

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



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
012-2022-MPC/CS**

**TERCERA CONVOCATORIA**

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

**“MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE  
CRUZPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE MAYA  
DEL DISTRITO DE CARHUAZ, PROVINCIA DE  
CARHUAZ – DEPARTAMENTO ANCASH”**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la 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-emittir-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 PROVINCIAL DE CARHUAZ  
RUC N° : 20188903488  
Domicilio legal : AV. LA MERCED N° 653-CARHUAZ  
Teléfono : 950413462  
Correo electrónico : municarhuaslogistica@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL RESERVOIRIO DE CRUZPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE MAYA DEL DISTRITO DE CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO ANCASH"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002-2022 el 18 de octubre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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 Treinta (30) 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 la suma de S/ 5.90 (Cinco con 90/100 Soles) en la Caja de la Entidad y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; y su modificatoria por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias.
- Resolución ministerial N° 87-2020 Vivienda.
- Decreto Supremo N° 167-2021-PCM.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- 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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> 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.

así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en **SOLES (S/)**. 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) 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. (**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### **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 : 00373004456

Banco : De la Nación

### **2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.  
BASES INTEGRADAS

- de ser el caso.
- b) 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.
  - c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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 c) y d).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la jurisdicción del Distrito de Carhuaz. Adicionalmente se consignará el correo electrónico fijado por la empresa contratista, para las comunicaciones respectivas teniendo la misma validez la notificación virtual que la notificación en físico.
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- g) Estructura de costos<sup>9</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad, sito Av. La Merced N° 653, en el horario de oficina.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a las valorizaciones elaboradas y presentadas por la Supervisión y el Residente el último día de cada mes. El Plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización respectiva, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como se indica en el numeral 11.16, inciso a) del presente documento.

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

- Informe de valorización con la estructura de acuerdo a la directiva de la Entidad.
- Informe de aprobación del supervisor de actividad del informe de valorización respectiva.
- Informe de la sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en por la oficina de gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, sito en la Av. La Merced N° 653 plaza de Armas de Carhuaz.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:  
“MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE CRUZPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE MAYA DEL  
DISTRITO DE CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO ANCASH”**

#### 1. AREA USUARIA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer las adecuadas condiciones de infraestructura de riego y adecuada oferta de servicios de agua para riego de la junta de usuarios del sector de Cruzpampa del centro poblado de Maya, para lo cual se rehabilitará el reservorio de 25 m<sup>3</sup> de capacidad de almacenamiento de agua para riego, además la caseta de válvulas, de manera que permitirá mejorar el nivel de producción de las plantas; por lo que se requiere la inmediata atención, con el fin de romper la brecha de mejoramiento de infraestructura de riego de la provincia de Carhuaz. Por consiguiente se envía a proceso de selección la presente actividad.

#### 3. ANTECEDENTES

La actual gestión edil de la Provincia de Carhuaz se ha trazado como objetivo, mejorar las condiciones de infraestructuras de riego en la provincia de Carhuaz.

Ante ello se han identificado que, en esta zona del C.P. de Maya puntualmente en el sector Cruzpampa, la infraestructura de riego se ha visto afectado por factores de desgaste por la vida útil de sus componentes. A su vez la junta de usuarios carece de una infraestructura que garantice la dotación de agua para plantaciones y cultivos del sector.

- Con fecha 11 de Agosto de 2022 e INFORME N° 498-2022-MPC/GDTel/SGI, se efectúa las observaciones a algunos componentes del Expediente Técnico de la Actividad.
- Con fecha 08 de Setiembre de 2022 e INFORME N° 295-2022-MPC/GDTI/SUPIP, se remite el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico de la Actividad.
- Con fecha 12 de Setiembre de 2022 e INFORME N° 623-2022– MPC/GDTel/SGI, se solicita la disponibilidad presupuestal para la actividad.
- Con fecha 15 de Setiembre de 2022 y MEMORÁNDUM N° 458-2022-MPC/OGPP, se informa la disponibilidad presupuestal para la ejecución de la Actividad.
- Con fecha 16 de Setiembre de 2022 e INFORME N° 634-2022– MPC/GDTel/SGI, se solicita la aprobación del expediente técnico de la actividad.
- Con fecha 22 de Setiembre de 2022 y RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA N° 123-2022-MPC/GDTel, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto.

#### 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento; y su modificatoria por Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD – Bases y Solicitud de Expresión de Interés Estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias.
- Resolución ministerial N° 87-2020 Vivienda.
- Decreto Supremo N° 167-2021-PCM.
- Código Civil.

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

## 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a la persona natural o jurídica que ejecutará la actividad “MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE CRUZPAMPA DEL CENTRO POBLADO DE MAYA DEL DISTRITO DE CARHUAZ, PROVINCIA DE CARHUAZ – DEPARTAMENTO ANCASH”, en base a las metas consideradas para su ejecución.

## 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA ACTIVIDAD

Para la ejecución de la Actividad se obedecerá estrictamente la ejecución de las siguientes metas y metrados. Así la condicionante principal es el logro de Metas Físicas:

### METAS FÍSICAS:

Consiste en el mantenimiento de un (01) reservorio de concreto armado con una  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup> de 25.00m<sup>3</sup>, con dimensiones de 4.00x4.00x3.20m y la construcción de (01) caseta de válvulas con una  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>, con dimensiones de 1.40x1.50x1.20m.

