

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

Elaboradas en enero de 2019

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA



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

#### BASES INTEGRADAS

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO DE  
LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ  
HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL  
DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

## 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

Quando 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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, 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 éste 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.

<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>

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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 la calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

- 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/clarificadoras-de-riesgo>).
- Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

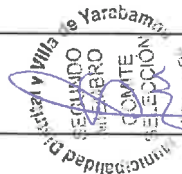
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### 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 registrarán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
RUC N° : 20221150733  
Domicilio legal : Calle américa 102 -Plaza de Yarabamba  
Teléfono: : 054-494067  
Correo electrónico: : Procesosyarabamba2023@gamil.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ejecución de la ficha de "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la RESOLUCION GERENCIAL N° 105-2023-GAF-MDY/EXP de fecha 09 de NOVIEMBRE de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05.Recursos Determinados  
18.Canon y sobre canon, Regalias, Renta de Aduanas y Participaciones.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO





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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100soles) en caja de la municipalidad sito en la plaza principal N° SIN-Yarabamba- Arequipa – Arequipa. Así mismo el participante con el comprobante de pago (voucher), recabará las bases de las instalaciones de la Unidad de Abastecimientos de la Municipalidad de Yarabamba, sito en la misma dirección.

#### 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.
- Ley N°27444- Ley del Procedimientos Administrativo General. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023. Ley N°31638.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley 30225- Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO. De la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba reglamento de Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF, que modifica el reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Normas Vigentes en cuanto a Prevención y control COVID 19 en el Perú: y sus respectivos protocolos.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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)

<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 el siguiente enlace <https://www.gobemodulital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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 así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

<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.

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

- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - 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 e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>12</sup>.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de REMYPE, 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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Reglamento.

Importante para la Entidad

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

I) (DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados 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>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad con atención a la Unidad de Abastecimientos sito en la plaza principal N° S/N -Yarabamba- Arequipa – Arequipa; en el horario de atención de la entidad.

Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya otorgado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición.

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."

- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.5. FORMA DE PAGO

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

MENSUALES, PRESENTANDO LAS VALORIZACIONES EN LOS PERIODOS EJECUTADOS, al supervisor y/o inspector en los plazos indicados en el artículo 194 del RLC, luego se dará la conformidad emitida por el área usuaria Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural.

Los porcentajes de avance de ejecución serán de acuerdo con el calendario valorizado de ejecución de la obra aprobados por la entidad.



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

- Informe del funcionario responsable de la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL, a través del ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS previo informe del SUPERVISOR DEL SERVICIO, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de términos de referencia; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad con atención a la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL, sito en la plaza Principal N° S/N-Yarabamba- Arequipa – Arequipa.



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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL Y VILLA DE YARABAMBA  
TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)

SERVICIO DE EJECUCIÓN A TODO COSTO "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ CAMINO HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

##### 1. DATOS GENERALES

1.1. Denominación de la contratación  
"Mantenimiento de los canales laterales de la calle Veracruz camino hacia el anexo la banda sector la banda, en el Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa".  
1.2. Objetivo  
Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de Servicios, debidamente acreditada y con experiencia en el mantenimiento de los canales laterales de la calle Veracruz camino hacia el anexo la banda sector la banda, en el Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa, para el servicio de ejecución a todo costo "Mantenimiento de los canales laterales de la calle Veracruz camino hacia el anexo la banda sector la banda, en el Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa".  
1.3. Finalidad Pública  
La presente contratación tiene por finalidad brindar el mantenimiento de los canales laterales de la calle Veracruz camino hacia el anexo la banda, siendo una de sus finalidades la de garantizar la seguridad vial y la movilidad de los usuarios de la vía. Por tales motivos la municipalidad de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa, solicita la contratación de un servicio de mantenimiento denominado "Mantenimiento de los canales laterales de la calle Veracruz camino hacia el anexo la banda sector la banda, en el Distrito de Yarabamba, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa". Aprobado bajo Resolución Gerencial N° 043-2023-GIDUR-MDY de fecha 03 de julio del 2023.



