contratista está obligado a hacer notar al Contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita de la Entidad, caso contrario no será reconocido para fines de pago y será de responsabilidad del Contratista.

De los trabajos a ejecutar. -

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- La presentación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio.
- El contratista, para el inicio de los trabajos se deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.

- El Contratista ejecutará el Trazo Topográfico y Replanteo del servicio y presentará a la Supervisión para su aprobación.
- El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales, lo que será sometido a la aprobación de la Supervisión.
- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- Los gastos que demande la instalación, el funcionamiento y conservación del local (Oficinas y Almacenes) de El Contratista para la ejecución de la obra, se extenderán hasta la liquidación de la obra y corren por cuenta del Contratista.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia general de la obra y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

25. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

26.1 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista tiene la responsabilidad exclusiva de visitar e inspeccionar la totalidad del lugar y área donde se ejecutará el servicio, efectuar las evaluaciones, sondeos e indagaciones que sean necesarias sin limitarse a los documentos de los presente requerimiento, efectuar las verificaciones y análisis que estime pertinentes para **presentar su propuesta técnica y económica** tomando en cuenta las condiciones del lugar y área donde se ejecutará la obra, los accesos, condiciones del transportes del personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, materiales, disponibilidad de mano de obra, agua, energía y comunicaciones, y en general todos las condiciones que puedan incidir de manera directa e indirecta en esta. Identificar las dificultades, contingencias y posibles riesgos, con el fin de que su oferta técnica y económica las considere y garantice la ejecución de la totalidad de los trabajos requeridos, de manera que el producto final sea acorde con los objetivos perseguido.

26.2 CONOCIMIENTO DEL SERVICIO Y SU EJECUCIÓN

Cualquier falta, descuido, error u omisión del contratista en la obtención de información no lo liberará de la razonabilidad de apreciar adecuadamente las dificultades y costos, para la ejecución satisfactoria del servicio y el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de los documentos contractuales. Por lo tanto, el contratista no podrá presentar reclamos alegando falta de conocimiento de las condiciones propias del servicio o variación de las condiciones físicas con relación a las indicadas en los documentos.

El contratista a través de su gerente del proyecto deberá efectuar un análisis detallado de la programación de ejecución del servicio y consecuentemente del equipo que será necesario para cumplir con los plazos establecidos, teniendo en consideración las características de orden climático y de cualquier otra índole.

26.3 CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El contratista será plena y enteramente responsable por la ejecución correcta, cabal y completa del servicio en estricta concordancia con el contrato y los demás documentos que forman parte del mismo a satisfacción de la supervisión, para lo cual deberá presentar un documento en la que se indique que se tiene conocimiento pleno de las metas contempladas en el expediente técnico.

Por otra parte, el contratista está en la obligación de presentar **EL INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL TERRENO Y FICHA TECNICA, previa verificación insitu y sondeo, sustentado con cuadros comparativos y panel fotográfico, en un plazo no mayor de 10 días calendarios, al supervisor del servicio y esta deberá de remitir a la entidad en un plazo no mayor de 3 días calendarios adicionales a la presentación del contratista, bajo responsabilidad.**

El contratista se deberá someter solo a las órdenes de supervisor.

En caso de sufrir algún imprevisto en el servicio, el contratista deberá remediar cualquier perjuicio ocasionado a la entidad, sin que ello irroge costo alguno adicional.

26.4 CRONOGRAMA DE CONSTRUCCIÓN

Una vez definido la fecha de inicio del servicio, **el contratista dentro de un plazo de 05 días calendarios, deberá presentar a la supervisión y está a la entidad en 03 días, el cronograma programado de ejecución del servicio, concordado con su diagrama PERT o CPM y un plan general de los trabajos a ejecutar para su aprobación y plan de trabajo del plantel técnico ofertado por el periodo de ejecución (cronograma)**

Se deberá tomar en cuenta para el cronograma de ejecución del servicio, los adelantos directos y de materiales, que de solicitarlos se debe reflejar dentro del cronograma en un % mayor en los primeros meses.

La ruta crítica debe quedar plenamente identificada en la red de programación. En el cronograma debe indicarse para cada actividad, las actividades precedentes y siguientes, el código de la actividad, duración inicios y términos más tempranos y tardíos, holguras. Conjuntamente con el diagrama de redes, el contratista presentara lo siguiente:

- Cronograma GANTT de ejecución del servicio adecuado a la fecha de inicio del servicio
- Cronograma adecuado a la fecha de inicio del servicio y valorizado mensualizado.

El contratista deberá revisar y actualizar el cronograma de construcción cada vez que ocurra una reprogramación de plazo por causas de fuerza mayor, por obras adicionales o deductivos cuyo sustento técnico requiere una reprogramación acorde al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una copia del cronograma de construcción actualizado, en el que se muestren los avances a la fecha, será mantenida por el contratista en el sitio de la obra y estar a disposición de la entidad, de la supervisión o su representante, en cualquier momento para su revisión.