#### a) Reservorio de 25.00m<sup>3</sup>

- Excavación de zanja para la cimentación del reservorio propiamente dicho (4.00x4.00x1.00m).
- Fabricación de solado de 2".
- Construcción de reservorio de concreto armado con una  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup> de 25.00m<sup>3</sup>, con dimensiones de 4.00x4.00x3.20m con impermeabilizante.
- Habilitación de tubería de ventilación de 2".
- Fabricación de tapa metálica para techo de reservorio con plancha estriada incluye soldeo y pintado.
- Fabricación y habilitación de escalera de gato incluye soldeo y pintado.

#### b) Caseta de válvulas

- Excavación manual de zanja para caseta de válvulas (1.40x1.50x1.00m).
- Construcción de (01) caseta de válvulas con una  $f'c=175$  kg/cm<sup>2</sup>, con dimensiones de 1.40x1.50x1.20m con impermeabilizante.
- Habilitación de sistema de tuberías y válvulas de caseta de válvulas.
- Fabricación de tapa metálica para techo de caseta de válvulas con plancha estriada incluye soldeo y pintado.

### METRADOS:

ÍTEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
01	<b>SUMINISTRO DE MATERIALES</b>		
01.01	<b>SUMINISTRO DE MATERIALES PARA RESERVORIO</b>		
01.01.01	<b>SOLADO</b>		
01.01.01.01	CEMENTO PORTLAND TIPO I	bol	5.00
01.01.01.02	ARENA GRUESA	m3	0.50
01.01.01.03	PIEDRA CHANCADA 1/2"	m3	0.50
01.01.01.04	AGUA PUESTA EN OBRA	m3	0.20
01.01.02	<b>FONDO, PAREDES Y TECHO</b>		
01.01.02.01	CEMENTO PORTLAND TIPO I	bol	108.00
01.01.02.02	ARENA GRUESA	m3	7.00
01.01.02.03	PIEDRA CHANCADA 1/2"	m3	7.00
01.01.02.04	AGUA PUESTA EN OBRA	m3	2.40
01.01.02.05	FIERRO DE CONSTRUCCION DE 3/8"	var	165.00
01.01.02.06	FIERRO DE CONSTRUCCION DE 1/2"	var	1.00
01.01.02.07	IMPERMEABILIZANTE SIKA 1X4L	gal	216.00
01.01.02.08	ARENA FINA	m3	1.10
01.01.03	<b>TAPA METÁLICA</b>		
01.01.03.01	PLANCHA ESTRIADA DE 1200mmX2400mmX3/16"	und	0.50
01.01.03.02	SOLDADURA 6011	kg	5.00
01.01.03.03	PINTURA BASE ZINCROMATOx1/4GAL	gal	1.00
01.01.03.04	PINTURA EPOXICA JET C/CATALIZADOR	gal	0.50
01.01.03.05	THINNER	gal	1.00
01.01.03.06	BISAGRAS 1"X3/4"	pza	2.00
01.01.03.07	ANGULO 1 1/2"x1 1/2"x3/16"	und	1.00
01.01.03.08	ANGULO 1 1/4"x1 1/4"x3/16"	und	1.00
01.01.03.09	ASA PARA LEVANTAR TAPA	und	1.00
01.01.03.10	TUERCA DE 1/2"	und	1.00
01.01.03.11	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO DE 1"x1"	und	0.50

BASES INTEGRADAS

01.01.03.12	PERNO DE 1/2"x1 1/2"	und	1.00
01.01.03.13	LLAVE MAESTRA	und	1.00
01.01.04	<b>ESCALERA TIPO GATO</b>		
01.01.04.01	BARRA DE ACERO LISO DE 1/2"	und	3.00
01.01.04.02	SOLDADURA 6011	kg	3.00
01.01.04.03	PINTURA BASE ZINCROMATOx1/4GAL	gal	1.00
01.01.04.04	PINTURA EPOXICA JET C/CATALIZADOR	gal	0.50
01.01.04.05	THINNER	gal	1.00
01.01.05	<b>ENCOFRADO</b>		
01.01.05.01	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO N° 8	kg	38.00
01.01.05.02	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO N° 16	kg	25.00
01.01.05.03	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 2"	kg	3.00
01.01.05.04	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 3"	kg	3.00
01.01.05.05	TABLA DE MADERA DE 0.20x3.00m.	p2	951.50
01.01.05.06	TABLA DE MADERA DE 0.25x3.00m.	p2	49.30
01.01.06	<b>TUBERIA DE VENTILACIÓN</b>		
01.01.06.01	TUBERIA PVC-SAL 2" X 3 m	und	1.00
01.01.06.02	CODO PVC-SAL 2" X 90°	und	2.00
01.01.06.03	PEGAMENTO PARA PVC 4 OZ AZUL	und	1.00
01.02	<b>SUMINISTRO DE MATERIALES PARA CASETA DE VÁLVULAS</b>		
01.02.01	<b>FONDO, PAREDES Y TECHO</b>		
01.02.01.01	CEMENTO PORTLAND TIPO I	bol	7.00
01.02.01.02	ARENA GRUESA	m3	0.50
01.02.01.03	PIEDRA CHANCADA 1/2"	m3	0.50
01.02.01.04	AGUA PUESTA EN OBRA	m3	0.20
01.02.01.05	FIERRO DE CONSTRUCCION DE 3/8"	var	7.00
01.02.01.06	IMPERMEABILIZANTE SIKA 1X4L	gal	14.00
01.02.01.07	ARENA FINA	m3	0.10
01.02.02	<b>TAPA METÁLICA</b>		
01.02.02.01	PLANCHA ESTRIADA DE 1200mmX2400mmX3/16"	und	0.50
01.02.02.02	SOLDADURA 6011	kg	5.00
01.02.02.03	PINTURA BASE ZINCROMATOx1/4GAL	gal	1.00
01.02.02.04	PINTURA EPOXICA JET C/CATALIZADOR	gal	0.50
01.02.02.05	THINNER	gal	1.00
01.02.02.06	BISAGRAS 1"X3/4"	pza	2.00
01.02.02.07	ANGULO 1 1/2"x1 1/2"x3/16"	und	1.00
01.02.02.08	ANGULO 1 1/4"x1 1/4"x3/16"	und	1.00
01.02.02.09	ASA PARA LEVANTAR TAPA	und	1.00
01.02.02.10	TUERCA DE 1/2"	und	1.00
01.02.02.11	TUBO DE FIERRO GALVANIZADO DE 1"x1"	und	0.50
01.02.02.12	PERNO DE 1/2"x1 1/2"	und	1.00
01.02.02.13	LLAVE MAESTRA	und	1.00
01.02.03	<b>ENCOFRADO</b>		
01.02.03.01	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO N° 8	kg	14.00
01.02.03.02	ALAMBRE NEGRO RECOCIDO N° 16	kg	12.00
01.02.03.03	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 2"	kg	3.00
01.02.03.04	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA DE 3"	kg	3.00
01.02.03.05	TABLA DE MADERA DE 0.20x3.00m.	p2	275.60
01.02.04	<b>SISTEMA DE TUBERIAS DE CASETA DE VÁLVULAS</b>		
01.02.04.01	TUBERIA PVC-SAP C-10 C/R DE 2" X 5 m	und	1.00
01.02.04.02	ADAPTADOR UPR PVC SAP Ø 2"	und	1.00
01.02.04.03	TEE F°G° Ø 2"	und	1.00
01.02.04.04	NIPLE F°G° Ø 2"	und	3.00
01.02.04.05	CODO F°G° Ø 2"	und	1.00
01.02.04.06	REDUCCIÓN PVC SAP Ø 4" A 2"	und	1.00
01.02.04.07	UNION UNIVERSAL F°G° Ø 2"	und	1.00
01.02.04.08	VÁLVULA DE BOLA DE BRONCE Ø 2"	und	1.00