##### 1.4. Normativa aplicable

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. Ley N° 31638.
- Ley del equilibrio financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023. Ley N° 31439.
- Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023. Ley N° 31640.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Contratación General de la República.
- Ley N° 30225-01, de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUP y la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Normas vigentes en cuanto a Prevención y control COVID 19 en el Perú y sus respectivos protocolos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

#### 1.5. Fuente de financiamiento

La fuente será asignada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

#### II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

##### 2.1. Denominación de la contratación

Servicio Contratación del Servicio de ejecución del mantenimiento denominado: "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ CAMINO HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

##### 2.2. Antecedentes

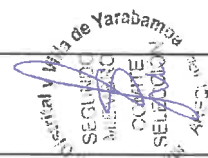
RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 043-2023-GIDUR-MDY.

##### 2.3. Alcances y descripción del servicio

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO: "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ CAMINO HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".	1.00

Ejecutando las siguientes actividades y partidas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01	ALMACEN, OFICINA Y CASETA DE GUARDIANA	mcs	2
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	419.58
02.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE LA OBRA	m2	355.67
02.03	DESBROCE Y LIMPIEZA DE MATERIAL	m2	355.67
02.04	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	gls	1
02.05	TRANSLADO DE MATERIALES	gls	1
03	SEGURIDAD, SALUD Y MITIGACIÓN AMBIENTAL		
03.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD	gls	1
03.02	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	gls	1
03.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	17
03.04	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	gls	1
04	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01	EXCAVACIÓN A MANO EN TERRENO NORMAL	m3	46.54
04.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	2.52
04.03	NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN DE FONDO CANAL	m2	131.06
04.04	ACARREO DE MATERIAL DE ELIMINACIÓN, DIST = 300m	m3	53.52
04.05	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	51
05	CONCRETO SIMPLE		
05.01	SOLADO Fc=100 kg/cm2	m3	6.76
05.02	ENCORCADO	m2	428.35
05.03	CONCRETO Fc=175 kg/cm2	m3	53.02
05.04	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	428.35
06	CONCRETO ARMADO		





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**



06.01	SOLADO f=100 kg/cm2	m3	0.16
06.02	ACERO DE REFUERZO fy=4,200 kg/cm2	kg	929.4
06.03	ENCORRADO Y DEBENCORRADO	m2	10.04
06.04	CONCRETO f=210 kg/cm2	m3	1.43
06.05	CURADO DE CONCRETO CON ADITIVO	m2	10.04
07	JUNTAS		
07.01	SELLADO DE JUNTAS CON WATERSTOP	m	104.4
07.02	SELLADO DE JUNTAS	m	104.4
08	CARPINTERIA METALICA		
08.01	COMPUERTAS METALICAS	und	8
08.02	BARANDAS METALICAS	m	13.77
08.03	PUERTA METALICA	m2	8.98
09	PINTURAS		
09.01	PINTURA ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA	m2	37.23
10	VARIOS		
10.01	LIEMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	419.38

**2.3.1. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

El postor declarará en su oferta que el plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO por vicios ocultos será de un (01) año, contado a partir de la conformidad de la recepción total del mantenimiento. Es responsabilidad de la Entidad controlar la adecuada formulación de la ficha de mantenimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución del mantenimiento.

**2.3.2. OTRAS CONSIDERACIONES**

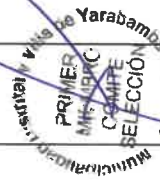
- El participante, proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberán tener presente lo siguiente:
  - a) Revisar detenidamente todos los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para subsanar 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) Durante ejecución del mantenimiento el proveedor del servicio deberá coordinar directamente con la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Yarabamba.

**2.3.3. DE LOS ADELANTOS A SOLICITAR SEGÚN EL ARTÍCULO 156 DEL RLCE**

El controlista podrá solicitar el adelanto directo según lo indicado en el artículo 156 del RLCE 156.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos contractuales, los que en ningún caso excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, ordenan, prevén el plazo en el cual el controlista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.

**2.3.4. DE LAS MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

- Adicionales y reducciones
  - El controlista podrá solicitar las prestaciones adicionales y reducciones cumpliendo lo indicado en el artículo 157 del RLCE.
  - 157.1. Mediante Resolución previa, el Titular de la Entidad puede disponer la ejecución de prestaciones adicionales hasta por el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de las adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**



servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes. 157.2. Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el veinte por ciento (20%) del monto del contrato original.