26.5 PROFESIONALES EN EL SERVICIO

El ingeniero residente del servicio representa al contratista y todas las instrucciones que le fuera impartidas, serán consideradas como dadas a él. Tendrá plenos poderes para representarlo y actuar por él, durante la ejecución de los trabajos en el sitio del servicio.

Asimismo, deberá designar a uno de sus asistentes que pueda sustituirlo en caso de ausencia no mayor de un día y con los mismos poderes. Estas personas deberán estar técnicamente calificadas y no podrán ausentarse simultáneamente del sitio del servicio.

El contratista está en la capacidad de proporcionar los especialistas que eventualmente sean requeridos para resolver problema específico que se presenten durante la ejecución del servicio.

El Ingeniero Residente deberá recibir y atender las órdenes, instrucciones, observación, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención de la supervisión.

Durante la ejecución del servicio la supervisión o la entidad podrán exigir al contratista en cualquier momento, la sustitución de su ingeniero residente y/o asistentes si al juicio de la entidad considera que no tienen la experiencia y/o capacidad necesaria, ausencia reiterada, o sus actividades son contraproducentes a la ejecución del servicio.

26.6 PERSONAL DEL CONTRATISTA

El alojamiento y transporte del personal hacia y desde el servicio será de exclusiva responsabilidad del Contratista.

Cualquier persona que sea removida del servicio por las causales expuestas deberá ser reemplazada de inmediato por otro personal competente aprobada por la supervisión.

26.7 ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DEL SERVICIO

Aspectos Generales: Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el contrato, bases, requerimiento, especificaciones técnicas del servicio, expediente técnico y/o ficha técnica (aprobado por la entidad). Para la presente deberán tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

Replanteo del Servicio: El contratista será responsable por el correcto replanteo del servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas con relación a la coordenadas originales y cotas de referencia, igualmente será responsable por la exactitud de las cotas, dimensiones y alineamientos de todas las partes del servicio incluyendo el suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin.

En caso que en cualquier fase del servicio se descubra un error originado por el contratista en lo que se refiere a las posiciones, cotas, dimensiones o alineaciones de cualquier parte del servicio, este deberá rectificar tal error sin cargo alguno para la entidad.

Asimismo, corresponde al contratista proteger y preservar cuidadosamente todos los hitos, alineaciones, plomos, marcas y otros objetos utilizados en la topografía de la obra. La verificación del trazado o de alguna línea o nivel por la supervisión, no exonerara de ningún modo al contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos

Suministro de materiales equipos de construcción y personal: El contratista deberá suministrar todo los materiales, equipo nacional e importado, obras temporales y personal para la construcción del servicio, incluyendo el personal de la Dirección Técnica, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción hasta el término del servicio.

Laboratorio de ensayo de materiales:

- El contratista efectuará los análisis y ensayos necesarios para el control del servicio de acuerdo con las estipulaciones de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico, y según sea solicitado por la supervisión.

- No se podrá pasar de una etapa a otra del servicio, mientras no se cuente con la respectiva conformidad de los resultados de las pruebas de laboratorio debidamente visadas por la supervisión.
- El contratista deberá suministrar, libre de costo para la entidad todos los materiales de consumo, la mano de obra auxiliar y los transportes necesarios para la ejecución de tales pruebas.
- Los ensayos se llevarán a cabo en laboratorios de instituciones públicas o privadas que cuenten con aprobación previa de la supervisión.

26.8 PRUEBAS DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO

Para la recepción del servicio el contratista deberá considerar, entre otros, el protocolo de pruebas durante la ejecución del servicio en todas las especialidades que mencionan las especificaciones técnicas del Expediente Técnico. Estos procedimientos podrán realizarse durante y al término de los trabajos y culminación de la obra. Los protocolos de prueba deben ser suscritos por el contratista y la supervisión.

26.9 LIMPIEZA DEL SITIO DURANTE Y AL TÉRMINO DEL SERVICIO

Es responsabilidad del contratista el mantenimiento y limpieza permanente de los campamentos.

Antes de la aceptación final, el contratista deberá remover todas las instalaciones de superficie incluyendo, galpones, edificaciones, etc., y entregar el sitio a la entidad en buenas condiciones y con la aprobación de la supervisión. Los interiores del servicio deberán estar limpios de desechos de hierro, mangueras, recipientes y de todo resto de materiales excedentes del servicio.

Las construcciones, equipos, materiales e instalaciones pagadas por la entidad quedasen de su propiedad y a su disposición y serán trasladadas hacia el depósito de la misma o mantenidas en el sitio, a decisión de la supervisión quien previamente coordinara con la entidad.

Todos los elementos que resulten del desmontaje de edificaciones e instalaciones existentes y que se encuentren en condiciones aceptables y que a juicio de la supervisión sean rescatables, deberán ser puestos a disposición de la entidad.

26.10 DISPOSICIÓN DE DESPERDICIOS

Los desechos resultantes de la excavación, deberán ser depositadas en la zona indicada por la supervisión. Esta área para desechos deberá ser ubicada dentro de la distancia máxima prevista para este propósito en las Especificaciones Técnicas, y tratadas a fin de aminorar al máximo los impactos negativos ambientales.