01.02.04.09	CANASTILLA DE BRONCE Ø 2"	und	1.00
01.02.04.10	NIPLE FºGº Ø 1 1/2"	und	2.00
01.02.04.11	UNIÓN UNIVERSAL FºGº Ø 1 1/2"	und	1.00
01.02.04.12	VÁLVULA DE BOLA DE BRONCE Ø 1 1/2"	und	1.00
01.02.04.13	CODO FºGº Ø 1 1/2"	und	1.00
01.02.04.14	TEE FºGº Ø 1 1/2"	und	1.00
01.02.04.15	ADAPTADOR UPR PVC SAP Ø 1 1/2"	und	1.00
01.02.04.16	TUBERIA PVC-SAP C-10 C/R DE 1 1/2" X 5 m	und	1.00
01.02.04.17	CODO PVC SAP Ø 1 1/2"X90º	und	1.00
01.02.04.18	PEGAMENTO PARA PVC 4 OZ AZUL	und	3.00
01.02.04.19	CINTA TEFLÓN 1/2"	und	16.00
<b>02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)	glb	1.00
<b>03</b>	<b>PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO</b>		
03.01	MEDIDAS DE PROTECCION PERSONAL	glb	1.00
03.02	INSUMOS PARA EL LAVADO Y DESINFECCION DE LAS MANOS	glb	1.00
03.03	EQUIPAMIENTO PARA EL LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS	glb	1.00
<b>04</b>	<b>MANO DE OBRA</b>		
<b>04.01</b>	<b>MANO DE OBRA PARA RESERVORIO</b>		
04.01.01	TRAZO DE NIVELES Y REPLANTEO C/EQUIPO PARA EL RESERVORIO	m2	16.00
04.01.02	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA EL RESERVORIO (4.00x4.00x1.00m)	m3	16.00
04.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA UNA DISTANCIA PROMEDIO DE 30M	m3	19.20
04.01.04	REFINE, NIVELACION Y COMPACTADO CON EQUIPO LIVIANO EN TERRENO NORMAL	m2	16.00
04.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	19.20
04.01.06	FABRICACIÓN DE SOLADO DE 2"	m3	0.80
04.01.07	HABILITACION, DOBLADO E INSTALACION DE MALLA DE FIERRO DE CONSTRUCCION PARA FONDO, PAREDES Y TECHO DEL RESERVORIO	kg	93.39
04.01.08	ENCOFRADO PARA FONDO, PAREDES Y TECHO DEL RESERVORIO	m2	92.98
04.01.09	FABRICACION DE CONCRETO f'c=175kg/cm2 CON IMPERMEABILIZANTE PARA FONDO, PAREDES Y TECHO DEL RESERVORIO	m3	12.72
04.01.10	DESENCOFRADO EN FONDO, PAREDES Y TECHO DEL RESERVORIO	m2	92.98
04.01.11	SEMIPULIDO CON ARENA FINA EN FONDO, PAREDES Y TECHO DEL RESERVORIO	m2	52.43
04.01.12	HABILITACION DE PASES PARA EL SISTEMA DE TUBERIAS DE LA CASETA DE VALVULAS	glb	1.00
04.01.13	HABILITACION DE TUBERIA DE VENTILACION DE 2" PARA EL RESERVORIO	glb	1.00
04.01.14	HABILITACION E INSTALACION DE TAPA METALICA PARA EL TECHO DEL RESERVORIO CON PLANCHA ESTRIADA INCLUYE SOLDEO Y PINTADO	glb	1.00
04.01.15	FABRICACION, HABILITACION E INSTALACION DE ESCALERA DE GATO PARA EL RESERVORIO INCLUYE SOLDEO Y PINTADO	glb	1.00
<b>04.02</b>	<b>MANO DE OBRA PARA CASETA DE VÁLVULAS</b>		
04.02.01	TRAZO DE NIVELES Y REPLANTEO C/EQUIPO PARA LA CASETA DE VALVULAS	m2	1.80
04.02.02	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA CASETA DE VÁLVULAS (1.20x1.50x1.00m)	m3	1.80
04.02.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE HASTA UNA DISTANCIA PROMEDIO DE 30M	m3	2.16
04.02.04	REFINE, NIVELACION Y COMPACTADO CON EQUIPO LIVIANO EN TERRENO NORMAL	m2	1.80
04.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/VOLQUETE	m3	2.16
04.02.06	HABILITACION, DOBLADO E INSTALACION DE MALLA DE FIERRO DE CONSTRUCCION PARA FONDO Y PAREDES DE LA CASETA DE VALVULAS	kg	3.92
04.02.07	ENCOFRADO PARA FONDO Y PAREDES DE LA CASETA DE VALVULAS	m2	25.60
04.02.08	FABRICACION DE CONCRETO f'c=175kg/cm2 CON IMPERMEABILIZANTE PARA FONDO Y PAREDES DE LA CASETA DE VALVULAS	m3	0.80