**2.3.5. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

- El controlista podrá solicitar la ampliación de plazo cumpliendo lo indicado en el artículo 158 del RLCE.
  - 158.1. Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:
    - a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el controlista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
    - b) Por causas y/o paralizaciones no imputables al contratista.
  - 158.2. El controlista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del adicional o paralización.
  - 158.3. La Entidad resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del controlista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.
  - 158.4. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía el plazo de las garantías directamente vinculadas al contrato principal.

**2.3.6. DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

- DE LAS PENALIDADES:
  - Se aplicará al contratista las penalidades por el incumplimiento de sus condiciones contractuales según el artículo 161 del RLCE.
    - 161.1. El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de convocarlo.
    - 161.2. La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades.
    - Estas dos (2) líneas de penalidades pueden disminuir cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que deba ejecutarse.
    - 161.3. En el caso de obra, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del presente título.
    - 161.4. Estas penalidades se deducen de las pagas a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

**2.3.6. DE LAS VALORIZACIONES**

En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a turnos alzados, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los métodos ejecutados aplicando las paridas y precios unitarios del desglosado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.

En caso de variación en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el controlista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39° del TUO de la LCE y supletoriamente los artículos 1244°, 1245° y 1246° del Código Civil.

Los métodos de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establece el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valoración conjunta con el contratista, éste la efectúa. El inspector o supervisor revisa los métodos durante el período de aprobación de la valoración.

El plazo máximo de aprobación por el inspector o supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para períodos mensuales es de cinco días (05), contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva, y es cancelado por la Entidad en fecha no posterior al último día de la mes.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



Se hará entrega de dos (02) originales y una (01) copia, y de forma digital (CDI) acompañados según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor o Inspector.

La supervisión o inspección, verificará que toda validación cuente con la siguiente:

- ❖ Factura emitida por el Contratista (señal solicitada a la conformidad de la oficina).
- ❖ Informe Técnico del residente de obra que contenga: ficha técnica, memoria descriptiva, relación del equipo mínimo utilizado en el mes y personal, resumen de los controles de calidad realizados en el mes, conclusiones y recomendaciones.
- ❖ Informe Técnico de las especialidades que son parte del personal clave de obra, firmados y validados los trabajos realizados durante los periodos de las validaciones (de ser el caso).
- ❖ Copia del Contrato de obra y anexos de ser el caso.
- ❖ Copia de la Resolución de ampliaciones de plazo (todas las que se hayan otorgado), de ser el caso.
- ❖ Validación.
  - o Resumen de validación.
  - o Ficha de identificación de obra.
  - o Registro por validación (de ser el caso).
  - o Deducción que no corresponde por adelantado (directo y materiales), de realizarse en validaciones, caso contrario a la liquidación de la obra (de ser el caso).
  - o Formulas palmétricas de reajuste (de ser el caso).
  - o Validación del presupuesto.
  - o Cuadro de amortización del adelanto directo y de materiales.
  - o Gráfico (curva s) comparativo de avance programado y ejecutado, (mensual y acumulado).
- ❖ Calendario de avance de obra validado.
- ❖ Planilla de metrados.
- ❖ Fotografías a color del proceso de construcción del mes validado (mínimo 10, señalar descripción y fecha).
- ❖ Reporte del cuaderno de obra digital, correspondiente al periodo de ejecución, debidamente firmado por residente de obra y Supervisor (de ser el caso).
- ❖ Pago de cumplimiento de obligaciones sociales (SENCICO, CONAFORVIER, ONP, API, ESSALUD); a partir de la segunda validación, que sea del mes anterior de la validación presentada.
- ❖ Planilla electrónica del personal pensionista (de ser el caso).
- ❖ Copia del seguro complementario contra todo riesgo.
- ❖ Copia del certificado de habilidad Vigente del residente de obra y/o responsable del mantenimiento.
- ❖ Índices unificados para la construcción, copias de la formulas palmétricas del expediente técnico y copia de la fecha del valor referencial que se encuentran en las bases (de ser el caso).
- ❖ Copia de carta fianza de fiel cumplimiento, adepto directo y materiales vigentes (de corresponder).
- ❖ Copia del contrato del consorcio, de ser el caso.
- ❖ La primera validación deberá necesariamente estar acompañada con copia del acta de entrega de terreno.
- ❖ Pruebas de control de calidad de ser el caso, (de ser el caso)
- ❖ Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19.
- ❖ Plan de seguridad en el trabajo.
- ❖ Chartistas de seguridad.
- ❖ Otros documentos necesarios solicitados por la Supervisión o Inspección.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



### 2.3.7. LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO

Será responsabilidad de la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, previa coordinación con el supervisor o inspector. En caso de documentos se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 206.

