

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



Municipalidad Provincial de
Huaraz

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 044-2024-MPH/CS-1

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL PARA LA
EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LAS
OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO
INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE
HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, 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 formulen 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
RUC N° : 20172268430
Domicilio legal : AV. LUZURIAGA N° 734 HUARAZ – ANCASH
Teléfono: : (043) – 421661
Correo electrónico: : fsalazar@munihuaraz.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2024-MPH/SGA/LIPR el 22 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 CUARENTA Y CINCO (45) 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, el mismo que es gratuito y se encontrará en el portal del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias en adelante la Ley.
- Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos Nrs 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF y 162-2021-EF, y todas sus modificatorias hasta la actualidad en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.S. N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
-

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo Nº 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 Nº 3**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

- 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 – PIDE⁷ 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO AV. LUZURIAGA Nº 734 – HUARAZ.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, posterior a la ejecución de los servicios contratados.

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

- Informe del funcionario responsable del supervisor y la Sub Gerencia de Ejecución de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de cumplimiento del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITO AV. LUZURIAGA Nº 734 – HUARAZ.**

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

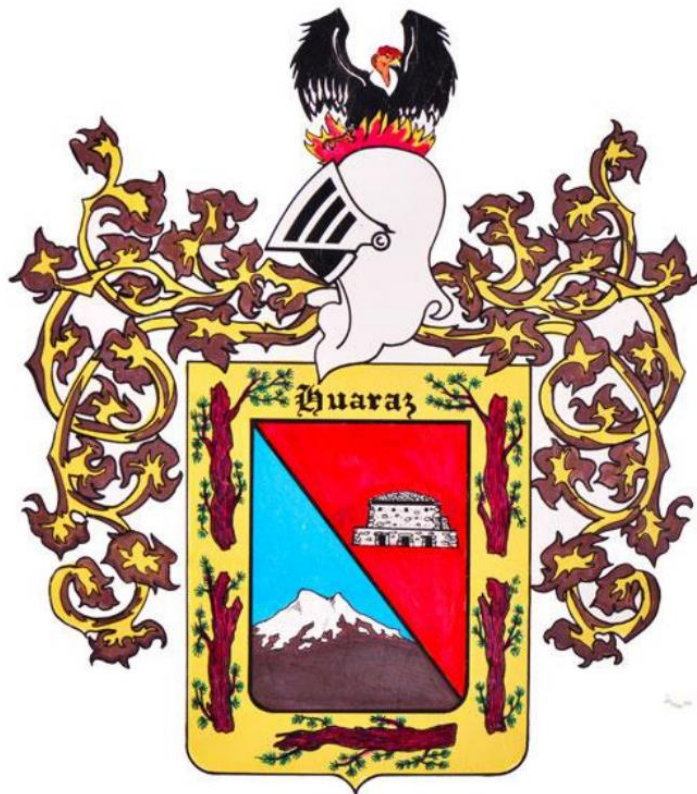
CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

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. TERMINOS DE REFERENCIA

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO EN GENERAL PARA LA EJECUCION DE LA
ACTIVIDAD: “**MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA
DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ -
DEPARTAMENTO DE ANCASH**”

HUARAZ – JUNIO – 2024

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”

FICHA TÉCNICA E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA FICHA TÉCNICA

FICHA TÉCNICA E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE LA FICHA TÉCNICA	
CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Ubicación	El lugar de ejecución de la actividad es el siguiente:
Distrito	Huaraz
Provincia	Huaraz
Departamento	Ancash
Región	Ancash
Nombre de la actividad	“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”
Ficha Técnica Aprobado Mediante	RESOLUCION DE GERENCIA Nº 00072-2024-MPHZ/GDUR
Fecha de Aprobación	HUARAZ, 20 DE MAYO DEL 2024.