04.02.09	DESENCOFRADO EN FONDO Y PAREDES DE LA CASETA DE VALVULAS	m2	25.60
04.02.10	TARRAJEO CON ARENA FINA EN FONDO Y PAREDES DE LA CASETA DE VALVULAS	m2	4.29
04.02.11	HABILITACION DEL SISTEMA DE TUBERIAS Y VÁLVULAS DE LA CASETA DE VÁLVULAS	glb	1.00
04.02.12	HABILITACION DE TAPA METALICA PARA EL TECHO DE LA CASETA DE VÁLVULAS CON PLANCHA ESTRIADA INCLUYE SOLDEO Y PINTADO	glb	1.00
04.03	FLETE		
04.03.01	FLETE RURAL	glb	1.00

## 7. VALOR ESTIMADO

El valor estimado ascenderá al costo determinado de acuerdo al estudio de mercado efectuado por la Oficina de Abastecimiento, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la Actividad. La Actividad consiste en una única etapa, que comprende la Ejecución y Liquidación de la Actividad, la cual estará a cargo del postor adjudicado con la Buena Pro, que se ejecutará según el Expediente Técnico aprobado.

## 8. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución de la actividad será de **30 Días Calendarios** (el computo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), los que se contabilizarán desde del día siguiente de haberse cumplido todos los requisitos previstos a la prestación en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones. Se dará inicio al plazo de ejecución de actividad, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, al día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecutará la actividad, según corresponda;
- Que la Entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las Bases, hubiera asumido como obligación;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de Actividad completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;
- Que la Entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las condiciones que se refieren los literales precedentes, deberán ser cumplidas dentro los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.

## 9. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

## 10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista será de 02 años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 11. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Se tendrá en cuenta la propuesta formulada de la Suma Alzada de las partidas consideradas, considerando las condiciones previstas en los planos, especificaciones técnicas y las cantidades indicadas, valorizándose en relación a su ejecución según expediente técnico y por el determinado plazo de ejecución.

### 11.1. OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### Límites de Actividad

Los límites de la actividad están definidos por la línea de los requerimientos de la actividad en el Expediente Técnico.

Las Especificaciones Técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas partes Integrantes del Expediente Técnico.

### 11.2. CUADERNO DE ACTIVIDAD Y ANOTACION DE OCURRENCIAS

El cuaderno de actividad es un documento técnico de uso obligatorio en la ejecución de la actividad debiendo cumplir lo establecido en el Art. N° 191 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo en él se anota los hechos más relevantes que ocurren durante la ejecución de la actividad, conforme se señala en el Art. N° 192 del RLCE, además mediante él se realizarán las

consultas sobre ocurrencias en la actividad, tal como se señala en el Art. N° 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **11.3. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN LA ACTIVIDAD**

Las consultas se formulan en cuaderno de actividad y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponde.

Las consultas en cuaderno de actividad son el mecanismo a través del cual el residente de actividad comunica al inspector o supervisor las observaciones, discrepancias, deficiencias, omisiones, aclaraciones, que tiene respecto a determinada información del expediente técnico.

El residente de actividad debe formular las consultas precisando con toda claridad cuál es el tema a discernir, En tanto que, el Inspector o supervisor, según corresponda y la MPC, debe ceñirse a los plazos que se fija el Art. N° 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de dar respuesta a las consultas realizadas.

### **11.4. INSPECCIÓN**

Todo material y la mano de obra empleada, estarán sujetos a la verificación de la Supervisión, quien está facultada para ordenar el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso o la mano de obra deficiente, que no cumplan con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá suministrar y dar todas las facilidades en lo que respecta a mano de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias; esto sin cargo a la MPC ni a su representante, la Supervisión.

### **11.5. MATERIALES Y MANO DE OBRA**

Todos los materiales adquiridos o suministrados para las obras deben cumplir las especificaciones técnicas, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional.

Los materiales que se expendan envasados deberán entrar a la actividad en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

Los materiales deben ser almacenados en la actividad en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o las señaladas en los manuales de instalación. El control de calidad da materiales está determinado en forma estricta a las normas, indicaciones de las especificaciones autorizadas y de calidad establecidas en el proyecto; en donde deba, el supervisor de actividad solicitará al contratista los certificados de calidad emitidos por la entidad que corresponda; por ejemplo: calidad de concreto, de tubería, etc.