### 2.3.8. DE LA LIQUIDACIÓN

El contratista presentará la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo Vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo Vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren sometidos a un medio de solución de controversias.

Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista la Entidad se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes:

Documentos a presentar:

- Liquidación Física-Técnica**
- Informe final de obra
  - Memoria Descriptiva validada
  - Metrados Finales de Obra validados
  - Validación de Metrados
  - Pruebas originales de control de calidad (de ser el caso)
  - Panel Fotográfico o Planos de Rediseño
  - Liquidación financiera
    - ✓ Copia de fórmula palmétrica
    - ✓ Índices unificados de precios
    - ✓ Cuadro de validaciones pagadas
    - ✓ Información Presupuestal
    - ✓ Resumen de Información financiera
    - ✓ Copia de comprobantes de pago (facturas canceladas).
  - Anexos: copias de control de obra, acta de entrega de terreno, acta de recepción de obra, resoluciones de adicionales de obra o ampliaciones de plazo a los hubiere, cartas fianzas entre otras.
  - Pagos efectuados por tributos: Copia de declaración y pagar por concepto de obra, aportes previsionales y seguro de trabajo de riesgo, certificado de no adeudo a CONAFORVIER y SENCICO, entre otras.
  - Reporte de cuaderno de obra digital.
  - Información digital.

Además como otros documentos que determine la Entidad. Se realizará de conformidad con el artículo 207° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 2.3.9. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO

Disponibilidad física del terreno está en conformidad aprobado por la Municipalidad Distrital de Yarabamba. Se efectuará la entrega de terreno.

### 2.3.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:

Sesenta (60) días calendario.

### 2.3.11. TIPO DE SERVICIO:

A todo costo. SISTEMA DE CONTRATACIÓN SUMA ALZADA.

### 2.3.12. DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.

Actividades a cargo del contratista para el servicio de "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ CAMINO HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA,







MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



DEPARTAMENTO DE AREQUIPA". El contratista ejecutará las actividades indicadas en la descripción del servicio.

### 2.2.13. Condiciones de los consorcios.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorcios estará conformado por 02 consorcios.

### 2.2.14. Recursos a ser provistos por el proveedor

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución del Servicio de Ejecución del mantenimiento, de la presente convocatoria es el siguiente:

### III. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### 3.1. Equipo Estratégico

El equipo mínimo requerido:

N°	DESCRIPCIÓN	UNDA	CANTID
01	MARTILLO NEUMÁTICO - 25-29 KG C/BAJARENO	UND	1.00
02	RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS DE 95 HP - 1.20 Y3	UND	1.00
03	CAMION VOLQUEIE 15 M3	UND	1.00
04	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHAS 4 HP	UND	1.00
05	COMPRESORA NEUMÁTICA 87 HP 250-330 PCM	UND	1.00
06	ESTACION TOTAL	UND	1.00

#### Acreditación:

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

#### 3.2. PERSONAL CLAVE.

Con la finalidad de garantizar la buena calidad y correcta ejecución del mantenimiento, los postores deberán proponer profesionales con iguales o mejores calificaciones a la solicitada a continuación se presenta la lista del personal clave.

#### PERSONAL CLAVE.

- Responsable técnico del mantenimiento.

#### 3.2.1.FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

##### 1. RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO: Ingeniero Civil colegiado y habilitado.

- El responsable del mantenimiento en su condición de personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:
  - RESIDENCIA, SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRAS (mínimo 120 horas lectivas).
  - CAPACITACIÓN EN LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA DE OBRAS PÚBLICAS (mínimo 120 horas lectivas).
  - VALORACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS (mínimo 15 horas lectivas).

Acreditación. - copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS u otros documentos según corresponda.

##### 2. INGENIERO DE SEGURIDAD: Ingeniero de Seguridad o Ingeniero de Seguridad Industrial y Minera, colegiado y habilitado.

- El Ingeniero de Seguridad en su condición de personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



- Diplomado en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. (240 horas mínimo).

Acreditación. - copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS u otros documentos según corresponda.

### 3.2.2.EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

#### 1. RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO

##### Experiencia

Experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años, como responsable técnico, Residente o Supervisor y/o Inspector de mantenimientos y/o obras en la ejecución de obras y/o mantenimientos similares al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.