26.11 VIGILANCIA

El contratista será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones del servicio, para lo cual deberá proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera.

El contratista deberá proporcionar guardiana general y el personal auxiliar de servicios para el personal del servicio y las instalaciones de uso común.

El servicio de guardiana se realizará durante las 24 horas del día, en tanto que el resto de servicios se atenderán de acuerdo a los horarios que se establezcan. Para ello, el contratista pondrá a disposición de la obra a un guardián con experiencia de haber participado en cinco obras en general y que cuente con exámenes físicos y psicológicos, que garanticen la normal prestación de sus servicios.

26.12 MITIGACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL

El contratista dará cumplimiento a las Normas y Recomendaciones (normativa vigente sobre la materia) para la protección del medio ambiente, que sean aplicables a los trabajos que realiza en el lugar del servicio, originados por los trabajos que realiza y subsanara las observaciones que le formule la supervisión y/o los que formulen entidades oficiales de protección del medio ambiente.

El contratista se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.

26.13 MANO DE OBRA

Contratación de personal: El contratista tomará las providencias relativas a la contratación, alojamiento transporte, alimentación, pago de salarios y beneficios sociales de sus trabajadores, sean estos locales o de otros lugares, en tanto sea necesario de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

El contratista no contratara personas de la entidad, de la supervisión, ni de otras entidades estatales, sin permiso escrito de dichas instituciones.

Alimentación: El contratista hará los arreglos necesarios para la provisión y suministro de comida a precios razonables, sin utilidad para él, para todas personas empleadas por él.

Los empleados no están obligados a hacer uso del servicio dado por el contratista.

Seguridad Pública: La entidad gestionará cuando sea necesaria la concurrencia de la fuerza pública en el sitio, vías de acceso principal y transporte de materiales y equipos, así como de depósitos transitorios de materiales y quipos de la entidad y del contratista. Corresponde al contratista y a la supervisión solicitar a la entidad el refuerzo necesario. El costo de estos servicios será asumido por el contratista.

26.14 SUBCONTRATACIÓN

El contratista puede subcontratar, previa autorización de la Entidad, la ejecución de determinadas prestaciones del contrato, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección.

Ningún contratista puede subcontratar la totalidad de las prestaciones contenidas en el contrato. No se puede subcontratar las prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista.

Para ser subcontratista se requiere contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

26.15 EQUIPOS, MATERIALES Y OBRAS TEMPORALES

- **Instalaciones y equipos de Construcción:** El contratista entregará antes del inicio de los trabajos, para aprobación de la supervisión, un cronograma de utilización de los equipos ofertados y/u otros que fueran necesarios, a criterio de la supervisión, para cumplir con el cronograma del servicio, en el que deberá estar claramente indicado el tipo, la cantidad y plazos de los diferentes equipos a ser utilizados en el servicio.

El contratista se compromete a mantener en el sitio de los trabajos, de acuerdo con los requerimientos de la obra y al cronograma de utilización de equipos, el equipo de construcción adecuado y suficiente, el que deberá ser mantenido todo el tiempo en condiciones eficientes de trabajo, tener capacidad para realizar con eficacia y seguridad de la obra determinada en los documentos contractuales, dentro de los términos y condiciones especificadas en ellos, estando sujeto en todo momento o disponibilidad, a las inspecciones y pruebas que considera conveniente realizar la supervisión.

La aprobación de los equipos del contratista por parte de la supervisión no lo releva de su obligación de ejecutar el servicio de acuerdo con los documentos contractuales.

Para un buen control de los materiales el contratista pondrá a disposición del servicio a un almacenero el cual deberá contar con experiencia de haber participado como tal servicio en general.

El contratista no podrá hacer ningún cambio o modificación en el equipo e instalaciones aprobadas por la Supervisión, ni remover del sitio de la obra ningún equipo sin expresa autorización de la supervisión en cada caso. La Supervisión tendrá derecho a exigir al Contratista un aumento o cambio total o parcial del equipo, si en el curso de la ejecución de los trabajos se pone de manifiesto a juicio de la Supervisión, que uno u otro equipo o ambos resultan total o parcialmente defectuosos, inadecuados o insuficientes.

- **Calidad de los materiales y ensayo de los mismos.**

Todos los materiales y la calidad de los servicios deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas insertas en el Expediente Técnico Y/o ficha técnica aprobado por la Entidad y a lo estipulado en el Contrato y, sin perjuicio de ello, sujeto a la fiscalización del Supervisor.

Tales materiales y servicios serán periódicamente objeto de las pruebas de calidad que la Supervisión determine, bien sea en el local de fabricación, en el sitio del servicio o en ambos.

Corresponde al contratista suministrar la asistencia, los instrumentos, las maquinarias, los trabajadores y los materiales que son normalmente necesarios para el examen, medición y la realización de los protocolos de pruebas relativas a cualquier servicio y a la calidad, peso o cantidad de cualquier material utilizado.