### **11.6. TRABAJOS**

Al Inicio de la actividad el responsable de la ejecución de la actividad podrá presentar a la Supervisión las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

El Contratista debe notificar a la Supervisión de actividad por escrito o vía Cuaderno de actividad, sobre el inicio de sus labores para cada frente de actividad y/o etapa de trabajo. Cualquier cambio durante la ejecución de la actividad que obligue a modificar la actividad original serán aprobadas por la MPC a través del proyectista, previo pronunciamiento de conformidad de la Supervisión, debiendo para ello el contratista presentar oportunamente el debido sustento.

### **11.7. MOVILIZACION**

El Contratista bajo su responsabilidad movilizará oportunamente a la obra los equipos mecánicos, materiales, insumos, equipos menores, personal y otros necesarios para la ejecución de la actividad.

### **11.8. ENTREGA DEL TERRENO PARA LA ACTIVIDAD**

El funcionario responsable, Supervisor o Inspector (según sea el caso) y el Residente de actividad formalizarán la entrega de terreno, generándose el "Acta de entrega de terreno" y plasmándose en el Cuaderno de actividad (Asiento N°01).

### **11.9. MATERIALES BASICOS PARA LA ACTIVIDAD**

El Contratista es responsable de la necesidad, cantidad y oportunidad de proveer todos los materiales básicos en el lugar de la obra, de tal forma que no haya pretexto para que el avance de la actividad no se ejecute de acuerdo a lo programado.

### **11.10. CONOCIMIENTO DEL TERRENO PARA LA ACTIVIDAD Y ACCESOS**

El contratista tiene conocimiento expreso de las características y condiciones geográficas y climáticas del lugar para la actividad; así como de sus accesos, de tal forma que con la debida anticipación prevea todo lo necesario para el inicio y avance de la actividad de acuerdo al programa contractual, asegurando entre otros el transporte de materiales, insumos, equipos y otros.

#### **11.11. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA**

El Contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y terminación de la actividad. El Contratista suministrará todos los seguros y pruebas de laboratorio.

El Contratista protegerá las obras durante su ejecución, realizándolas de manera compatible con la seguridad de las personas y de la propiedad.

El Contratista mantendrá limpio el lugar de la actividad durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de la misma. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio de la Supervisión, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución de la actividad, dejándolas en las mismas o en mejores condiciones.

El Contratista suministrará las Instalaciones y campamentos que fueran necesarios y según lo que establezca al Contrato; así como las herramientas y equipos que sean necesarios y/o requeridos para efectuar la actividad en forma aceptable y a satisfacción de la Supervisión y/o como lo especifique el Contrato. Se utilizará únicamente equipos de eficiencia comprobada por la Supervisión, siendo el Contratista el único responsable. Los campamentos, almacenes, talleres, laboratorios, enfermería y/u oficinas, etc., deberán estar previstos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mobiliario, equipos, enseres, menaje y facilidades necesarias para su funcionamiento y comodidad de los usuarios.

#### **11.12. CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN "SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE" DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Ley N° 28611, Ley General de Ambiente.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado al momento del desarrollo de la actividad contratada.

EL CONTRATISTA deberá indicar al Especialista en Seguridad, que deberán cumplir con realizar charlas técnicas de campo de 5 minutos, de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea; Asimismo, al inicio del plazo contractual deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, debiendo estar suscrito por el Representante Legal, con visto bueno del profesional propuesto como Especialista en Seguridad.

EL CONTRATISTA deberá de entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por la MPC, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarias y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por la MPC.

#### **11.13. PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO**

El contratista adjudicado con la buena pro, tiene un plazo máximo hasta la firma del contrato, para presentar la constancia de aprobación del Plan de Prevención, Vigilancia y Control frente a Covid-19; por lo que conlleva a entera responsabilidad del contratista la Elaboración y su Registro en el MINSA.

A su vez el Contratista tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal de la obra, de manera que implementará el Plan frente a Covid-19; de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias.

#### **11.14. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD**

La Supervisión y control de la actividad, estará a cargo de la Supervisión designada por el Entidad. El Contratista está sujeto a la verificación por parte de la Supervisión, de la participación del personal profesional, mano de obra, equipos, materiales y de la infraestructura propuesta durante el periodo que corresponda a la etapa de ejecución de la actividad.

#### **11.15. OTRAS CONSIDERACIONES**

El Contratista para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

- a) Revisar detenidamente los documentos relacionados a la actividad, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- b) Los postores deberán tener pleno conocimiento de todos los documentos del proceso de selección. Además, cada postor, podrá efectuar una Inspección del lugar donde se va a ejecutar la actividad e informarse de las condiciones climáticas, hidrológicas, condiciones de tránsito, basa legal y en gomal do todos los aspectos relacionados con la actividad.

- c) Para al inicio de la ejecución de la actividad, el Contratista deberá contar con seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para todo su personal y deberá estar vigente durante el plazo de ejecución de la actividad.

#### **11.16. VALORIZACIONES Y METRADOS**

##### **a) SOBRE VALORIZACIONES**

La Valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados. Los metrados de actividad ejecutados serán formulados conjuntamente por el Residente y el Inspector o Supervisor, para lo cual ambos deben constituirse a la actividad y personalmente medir los avances por cada partida, luego de la cual el inspector o supervisor formula la valorización. Si el contratista no se presenta para la valorización conjunta con el inspector o supervisor, éste la efectuará.

El Inspector o Supervisor revisará los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.

Las Valorizaciones serán mensuales y serán elaboradas por la Supervisión y el Residente el último día de cada mes. El Plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización respectiva, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### **b) DISCREPANCIAS RESPECTO DE VALORIZACIONES**

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y la Supervisión o Inspector de la Entidad, según sea el caso, estas deberán de ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el Artículo 196° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **11.17. PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE ACTIVIDAD**

Durante todo el transcurso de la ejecución de actividad, el Contratista desarrollará la actividad de control de la programación de actividad, tomando en consideración la fecha y los plazos de terminación de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica.