En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLC

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimientos y/o obras: mejoramiento y/o construcción y/o ampliación y/o reconstrucción y/o mantenimiento de infraestructura recreativa.**

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### 2. INGENIERO DE SEGURIDAD

##### Experiencia

Experiencia profesional mínima acumulada de veinte (20) meses, como especialista de seguridad o preventivista y/o responsable de seguridad y/o supervisor de seguridad en la ejecución de obras y servicios en general contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura

En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado, habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLC

Se consideran servicios similares a los siguientes: **obras y servicios en general.**

##### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### 3.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR.

##### EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300.000.00 (trescientos mil con 00/100 soles) por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Mantenimientos y/o reparación de canales de riego y/o sistema de conducción de riego.**

##### Acreditación:

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## IV.

**Propiedad Intelectual:**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres, comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

## V.

**Forma de pago:**

Se realizará los pagos de forma mensual presentando las valorizaciones en los periodos ejecutados al supervisor y/o inspector en los plazos indicados en el artículo 194 del RUCE. Luego se dará la conformidad emitida por el Área usuaria Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural:

Los porcentajes de avances de ejecución serán de acuerdo al calendario valorizado de ejecución de obra, aprobados por la entidad.

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. "En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad"

## VI.

**DEPENDENCIA SOLICITANTE**

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL.

## VII.

**ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del servicio, que permita realizar el mantenimiento titulado "MANTENIMIENTO DE LOS CANALES LATERALES DE LA CALLE VERACRUZ CAMINO HACIA EL ANEXO LA BANDA SECTOR LA BANDA, EN EL DISTRITO DE YARABAMBA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

Para lo cual el contratista deberá considerar que:

- Se entiende que el Contratista deberá ejecutar el trabajo de acuerdo con las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Asimismo, el contratista podrá efectuar una visita de inspección y constatación de planos. Para lo cual podrán acercarse a la entidad.

Deberá existir una estrecha coordinación entre el Contratista y la supervisión designada por parte de la entidad.

En caso de que el contratista por efectos de los trabajos deleriores, manche o dañe la infraestructura existente, deberá correr por su cuenta y sin que genere un gasto a la entidad su reparación total.

## VIII.

**REGLAMENTOS TÉCNICOS**

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## IX.

**NORMAS TÉCNICAS**

- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## X.

**MECIDAS DE CONTROL****10.1. Área que supervisa:**

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL**10.2. Área que coordina con el proveedor:**

El órgano con la que el proveedor coordinará sus actividades y aspectos del servicio será la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

**10.3. Área que brindará la conformidad:**

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural previo informe del Supervisor de mantenimiento, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de términos de Referencia.

**XI. Otras Obligaciones**

11.1. El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Municipalidad Distrital de Yarabamba

11.2. El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del acondicionamiento serán de responsabilidad del contratista, los cuales deberán ser entregados a almacén con en las que se indique los datos que lo identifiquen.

11.3. Podrá programar una visita técnica al ambiente donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el postor conozca los alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el plano adjunto.

11.4. El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) incluir en la oferta carta compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo del mantenimiento de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo y contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.

11.5. El Contratista deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico de su Coordinador, con la finalidad de mantener comunicación con el COORDINADOR DE SERVICIO.

11.6. El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

11.7. La Contratista será responsable ante la Municipalidad Distrital de Yarabamba de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

**XII.****Coordinación y/o Supervisión**

12.1. La función de seguimiento y control del servicio lo realizará a través de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural, quien designará a uno o más representantes para que cumplan dicha función y a quien se le denominará el SUPERVISOR DEL SERVICIO, el mismo que controlará que el CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el contratista, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, etc.

12.2. El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la entidad, a través del SUPERVISOR DEL SERVICIO, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio y de todas las actividades que conlleve su realización.

12.3. Las indicaciones y/o recomendaciones del SUPERVISOR DEL SERVICIO, dadas por escrito y firmadas, serán absolutas y tomadas en consideración por el CONTRATISTA.

12.4. El SUPERVISOR DEL SERVICIO tendrá la capacidad de escalar o rechar las materias que el contratista utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio, antes de su utilización, en caso de que estas no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especializaciones técnicas.

12.5. El SUPERVISOR DEL SERVICIO está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL



normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha del servicio.