El contratista deberá a su propio costo, obtener las muestras de materiales antes de que ellas sean incorporadas en el servicio para ser sometidas a ensayos conforme a las instrucciones que imparte la Supervisión.

Las inspecciones y/o pruebas que realice la Supervisión no relevarán al Contratista de cualquiera de sus obligaciones previstas en el presente contrato y la ejecución del servicio.

- **Cartel de Obra o servicio.**

El contratista asumirá los costos del Cartel de Obra o servicio. En dicho Cartel del servicio se colocarán el nombre del servicio y las características, siendo el diseño brindado por la Entidad.

26.16 DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

- **Inspecciones y Autorización.**

La entidad y la Supervisión, así como cualquier persona autorizada por escrito, tendrá en cualquier momento acceso del servicio, así como a cualquier oficina y local donde se está desarrollando trabajos o de donde provengan los materiales, artículos manufacturados o equipos para empleo en las obras, debiendo, el Contratista facilitar en la mejor forma posible este acceso, suministrando para tal fin toda la asistencia necesaria. Tales visitas o inspecciones no deberán interferir con los trabajos del Contratista.

- **Inspección previa del servicio.**

Ningún trabajo será cubierto sin previo examen y aprobación de la Supervisión, debiendo el Contratista proporcionar amplias facilidades para que la Supervisión los examine.

El Contratista notificará a la Supervisión mediante el cuaderno del servicio cuando los trabajos estén preparados para examen, debiendo la Supervisión sin demora justificada, llevar a cabo la medición de las mismas y anotar los resultados en el respectivo cuaderno del servicio.

El contratista comunicará a la Supervisión, con la debida anticipación, la fecha y hora en que iniciará o reiniciará un trabajo, sin lo cual no podrá iniciarlo o reiniciarlo. En general, ningún trabajo podrá ser ejecutado sin la inspección y/o autorización escrita en el Cuaderno del servicio por la Supervisión.

- **Remoción de materiales para inspección.**

El Contratista deberá descubrir cualquier parte o partes del servicio o hacer sondeos o perforaciones en ella o a través de ella, si la Supervisión lo solicitara, debiendo reponer y reparar aquella parte o partes removidas o perforadas a satisfacción de la Supervisión.

26.17 SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.

La Supervisión, con autorización de la Entidad y/o Gerente de Infraestructura, en la ausencia del supervisor, cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial o total del servicio, al contratista, decisión que será impartida mediante orden escrita, causados por:

- Trabajos defectuosos o no autorizados
- Negligencia cometida por el Contratista
- Atrasos en la ejecución del servicio
- Causa prevista en el Contrato.
- Causas no atribuibles al contratista.

Que a criterio de la Supervisión sea necesaria para la correcta ejecución del servicio, o en razón de condiciones meteorológicas o de otra naturaleza que afecten la seguridad o calidad del servicio.

El tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos no será añadido al plazo de entrega del servicio, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento de la misma.

26.18 SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

El Contratista no podrá entregar del servicio defectuosa o mal ejecutada, aduciendo defectos, errores u omisiones en los planos o especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

Cuando el Contratista incurra en negligencias durante la ejecución de los trabajos o no efectúe o haya iniciado en forma efectiva la corrección de los mismos dentro del tercer día laborable de recibida la orden correspondiente, la Supervisión deberá comunicar a la entidad, haciendo merecedor al Contratista del pago de las penalidades que por demora correspondan.

Queda también establecido que la Entidad podrá autorizar la retención del total o parte del importe de la Valorizaciones de avance de la obra, para protegerse contra los posibles perjuicios por trabajos defectuosos y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones de la Supervisión.

Desaparecida la causal anterior la Entidad instruirá para que se proceda con el pago de las sumas retenidas, previo descuento de los importes que pudieran corresponder en concepto de mora.

26.19 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO.

La Entidad será representada en el sitio del servicio por la Supervisión, cuya designación será comunicada por escrito al Contratista. La Supervisión tendrá autoridad suficiente para decidir las cuestiones relativas a los trabajos del servicio, de acuerdo con los documentos contractuales y dentro de las facultades expresas que le otorgue la Entidad, las cuales serán comunicadas oportunamente a las partes interesadas.

26.20 OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN o INSPECCION.

- ✓ Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones y obligaciones del Contratista establecidas en el Contrato y sus anexos.
- ✓ Inspeccionar en forma permanente la ejecución de los trabajos
- ✓ Solicitar y/o recibir la información del Contratista sobre los trabajos o cualquier situación que estando relacionada con estos afecte de alguna manera la ejecución regular.
- ✓ Exigir al Contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta del Expediente Técnico o que hayan sido aprobados por la Entidad durante el proceso de ejecución.
- ✓ Exigir al Contratista que los materiales empleados en general y equipos a instalar en la obra cumplan las especificaciones técnicas estipuladas en el Expediente técnico aprobado por la Entidad. Cuando sea pertinente,

deberá exigir se retire de la Obra por cuenta del Contratista, los materiales o equipos que hayan sido rechazados por ser de mala calidad, o por no cumplir adecuadamente lo especificado en el Expediente Técnico aprobado por la Entidad, así como el desmonte y otros desechos.