En este sentido, el Contratista proyectará los diagramas Gantt y PERT-CPM, siendo estos actualizados en forma continua por las variaciones que se presentan durante la ejecución del proyecto los que serán revisados y aprobados por la supervisión de actividad.

#### **11.18. CONTROL CONSTRUCTIVO**

Esta actividad será desarrollada por el Contratista en forma continua durante el periodo de construcción e implica el control permanente de todos los trabajos, apoyado por las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio que señalen las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o las que hayan sido requeridas por la Supervisión. Estas pruebas y/o ensayos deberán ser aprobadas por la Supervisión, y serán asumidas por el Contratista; es decir, sin cargo a la MPC ni a su representante, la Supervisión,

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de la actividad.

#### **11.19. CONTROL DE CALIDAD**

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto para la ejecución de las partidas que conforman la obra, como a los diferentes materiales que se requerirán para la construcción de la misma, que incluyen: agregados para concreto, cemento, acero, tuberías, ladrillos, accesorios, válvulas y otros materiales requeridos en la actividad.

El control, consistirá en un análisis de la muestra, especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba, a fin de verificar si los materiales están conforme a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de Obra; los costos de las pruebas de campo y/o ensayos laboratorio serán asumidos por el Contratista; es decir, sin cargo a la MPC ni a su representante, la Supervisión.

En general, debe existir todo lo razonable y técnicamente recomendado para asegurar la óptima calidad de la actividad.

#### **11.20. PENALIDADES**

##### **a) POR MORA**

La penalidad por retraso injustificado por el contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará según lo mencionado en el artículo 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

##### **b) OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162° del Reglamento (penalidad por mora),

siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo de la Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
3	En caso no se implemente y/o no se ponga en práctica el Plan de Prevención, Vigilancia y Control frente a Covid-19.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
4	<b>PERMANENCIA EN ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD</b> Cuando los personales propuestos no se encuentren en actividad de acuerdo al cronograma de intervención.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
5	<b>PERMANENCIA DEL RESIDENTE</b> En caso que el residente de actividad no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad será causal de aplicación de la penalidad.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
6	<b>PERMANENCIA DEL PROFESIONAL DE LA SALUD</b> En caso que el profesional en salud no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la puesta en práctica del plan, será causal de aplicación de la penalidad. Siendo la incidencia de participación al 100%	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
7	Cuando el contratista no presenta el equipamiento estratégico con las características mínimas establecidas de las bases del procedimiento, durante el periodo de la ejecución de la actividad. Cuando el Contratista no cuenta con el equipo mínimo exigido en el Plan de Prevención, Vigilancia y Control frente a Covid-19.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de equipo no presentado.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
8	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE</b>	Dos por mil (2/1000) del monto de la	Según informe del SUPERVISOR DE LA

	<p><b>PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.050.</p>	valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
9	<p><b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.</p>	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y día de ausencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
10	<p><b>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado. El plazo de entrega será de 6 días hábiles y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de la SubGerencia de Infraestructura y/o del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
11	<p><b>INFORME DE VALORIZACION MENSUAL</b></p> <p>a) Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de Valorización Mensual. El plazo de entrega será de 5 días, se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 194.6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>b) Cuando la observación es reincidente por segunda o más veces a un mismo informe de valorización.</p> <p>c) Cuando presenta el Disco Compacto (CD) sin información o dañado y no es posible el acceso a la información editable de la valorización.</p>	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe de la SubGerencia de Infraestructura.
12	Cuando el contratista no cuenta con el Expediente Técnico permanente en actividad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
13	<p>Cuando el Residente de actividad no registra los Asientos del Cuaderno de Obra en las siguientes situaciones:</p> <p>a) En la fecha de entrega de terreno.</p> <p>b) En la fecha de inicio de ejecución de actividad.</p> <p>c) Durante la ejecución, en las fechas establecidas que correspondan su registro.</p>	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de falta.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI y/o del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.

14	Por ejecutar adicionales de actividad sin contar la resolución de aprobación correspondiente.	0.10% del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
15	Cuanto el contratista no presenta el informe de revisión de expediente técnico dentro de los quince días calendarios del iniciado del plazo de la ejecución de la actividad.	0.5 UIT actualizado al año del proceso de convocatoria.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
16	ESPECIFICACIONES TECNICAS Por no ejecutar la actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas	0.10% del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
17	RECEPCION DE ACTIVIDAD Cuando el Contratista y el Residente no se presentan para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la Recepción de actividad, la penalidad será por cada ocurrencia.	5/1000 del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La penalidad por mora y las otras 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### 11.21. DEL REAJUSTE DE PRECIOS

No serán aplicables por cuanto es una actividad.

#### 11.22. DISPOSICIONES VARIAS

Son de responsabilidad del Contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo, corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de su personal, de los recursos que se utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

#### 11.23. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

El Contratista esté obligado a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta técnica – económica y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

#### 11.24. ENTREGA DE LA ACTIVIDAD TERMINADA

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega de la actividad al área usuaria y consecuentemente al comité de usuarios (beneficiarios).

Previamente la Supervisión hará una revisión final de todas las partes y establecerá su conformidad de acuerdo el Expediente Técnico de actividad aprobado.

Asimismo, previamente a la recepción de la actividad, el Contratista deberá entregar los planos de replanteo aprobados por la entidad, efectuar la limpieza general de toda el área utilizada para la ejecución de la actividad incluyendo campamentos, Instalaciones, depósitos, desechos, áreas libres, etc.