12.6. EL SUPERVISOR DEL SERVICIO observará las consultas del CONTRATISTA, evaluará las ampliaciones de plazo y adicionales en caso sean solicitadas.

### XIII.

#### Conformidad de la Contratación

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL, previo informe del SUPERVISOR DEL SERVICIO, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y al cumplimiento de los términos de Referencia, que se realizará mediante la recepción del servicio de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 208.

### XIV.

#### Recepción del Servicio

14.1. Cuando el CONTRATISTA finalice el servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta al SUPERVISOR DEL SERVICIO y este tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para la verificación y comunicar al CONTRATISTA las observaciones si las hubiera adjuntando el ACTA DE OBSERVACIONES, caso contrario se elaborará el ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

14.2. De existir observaciones el Contratista, tendrá un plazo máximo de hasta 5 días calendario para realizar las subnotaciones indicadas en el ACTA DE OBSERVACIONES, a fin de elaborar el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA Y que el SUPERVISOR DEL SERVICIO emita el informe de conformidad.

### XV.

#### Tipo de Servicio

A TODO COSTO

### XVI.

#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Suma alzada

### XVII.

#### Garantía del Servicio

Mínimo de 01 año de garantía comercial del servicio, que iniciará a partir de la recepción del mantenimiento, según el artículo 40 de la Ley de contrataciones el estado.

### XVIII.

#### Penalizaciones

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 con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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.

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.







Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado...	0,90 UIT por cada día de ausencia del personal en el mantenimiento.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
2	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de Obra (Ejecución de Mantenimiento) al SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, impidiendo anotar las ocurrencias,	15/10000 del monto de la valorización del período por cada día de dicho incumplimiento.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
3	B) contratista emplea materiales y equipos en mantenimiento no autorizados previamente por el supervisor.	0,70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	0,70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en el mantenimiento de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0,20 UIT Por cada día de incumplimiento.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta.	0,90 UIT Por cada ocasión observación no subsanada en el plazo.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
7	El residente y/o personal propuesto no se encuentra en el mantenimiento al haber justificado su ausencia ante el supervisor.	0,50 UIT Por cada ocasión que se produzca.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.	0,60 UIT Por cada punto de trabajo y cada vez.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
9	B) personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completa.	0,30UIT Cada trabajador y cada día.	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
10	No reporta las ocurrencias de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29703 de Seguridad y Salud en el trabajo.	0,60 UIT Cada accidente	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
11	B) contratista no cuenta con el cuaderno de visitas.	0,20 UIT Por cada ocasión que se produzca	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.
12	El contratista no presenta la valorización de forma mensual según los plazos indicados en el artículo 194 del RLCE.	0,3 UIT Por cada día de retraso	Según Informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratante.



1.3	El contratista no presenta los expedientes de prestaciones calificadas, reducción de Prestaciones, calendario validados, productos de amparos, de plazo, suspensiones, en el tiempo solicitado por la entidad.	Según informe del SUPERVISOR MANTENIMIENTO y/o funcionarios de la Entidad Contratista.	Contratante.
-----	--	--	--------------

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 fienm 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.

**NOTA:**

La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados a la Municipalidad distrital de Yaraybamba o a terceros.

[illegible]

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>HABILITACIÓN</b>	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> <li>Ruc relacionado a la naturaleza de la contratación.</li> </ul>	
<b>Importante</b>	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de ficha ruc.</li> <li>Copia del documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe a oferta.</li> </ul>	
<b>Importante</b>	
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																												
Requisitos:																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>MARTILLO PNEUMÁTICO 25-29 KG</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>RETROSCAVADORA SOBRE LLANTAS DE P5</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>CAMION VOLQUETE 13 AS</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHAS 4 HP</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>COMPRESORA PNEUMÁTICA 87 HP 250-330</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>UND</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table>		N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	01	MARTILLO PNEUMÁTICO 25-29 KG	UND	1.00	02	RETROSCAVADORA SOBRE LLANTAS DE P5	UND	1.00	03	CAMION VOLQUETE 13 AS	UND	1.00	04	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHAS 4 HP	UND	1.00	05	COMPRESORA PNEUMÁTICA 87 HP 250-330	UND	1.00	06	ESTACION TOTAL	UND	1.00
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD																										
01	MARTILLO PNEUMÁTICO 25-29 KG	UND	1.00																										
02	RETROSCAVADORA SOBRE LLANTAS DE P5	UND	1.00																										
03	CAMION VOLQUETE 13 AS	UND	1.00																										
04	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHAS 4 HP	UND	1.00																										
05	COMPRESORA PNEUMÁTICA 87 HP 250-330	UND	1.00																										
06	ESTACION TOTAL	UND	1.00																										
Acreditación:																													
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																													
<b>Importante</b>																													
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																													
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																												
Requisitos:																													
<p>Contar con oficina administrativa que cuente con licencia de funcionamiento y/u otros documentos de acreditación de 50 m2 y/o menos, como mínimo ubicada en el distrito de yarabamba, para realizar las coordinaciones y notificaciones entre el contratista y la entidad.</p>																													