- ✓ Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén de acuerdo a las Especificaciones Técnicas consignadas en el Expediente Técnico aprobado, a la normatividad vigente y a la buena práctica de la Ingeniería y construcción.
- ✓ Exigir al Contratista el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del área del servicio.
- ✓ Efectuar conjuntamente con el Contratista las mediciones y verificaciones de los avances de las partidas, además de realizar los controles de calidad de materiales, equipos y procedimientos constructivos para garantizar la adecuada ejecución de los trabajos.
- ✓ Absolver las consultas, interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y a cualquier otra información técnica relacionada con el servicio y/o los trabajos relacionados con ella.
- ✓ No deberá, ni podrá relevar al Contratista de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- ✓ Aprobar las valorizaciones mensuales y tramitarlas ante la Entidad para su oportuno trámite de pago
- ✓ Evaluar la procedencia de las solicitudes adicionales, reducciones y modificaciones el plazo presentadas por el Contratista de ser pertinente, tramitándolas ante la Entidad con la correspondiente opinión técnica.
- ✓ Coordinar con el Contratista la realización oportuna del protocolo de prueba de instalaciones y equipos en general, de acuerdo a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico aprobado por entidad y participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.
- ✓ Revisar y dar la conformidad, a los documentos de la liquidación del servicio.

26.21 CUADERNO DEL SERVICIO.

En la fecha de entrega del terreno, se abrirá el Cuaderno del servicio, el mismo que será foliado y visado en todas sus páginas por la Supervisión y por el Ingeniero Residente. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el Cuaderno del servicio. Su utilización es acorde a los Artículos 191. Cuaderno del servicio, Artículo 192. Anotación de ocurrencia y Artículo 193. Consultas sobre ocurrencias del servicio del Decreto Supremo N° 344-2018-EF del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Cuaderno del servicio debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de ellas para la Entidad, otra para el Contratista y la tercera para la Supervisión. El original del cuaderno debe permanecer en el servicio, bajo custodia del Contratista y a disponibilidad permanente de la Supervisión, no pudiendo ser retenido por ninguna de las partes. Concluida la ejecución del servicio, el original quedará bajo custodia de la Entidad.

En el cuaderno del servicio se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de ella, firmando al pie de cada anotación el Supervisor y el Residente, según sea el que efectuó la anotación. El Cuaderno del servicio será cerrado por la Supervisión cuando el servicio haya sido recibida definitivamente por la Entidad.

El contratista anotará en el Cuaderno del servicio lo siguiente:

- Para decisión del Supervisor: pedidos, consultas y observaciones relacionadas al proceso, de acuerdo al cumplimiento del Contrato del Contratista.
- Para informe del Supervisor: Reclamos y planteamientos en general vinculados al proceso, que excedan la capacidad de decisión del Supervisor, pero que necesariamente requieren de su pronunciamiento.
- Para conocimiento del Supervisor transcripción del texto de sus gestiones, que, en directa relación a su contrato, haya formulado ante la Entidad.
- Comunicación del término del servicio y solicitud de recepción de la misma.
- Las consultas y planteamientos del Contratista de orden técnico que no afecten el presupuesto y plazo contractual, deberán ser respondidas por la Supervisión en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios.

La Supervisión anotará en el Cuaderno del servicio el siguiente:

- Para cumplimiento del Contratista: órdenes y observaciones, así como las respuestas a las consultas, pedidos de aclaración que le hubieran sido formulados dentro de los cinco (05) días calendarios de planteados.
- Para conocimiento del Contratista: Opiniones sobre los reclamos, planteamientos y el trámite dado, dentro de los cinco (05) días calendario de formulado.
- Para conocimiento del Contratista: Transcripción de las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas, que en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.
- Los planteamientos o comentarios que los funcionarios de la Entidad tengan a bien formular en las visitas de inspección que realicen.

26.22 DE LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, planos y otros documentos elaborados por el Contratista, que conforman el Expediente Técnico y/o ficha técnica, los que debidamente revisados y visados por la Supervisión y aprobados por la Entidad, forman parte del Contrato. Es obligación inexcusable del Contratista actuar de conformidad con estos documentos.

Durante el desarrollo de los trabajos, la entidad, a través de la Supervisión, podrá solicitar al Contratista cualquier plano complementario o nuevo, o instrucciones que pudieran ser necesarias para la ejecución correcta y completa, mantenimiento o protección del servicio, sin costo adicional para la entidad, entendiéndose que forman parte del Expediente Técnico y/o ficha técnica elaborado por el Contratista.

En caso de incongruencias se deberá de proceder de conformidad al Artículo 35 Sistema de Contratación del RLCE, en el orden de prelación especiado.