Las instalaciones y las estructuras definitivas serán sometidas a pruebas en las condiciones más desfavorables y por el tiempo que las especificaciones lo señalen.

Se levantará un acta en donde se establezca la conformidad de la actividad o se establezcan los defectos observados, dándose en este último caso un plazo al Contratista para la subsanación correspondiente, vencido el cual, se hará una nueva inspección en donde se establezca la conformidad de la Supervisión.

Si al realizarse la segunda Inspección subsistan los defectos anotados en la primera inspección, la MPC podrá contratar con terceros la subsanación por cuenta del Contratista sin perjuicio de la aplicación de las cláusulas que el contrato de obra establezca y de acuerdo al Reglamento de Contrataciones del Estado.

#### **11.25. LIQUIDACION DEL CONTRATO DE ACTIVIDAD**

El procedimiento para la liquidación del contrato de actividad que deberá observarse, es que se presentará un informe final.

Luego de haber quedado consentida dicho informe, culmina el contrato y se cierra el expediente respectivo.

#### **11.26. DISPOSICIONES FINALES**

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

### **12. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

#### **12.1. REQUISITOS DEL POSTOR**

- Persona natural y/o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el CAPÍTULO DE SERVICIOS.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar impedido para contratar con el estado de acuerdo a lo establecido en el Art. 11 de la Ley de Contrataciones.
- Deberá acreditar la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD, de acuerdo al numeral B, de los requisitos de calificación.

#### **12.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

##### **a) Equipamiento estratégico**

Debe contar con el equipamiento estratégico mínimo requerido, según el literal A.1. Equipamiento Estratégico del requisito de calificación A. Capacidad Técnica y Profesional.

La definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden ser iguales o mayores a los solicitados, siempre en cuando cumplan las mismas funciones y no tengan rango el descrito.

##### **b) Personal Clave**

Debe contar personal clave requerido, según los literales A.2. y A.3 Calificaciones del Personal Clave y Experiencia del Personal Clave del requisito de calificación A. Capacidad Técnica y Profesional

### **13. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

La experiencia a ser presentada por el postor durante el procedimiento de selección será la obtenida de manera directa, se aceptarán experiencias del postor o postores derivadas de transformaciones societarias, o en base a la Ley General de Sociedades con empresas que no hayan sido sancionadas por el Tribunal de Contrataciones del Estado de manera temporal o definitiva.

### **14. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a las valorizaciones elaboradas y presentadas por la Supervisión y el Residente el último día de cada mes. El Plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor y su remisión a la Entidad, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del siguiente mes de la valorización respectiva, de conformidad y en cumplimiento con el artículo 194° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, tal como se indica en el numeral 11.16, inciso a) del presente documento.

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

- Informe de valorización con la estructura de acuerdo a la directiva de la Entidad.
- Informe de aprobación del supervisor de actividad del informe de valorización respectiva.
- Informe de la sub Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Factura del proveedor.

Dicha documentación se debe presentar en por la oficina de gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Carhuaz, sito en la Av. La Merced N° 653 plaza de Armas de Carhuaz.

#### **15. SERVICIOS SIMILARES**

Creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o ampliación (o combinación de estos términos) de reservorios para riego; de obras y/o actividades y/o servicios.

#### **16. SUBCONTRATACIÓN**

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **17. MANTENIMIENTO DE TRANSITO**

En el caso que se requiera, el Contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución de la actividad, desde el inicio de la actividad hasta su culminación, a su costo, del mantenimiento del tránsito, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

Asimismo, el Contratista está obligado a:

- a) De desvío del tránsito en la zona afectada por la ejecución de la obra, el que será compatible con los alcances del contrato de actividad suscrito, debiendo pagar el contratista el derecho correspondiente y obtener la autorización de interferencia de vías, sin la cual no podrá interrumpir las vías, bajo su responsabilidad.
- b) Colocar tranqueras y señalización preventiva con las especificaciones técnicas indicadas en el Plan de desvío de Tránsito, conforme a lo dispuesto por la entidad correspondiente y normativa vigente, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento en el tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.
- c) Mantener el tránsito durante el período de construcción. Asimismo, deberá efectuar mantenimiento rutinario, conservando las calles y avenidas adyacentes a las obras en buenas condiciones, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente con la comodidad pública respecto al acceso, a la utilización y ocupación de la vía.

De ninguna manera se permitirán métodos rudimentarios de señalización. El tipo, número y ubicación de las señales de mantenimiento de tránsito son las autorizadas por entidad correspondiente y de acuerdo a la normativa vigente, que se indicarán en los planos y especificaciones técnicas. En caso de deterioro o robo de dichas señales, el contratista está obligado a reponerlas las veces que sean necesarias.

#### **18. 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 y demás terceros. La negativa del Contratista en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de LA MUNICIPALIDAD o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Contratista y/o Garantía de fiel cumplimiento, de ser el caso.