Contar con un terreno de mínimo 100 m2 y/o menos, cercado para ser usado como patio de máquinas como mínimo ubicada en el lugar donde se ejecutarán los trabajos.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

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

#### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- RESPONSABLE TECNICO**  
Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión;
- INGENIERO DE SEGURIDAD**  
Ingeniero de seguridad y/o Ing. De Minas, Colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.

Acreditación:

El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

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

##### B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

##### RESPONSABLE TECNICO

- Residencia, Supervisión, Liquidación y Prevención en seguridad y salud ocupacional en obras (120 horas lectivas).
- Capacitación en liquidación técnico financiera de obras públicas (120 horas lectivas mínimo).
- Valorización y liquidación de obras (15 horas lectivas mínimo)

##### INGENIERO DE SEGURIDAD

- Seguridad y salud ocupacional (mínimo 240 horas lectivas).
- Seguridad Industrial minera (mínimo 240 horas lectivas).

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.



	<p><b>Importante</b></p> <p>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.</p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <p><b>RESPONSABLE TECNICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá acreditar experiencia mínima de 02 años en el ejercicio profesional como residente y/o supervisor de obra y/o inspector de obras, en construcción, mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o remodelación de edificios públicos y/o privados y toda infraestructura en general, a partir de la fecha de colegiatura.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia elecutada paralelamente (traspapel) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traspapelado.</p> <p>Acreditación:</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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,945.22 (Seiscientos mil novecientos cuarenta y cinco con 11/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 63,262.61 (SeSENTA y tres mil doscientos sesenta y dos con 61/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN DE CANALES DE RIEGO Y/O RIEGO Y/O SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE RIEGO.**

**Acreditación:**

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>13</sup>, correspondientes a un 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 centrará 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 consigné 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 sustantatoria 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 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**

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



- 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".

**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.

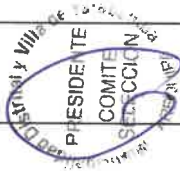
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI= Oferta PI= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio <b>60.00puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 25 hasta 30 días calendario: <b>27 puntos</b> De 31 hasta 45 días calendario: <b>17 puntos</b> De 46 hasta 59 días calendario: <b>07 puntos</b>	
<b>C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b> <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 12 hasta 15, MESES: <b>03 puntos</b> Más de 09 hasta 11, MESES: <b>02 puntos</b>	