Cualquier parte del servicio mencionada en las Especificaciones Técnicas y no mostradas en los planos o viceversa, tendrá la misma fuerza y efecto que si estuviera contenida en ambos. Cualquier discrepancia entre los planos y las especificaciones Técnicas y dentro de estos mismos, o entre las cifras y planos, deberá ser puesta en conocimiento de la Supervisión por el Contratista, cuya decisión será concluyente y deberá ser acatada. Cualquier interpretación por el contratista sin esta determinación por la Supervisión será por cuenta y riesgo del Contratista.

26.23 VALORIZACIONES y METRADOS.

Las mediciones de trabajo efectuados durante cada periodo y la determinación de cantidades de las partidas licitadas en el Presupuesto del servicio, deberán ser efectuadas por la Supervisión y el Contratista, el último día de cada mes. En todo caso en todo momento, la Supervisión podrá ejecutar cualquier medición, para lo cual el Contratista dará todas las facilidades necesarias, así como proveerá personal, materiales y equipos que sean necesarios. Los procedimientos y los formatos necesarios para la ejecución de las mediciones serán determinados oportunamente por la Supervisión. En base, a las mediciones, el Contratista y la Supervisión elaborarán mensualmente las valorizaciones de los trabajos ejecutados, las que tendrán carácter de pagos a cuenta, y que contendrán las cantidades del servicio ejecutadas en el mes.

Las valorizaciones deberán ser presentadas en (02) dos originales debidamente sustentadas con los siguientes documentos:

HOJA DE EVALUACION DE LOS INFORMES DE VALORIZACION

A.- EVALUACION DE CONTENIDO:

I DOCUMENTO DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR

II DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

- 1 FACTURA
- 2 COPIA DE CONTRATO DEL CONTRATISTA y DEL CONSORCIO EJECUTOR DE SERVICIO -
- 3 RNP DE LOS CONSORCIADOS
- 4 COPIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- 5 COPIA CAPACIDAD DE LIBRE CONTRATACION
- 6 CUENTA CCI Y DE DETRACCIONES
- 7 COPIA DE DESIGNACION DE RESIDENTE (INCLUYE CONTRATO)
- 8 COPIA FEDATADA DE CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO
- 9 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE EN ORIGINAL VIGENTE

III DOCUMENTOS TECNICOS:

- 1 RESUMEN EJECUTIVO
- 2 INFORME DEL RESIDENTE DEL SERVICIO EJECUTADO DURANTE EL MES
- 3 MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA (de cada partida ejecutada, con sus respectivos metrados de avance)
- 4 RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS
- 5 RESUMEN DE VALORIZACION MENSUAL
- 6 VALORIZACION MENSUAL DE AVANCE DEL SERVICIO
- 7 CUADRO DE REAJUSTES DE PRECIOS (liquidación)
- 8 COPIA DE FORMULA POLINOMICA DEL EXPEDIENTE APROBADO(liquidación)
- 9 INDICES UNIFICADOS DEL DIARIO EL PERUANO(liquidación)
- 10 CONTROL DE AMORTIZACIONES Y RETENCIONES
- 11 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DIRECTO
- 12 AMORTIZACIONES DE ADELANTO DE MATERIALES
- 13 METRADO MENSUAL DE AVANCE DEL SERVICIO
- 14 COPIA DEL CALENDARIO APROBADO DE AVANCE DE SERVICIO VALORIZADO (Programado)
- 15 CALENDARIO DE AVANCE DE SERVICIO VALORIZADO (Programado Vs. Ejecutado)

- 16 CONTROL DE AVANCE DE SERVICIO (Grafico Curva "S")
- 17 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO
 - 19.1 COPIA DE CARTA FIANZA VIGENTE
 - 19.2 COPIA DE ACREDITACION DE REPYME
 - 19.3 RETENCION DEL 10 % DEL CONTRATO
- 18 GARANTIA DE ADELANTO DIRECTO (Copia de Carta Fianza Vigente)
- 19 GARANTIA DE ADELANTO DE MATERIALES (Copia de Carta Fianza Vigente)
- 20 HOJA DESGLOSABLE DE CUADERNO DE SERVICIO
- 21 ENSAYOS y/o PRUEBAS
- 22 CERTIFICADO DE CALIDAD DE MATERIALES USADOS DURANTE CADA PERIODO DE EJECUCION
- 23 FOTOGRAFIAS DE PARTIDAS EJECUTADAS A COLORES (Mínimo 12 vistas, Presencia de Residente y Supervisor)
- 24 COPIA DE LOS PAGOS DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 24.1 APORTACIONES ESSALUD, ONP (D.J. en Primer Informe) SI CORRESPONDE
 - 24.2 SENCICO (D.J. en Primer Informe), SI CORRESPONDE
 - 24.3 CONAFOVICER (D.J. en Primer Informe), SI CORRESPONDE
- 25 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
- 26 ACTA DE INICIO DE SERVICIO
- 27 ACTA DE TERMINACION DESERVICIO
- 28 ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO EMITIDO POR LAS AUTORIDADES
- 29 CONSTANCIA DE PERMANENCIA DEL RESIDENTE EMITIDO POR LA AUTORIDAD LOCAL
- 30 AVANCE DE PLANOS DE REPLANTEO FINAL
- 31 INFORMACION EN DIGITAL DE VALORIZACION Y/O OTROS
- 32 ANEXOS (OTROS DOCUMENTOS QUE CONSIDERE NECESARIO)

26.24 ATRASOS

Cuando el monto de las valorizaciones acumuladas a una fecha determinada sea menor al 80% del monto de las valorizaciones acumuladas, programadas a dicha fecha, será de aplicación el Artículo 204° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio referido a las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad al Artículo 133° del Reglamento de la referida Ley.