#### **19. INDEMNIZACIONES**

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

Es obligación y responsabilidad del Contratista, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones y/o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para la actividad, y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad. Comprobará la necesidad de apuntalamientos, calzaduras, muros de contención o cualquier obra que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

#### **20. DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, dentro de la jurisdicción del Distrito de Carhuaz. Adicionalmente se consignará el correo electrónico fijado por la empresa contratista, para las comunicaciones respectivas teniendo la misma validez la notificación virtual que la notificación en físico

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>GENERADOR ELÉCTRICO</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MÁQUINA DE SOLDAR 350-A</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>AMOLADORA</td> <td>unidad</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>			N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	1	GENERADOR ELÉCTRICO	unidad	01	2	MÁQUINA DE SOLDAR 350-A	unidad	01	3	AMOLADORA	unidad	01
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.																
1	GENERADOR ELÉCTRICO	unidad	01																
2	MÁQUINA DE SOLDAR 350-A	unidad	01																
3	AMOLADORA	unidad	01																
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RESIDENTE DE ACTIVIDAD</td> <td>INGENIERO CIVIL.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.  En caso que el TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>			CARGO	PROFESIÓN	RESIDENTE DE ACTIVIDAD	INGENIERO CIVIL.												
CARGO	PROFESIÓN																		
RESIDENTE DE ACTIVIDAD	INGENIERO CIVIL.																		
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u> 24 horas lectivas, en capacitación como: Residencia y/o Supervisión y/o Inspección de obras y/o términos similares para la ejecución de proyectos de inversión pública del personal clave requerido como PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></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> </div>																		
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>CARGO DESEMPEÑADO</th> <th>TIPO DE EXPERIENCIA</th> <th>TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Residente</td> <td>Residente y/o</td> <td>Obras y/o servicios</td> <td>12 meses</td> </tr> </tbody> </table>			CARGO	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA	Residente	Residente y/o	Obras y/o servicios	12 meses								
CARGO	CARGO DESEMPEÑADO	TIPO DE EXPERIENCIA	TIEMPO DE EXPERIENCIA																
Residente	Residente y/o	Obras y/o servicios	12 meses																

	de Actividad	supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión.	iguales o similares al objeto de la convocatoria	(computado desde la fecha de la colegiatura)
<p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></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><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <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></li></ul></div>				
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>			
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 75,225.00 (Setenta y Cinco Mil Doscientos Veinticinco con 00/100 Soles)</b>, 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 monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 18,806.25 (Dieciocho Mil Ochocientos Seis con 25/100 Soles)</b>, 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: CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O AMPLIACIÓN (O COMBINACIÓN DE ESTOS TÉRMINOS) DE RESERVORIOS PARA RIEGO; DE OBRAS Y/O ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS.</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 pago<sup>11</sup>, correspondientes a un</p>				

<sup>11</sup> 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*

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

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

*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".*

### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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 PAGO<sup>12</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no 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.

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

### **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 SETIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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: 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 = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo de la Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
3	En caso no se implemente y/o no se ponga en práctica el Plan de Prevención, Vigilancia y Control frente a Covid-19.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
4	<b>PERMANENCIA EN ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DE ACTIVIDAD</b> Cuando los personales propuestos no se encuentren en actividad de acuerdo al cronograma de intervención.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
5	<b>PERMANENCIA DEL RESIDENTE</b> En caso que el residente de actividad no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad será causal de aplicación de la penalidad.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
6	<b>PERMANENCIA DEL PROFESIONAL DE LA SALUD</b> En caso que el profesional en salud no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la puesta en práctica del plan, será causal de aplicación de la penalidad. Siendo la incidencia de participación al 100%	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
7	Cuando el contratista no presenta el equipamiento estratégico con las características mínimas establecidas de las bases del procedimiento, durante el periodo de la ejecución de la actividad. Cuando el Contratista no cuenta con el equipo mínimo exigido en el Plan de Prevención, Vigilancia y Control frente a Covid-19.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de equipo no presentado.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
8	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución de la actividad, conforme lo establecido en la NORMA G.050.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
9	<b>CALIDAD DE MATERIALES</b> Cuando el Contratista emplee materiales	Tres por mil (3/1000) del monto de la	Según informe del SUPERVISOR DE LA

	que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	valorización del periodo por cada equipo y día de ausencia.	ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
10	<b>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</b> Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado. El plazo de entrega será de 6 días hábiles y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de la SubGerencia de Infraestructura y/o del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
11	<b>INFORME DE VALORIZACION MENSUAL</b> d) Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de Valorización Mensual. El plazo de entrega será de 5 días, se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 194.6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. e) Cuando la observación es reincidente por segunda o más veces a un mismo informe de valorización. f) Cuando presenta el Disco Compacto (CD) sin información o dañado y no es posible el acceso a la información editable de la valorización.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe de la SubGerencia de Infraestructura de
12	Cuando el contratista no cuenta con el Expediente Técnico permanente en actividad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
13	Cuando el Residente de actividad no registra los Asientos del Cuaderno de Obra en las siguientes situaciones: d) En la fecha de entrega de terreno. e) En la fecha de inicio de ejecución de actividad. f) Durante la ejecución, en las fechas establecidas que correspondan su registro.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de falta.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI y/o del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
14	Por ejecutar adicionales de actividad sin contar la resolución de aprobación correspondiente.	0.10% del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
15	Cuanto el contratista no presenta el informe de revisión de expediente técnico dentro de los quince días calendarios del iniciado del plazo de la ejecución de la actividad.	0.5 UIT actualizado al año del proceso de convocatoria.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
16	ESPECIFICACIONES TECNICAS	0.10% del monto	Según informe del

	Por no ejecutar la actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas	contractual	SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGI derivado de las visitas inopinadas así mismo del Subunidad de Supervisión y Liquidación de Obras.
17	RECEPCION DE ACTIVIDAD Cuando el Contratista y el Residente no se presentan para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la Recepción de actividad, la penalidad será por cada ocurrencia.	5/1000 del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD.

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 UNDECIMA: 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 DUODECIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del 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 SEXTA: 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 DÉCIMA SETIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> 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).

<sup>14</sup> 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 <sup>15</sup>		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 servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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 <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico:			

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

... [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 servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> 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] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

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



## 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
<b>TOTAL</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**



## 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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.*

## 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.*