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
<p><b>Advertencia</b></p> <p>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</p>		Más de 05 hasta 08 MESES: 01 puntos
<b>D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		(Máximo 10 puntos)
<p><b>Evaluación:</b></p> <p><b>Mejora 1:</b> Presentación de Plan de Trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener evaluación:</p> <p>a. Descripción de la metodología para ejecutar el servicio El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los procedimientos de trabajo</li> <li>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad;</li> <li>3. Los sistemas de control de servicios prestados;</li> <li>4. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados.</li> <li>5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio.</li> <li>6. Análisis de cada partida a ejecutar, desagregado de rendimientos, metodología de ejecución.</li> </ol> <p>b. Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura;</li> <li>2. Relación de recursos y personal;</li> <li>3. Programación de actividades y.</li> <li>4. Cuadro de asignación de responsabilidades.</li> </ol> <p>c. Plan de Manejo Ambiental. El postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área natural. Conforme a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descripción de la zona y límites del servicio, fuentes de agua, ubicación,</li> <li>2. Descripción de actividades (partidas) y su impacto;</li> <li>3. Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental.</li> </ol> <p>d. Mejora en Gestión de Riesgo en el Servicio</p> <p>e. Mejora en Plan de Prevención y Contención COVID-19</p> <p>f. Identificación por cada problema y solución El postor debe identificar 02 problemas por cada rubro y sustente soluciones en el servicio objeto de la convocatoria.</p>		<p><b>Mejora 1 : 5puntos</b> <b>Mejora 2 : 5puntos</b></p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
<p>debiendo incluir los siguientes rubros:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo Ambiental <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROBLEMA 1: afectación de áreas verdes</li> <li>✓ PROBLEMA 2: contaminación por efecto del uso de maquinarias (suelos, aires, etc)</li> </ul> </li> <li>2. Seguridad e Higiene <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROBLEMA 1: señalización de área de trabajo durante la ejecución de la prestación</li> <li>✓ PROBLEMA 2: plan de contingencia en caso de accidentes de trabajo durante la ejecución del contrato</li> </ul> </li> <li>3. Mejoras en el servicio <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ PROBLEMA 1: estabilización de zonas críticas</li> <li>✓ PROBLEMA 2: accesibilidad a frentes de trabajo</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción del Plan de trabajo conteniendo mejoras, metodología del servicio, la programación de las actividades, mejora al plan de manejo ambiental, mejora en gestión de riesgo, mejora en plan de prevención y contención COVID-19, identificación de problemas y soluciones, mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras (a, b, c, d, e, f) que describa, identifique analice, desarrolle y oferte correctamente planteadas.</p> <p><b>Mejora 2: Inclusión Social.</b></p> <p><b>Evaluación:</b></p> <p>a) Género: Como mínimo el 15% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será femenino.</p> <p>b) Residencia: Por lo menos el 30 % del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona.</p> <p>c) Personas con Discapacidad: Como mínimo el 3% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique al trabajador.</p> <p>Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención.</p>		<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opción N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de</li> </ul>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 40] puntos
Insurnos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos <sup>15</sup>

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

## CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Consta 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>16</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.

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantado mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

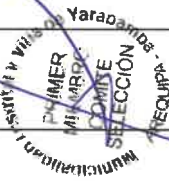
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

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

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

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

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,





en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

**Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.**

<sup>18</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>19</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:

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**

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) :	Sí	No
MYPE <sup>20</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>20</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-22/> 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 143.4 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>21</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:

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**

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 consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>22</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>23</sup>				
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>				
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</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-22/> 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 143.4 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>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>25</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**

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** [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>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

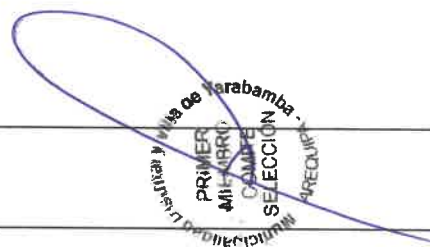
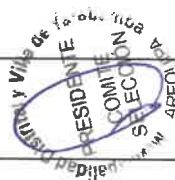
<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

**En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:**

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

## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**

**Presente.-**

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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

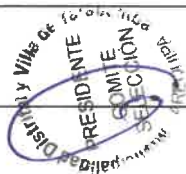
**Importante**

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

### Importante para la Entidad

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

**Incluir o eliminar, según corresponda**



**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**  
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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

**Importante para la Entidad**

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

Incluir o eliminar, según corresponda

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6****PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY**  
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	
<b>Monto total de la oferta</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

**Importante**



- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."

#### Importante para la Entidad

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
  - En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>30</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTOS FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1									
2									

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</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>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia correspondiente a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sea transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación avaluadora 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 consista en la transformación de una sociedad en una sucursal, la experiencia de la sociedad matriz podrá acreditarse como experiencia de la sucursal, siempre que la sociedad matriz sea la titular de la experiencia y la sociedad resultante pueda acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De este modo, 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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTOS FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
...									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Municipalidad Distrital de Yarabamba  
PRESIDENTE  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
REQUISITO

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

Municipalidad Distrital de Yarabamba  
PRIMER MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
REQUISITO

Municipalidad Distrital de Yarabamba  
SEGUNDO MIEMBRO  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
REQUISITO



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
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



ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
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



ANEXO N° 10

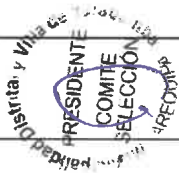
SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
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



ANEXO N° 11

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°32-2023-MDY  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