26.25 OBRAS ADICIONALES, REDUCCIONES Y AMPLIACIONES

El contratista al ejecutar el Contrato no puede alterar, modificar ni sustituir las características de su propuesta ni recortar los alcances de los servicios solicitados en los términos de referencia y en las Bases.

Solo procederá la ejecución de prestaciones adicionales cuando se cuente previamente con la aprobación escrita correspondiente de la Entidad y siguiendo los lineamientos establecidos en los Artículos 205°, 206 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y la Resolución de Contraloría vigente.

La entidad no reconocerá los costos de las prestaciones adicionales que sean ejecutados sin autorización previa de la misma.

26.26 RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

Para la Recepción del servicio se seguirá con las Indicaciones y Procedimientos establecidos en el Artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Al ser una infraestructura que contiene componentes bien definidos, se permite la recepción parcial de la misma.

En ningún caso, se exonerará al Contratista de su responsabilidad por los trabajos que hayan sido encontrados defectuosos y calidad señalada en las Especificaciones Técnicas, bajo pretexto de haber sido aceptados por la Supervisión o la Entidad.

26.27 GARANTÍAS.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Contratista debe garantizar la Entidad, el cumplimiento del Contrato y la buena ejecución de los trabajos, para lo cual entregará a la Entidad una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en atención a lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley de Contrataciones del Estado y art. 149 garantía de fiel cumplimiento del Decreto supremo N° 344-2018-EF

La Garantía de Fiel Cumplimiento será por el 10% y deberá ser mantenida en custodia por la Entidad por el plazo de ejecución del servicio hasta el consentimiento de la Liquidación Final del Contrato.

La garantía de fiel cumplimiento, mediante carta fianza, tendrá las características de incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión, a nombre del contratista o en el caso de consorcio, llevara el nombre del mismo e indicara todos los integrantes del consorcio, y será a favor de la Municipalidad Distrital de Acochaca, siendo su realización automática al solo requerimiento por parte de la Entidad, y será emitida por Empresas Autorizadas e inscritas en la Superintendencia de Banca y Seguros.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para que la Entidad proceda a la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se deberá haber sido Recepcionada la obra en su totalidad y, efectuada y consentida la Liquidación del contrato

26.28 PLANTEL PROFESIONAL

El plantel profesional y técnico ofertado por el postor será la siguiente:

Profesional:	Formación Académica.
Ing. Residente del servicio.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto

26.29 CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

- ✓ Las notificaciones que se generan de entidad al contratista podrán efectuarse de la forma física, a través de correo electrónico, la misma que son autorizadas y señaladas en los contratos, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la ley de contrataciones del estado.
- ✓ Todos los entregables y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la ENTIDAD (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACOCHACA).
- ✓ En el presente proyecto no se considerará la subcontratación, toda vez que no cuenta con componentes que ameritan una prestación especial para su ejecución vinculado al objeto de la contratación.
- ✓ Cualquier aspecto no considerado dentro de los términos de referencia del presente proyecto, su aplicación será considerado en mérito al Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF que APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- ✓ Todos los documentos que se presentan en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su veracidad.
- ✓ La habilitación del RNP como ejecutor de obra, debe estar vigente.
- ✓ Durante la ejecución de la obra, se puede suspender el plazo de ejecución de conformidad a lo establecido en el Artículo 178. Del reglamento DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, dicha suspensión será formalizada mediante acta (entidad-contratista-supervisor) tanto para la suspensión como para el reinicio, de no contar con supervisión y/o inspector la no suscripción del acta por este no invalidara la misma, siendo necesario que el acta sea suscrita como mínimo por la ENTIDAD y el contratista.

26. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION:

En caso de incumplimiento en la ejecución de la obra, se procederá de conformidad a los artículos 161 y 162 del Decreto supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

27. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad al artículo 163 del Decreto supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad procederá a aplicar penalidades durante la ejecución de la obra, en las siguientes condiciones:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO %
1	En caso de no presentar cronograma programado de ejecución del servicio, concordado con su diagrama PERT o CPM y un plan de trabajo del plantel técnico ofertado por el periodo de ejecución (cronograma), en un plazo no mayor de 05 días calendarios	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10 de UIT por retraso diario.

2	En caso de no presentar el Informe de Compatibilidad del terreno y expediente técnico en un plazo no mayor de 10 días calendarios.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10 de UIT por retraso diario.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.5 de UIT por cada día de ausencia del personal en obra.
4	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al Supervisor del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias, será causal de aplicación de multa, la multa será por cada impedimento	Según informe del SUPERVISOR del servicio o Inspector, debiendo notificarlo a la entidad a la brevedad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.
5	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta Técnica, de acuerdo al porcentaje de participación indicado en el expediente técnico.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10 % del Monto Contractual, por cada ocurrencia
6	Por no cancelar los derechos y beneficios sociales a los trabajadores contratados y demás impuestos de ley en el mes correspondiente a la ejecución de obra.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10 % del Monto Contractual
7	Por no ejecutar la obra de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10 % del Monto Contractual, por cada ocurrencia
8	Por no contar los trabajadores con los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
9	Por presentar valorizaciones de servicio y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
10	Por ejecutar adicionales de obra sin contar con la resolución de aprobación correspondiente.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.10% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
12	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia, sin perjuicio de disponerse la demolición de comprobarse que los materiales utilizados son deficientes.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.05% del Monto Contractual.
13	Por falta de permanencia del RESIDENTE EN LA OBRA, según establece en el Artículo 179° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.5% del Monto Contractual

14	Por no presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente	Según informe del SUPERVISOR del servicio.	0.05% del Monto Contractual
15	Por negarse a entregar el cuaderno del servicio al solo requerimiento de la entidad.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.05% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
16	Por no colocar al inicio del servicio y mantener el cartel del servicio en buenas condiciones desde el inicio de obra hasta su recepción.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.05% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
17	Por no presentar las valorizaciones conjuntamente con el supervisor a la entidad dentro de los plazos estipulados en el RLCE, y otros documentos e informes especiales en los plazos fijados por la gerencia.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.05% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
18	Por presentar Valorizaciones de obra, incompletos de acuerdo a los requerimientos mínimos solicitados por la Entidad.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	0.05% del Monto Contractual, por cada ocurrencia
19	Cuando el Contratista no realiza oportunamente las pruebas o ensayos para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones, según lo indicado en las especificaciones o sean requeridas por la Supervisión. La penalidad es por ocurrencia.	Según informe del SUPERVISOR del servicio o inspector y/o Funcionario de la MDA	2/10000 del monto contractual

Las penalidades serán aplicadas por la Supervisión y/o Gerente de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Acochaca y serán deducidas en la valorización respectiva y/o liquidación final.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar con la sumatoria un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, el cual será causal para resolución de contrato.

28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

De acuerdo con el artículo 49 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento, los requisitos de calificación¹³ son los siguientes:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p>Requisitos:</p> <p>EL LISTADO DEL EQUIPAMIENTO (EQUIPO Y/O MAQUINARIA QUE SE EXTRAER DEL EXPEDIENTE TÉCNICO) CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA OBRA OBJETO DE LA CONVOCATORIA].</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CAN.</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>CAMION VOLQUETE 4 X 2 210-280 HP 8 m3</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>MARTILLO NEUMATICO DE 24 kg</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 3/4" - 2"</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11P3</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>ALQUILER DE ANDAMIO</td></tr></table>	ITEM	CAN.	DESCRIPCIÓN	1	1	CAMION VOLQUETE 4 X 2 210-280 HP 8 m3	2	1	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM	3	1	MARTILLO NEUMATICO DE 24 kg	4	1	VIBRADOR DE CONCRETO 3/4" - 2"	5	1	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11P3	6	1	ALQUILER DE ANDAMIO
ITEM	CAN.	DESCRIPCIÓN																				
1	1	CAMION VOLQUETE 4 X 2 210-280 HP 8 m3																				
2	1	COMPRESORA NEUMATICA 76 HP 125-175 PCM																				
3	1	MARTILLO NEUMATICO DE 24 kg																				
4	1	VIBRADOR DE CONCRETO 3/4" - 2"																				
5	1	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11P3																				
6	1	ALQUILER DE ANDAMIO																				

¹³ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar la disponibilidad de una infraestructura estratégica (Almacén y Oficina de Coordinación), la misma debe estar ubicada en la jurisdicción del Servicio de mantenimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos</u></p> <p>CAPACITACION EN RUBROS DE RESIDENCIA DE OBRAS Y/O SERVICIOS, SUPERVISION EN UNA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 20 H.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Residente de Obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector en ejecución de obras y/o servicios iguales y/o similares al objeto de convocatoria.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 87,005.98 (ochenta y siete mil cinco con 98/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 8,700.60 ocho mil setecientos Con 60/100 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento, Mejoramiento, Construcción, reconstrucción, remodelación de edificaciones y locales comunales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴, 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 solo se considerará, para la evaluación, las</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="311 1153 1396 1536" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	--

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>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.</i>
--	--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">97 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁵	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 40 hasta 45 días calendario: <p style="text-align: right;">1 puntos</p> De 35 hasta 39 días calendario: <p style="text-align: right;">2 puntos</p> De 30 hasta 34 días calendario: <p style="text-align: right;">3 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	3 puntos¹⁶

¹⁵ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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 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 ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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.*
- *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].”

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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].”

ANEXO N° 6

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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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].

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

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 Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

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

³² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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 ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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 <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*