1. OBJETO

Los presentes terminos de referencia describen las actividades y condiciones,teniendo en cuenta la disponibilidad economica para esta actividad,bajo la cual el conratista,utilizando las mejores tecnicas y recursos de la ingenieria moderna, ejecute la actividad: **“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio en general para la ejecución de la actividad **“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación busca ejecutar el servicio en general para la ejecución de la actividad **“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ -**

DEPARTAMENTO DE ANCASH”

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La subgerencia de ejecución de obras de la Municipalidad Provincial de Huaraz-Ancash, en adelante LA ENTIDAD, requiere la contratación de una persona natural y/o jurídica para que realice el servicio en general para la ejecución de la actividad: “**MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH**”, de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica definitiva aprobado los términos de referencia y los plazos que se detallan en el presente documento.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El servicio a prestar consiste en una única etapa que se ejecutará según la Ficha Técnica aprobado el cual tiene estipulado como metas principales.

LA ACTIVIDAD CONTEMPLA LAS SIGUIENTES METAS:

• Mantenimiento de 01 Hall de ingreso.	25.01 m2
• Mantenimiento de 01 oficina de vigilancia.	17.17 m2
• Mantenimiento de 01 escalera.	47.65 m2
• Mantenimiento de 01 oficina de oficina de Inmobiliaria.	137.50m2
• Mantenimiento de 01 sala de archivo	
• Mantenimiento de 01 oficina de Asesoría Jurídica.	
• Mantenimiento de 01 S. S. H. H. para varones y mujeres	
• Mantenimiento de 01 pasadizo.	

SIENDO:

- **Fuente de financiamiento:** Rubro 18- Canon y SobreCanon Regalías de Aduanas y Participaciones.
- **Sistema de contratación:** Suma Alzada
- **Lugar de la prestación del servicio:** Municipalidad Provincial de Huaraz
- **Plazo de ejecución:** 45 días calendarios.

El plazo de ejecución de toda la prestación del servicio será de 45 días calendarios (el cómputo incluye días hábiles, feriados y días no laborables), contados a partir del día siguiente de la entrega del área a realizar el servicio, mediante un acta firmada entre el contratista y los representantes de la entidad, la cual deberá ser firmada dentro de los quince (15) días después de haber sido firmado el contrato.

El contratista deberá entregar un cronograma de actividades del servicio donde

figure claramente la programación de los trabajos mediante un Diagrama de Barras de Gantt, la cual contemplará el tiempo de ejecución de cada partida y del total del servicio.

El cronograma deberá entregarse al Supervisor como máximo a los cinco (05) días calendario después de entregada el área de trabajo, para su respectiva evaluación, aprobación y presentación a la Entidad.

5.1 Garantía comercial del postor: 12 meses

ACTIVIDADES:

Las actividades a realizar se encuentran representadas con las siguientes partidas

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA ACTIVIDAD DE 3.60M X2.40M	Und	1.00
01.02	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
01.02.01	EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL - EPP	GLB	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.02.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
02	MANTENIMIENTO DEL PRIMER NIVEL		
02.01	DESMONTAJES		
02.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS METALICA TIPO REJA	Und	2.00
02.01.02	DESMONTAJE DE VIDRIO	m2	8.15
02.01.03	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	Und	6.00
02.01.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS DE MADERA	m	15.00
02.01.05	DESMONTAJE DE CIELORRASO	m2	25.01
02.02	DEMOLICIONES		
02.02.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	1.48
02.03	REPARACION E INSTALACION DE PONTON METALICO TIPO REJA		
02.03.01	RASQUETE Y LIJADO EN PONTON TIPO REJA PARA REPINTAR	m2	16.35
02.03.02	REFACCION DE MARCO CORREDIZO	m	10.90
02.03.03	PINTURA EN PONTON TIPO REJA	m2	32.70
02.04	MANTENIMIENTO DE VENTANA		
02.04.01	RASQUETE Y LIJADO EN VENTANA DE MADERA PARA REPINTAR	m2	2.14
02.04.02	VIDRIO DOBLE INCOLORO CRUDO	p2	87.74
02.04.03	PINTURA EN VENTANAS CON LACA 2 MANOS	m2	4.28
02.05	MANTENIMIENTO DE PUERTA ENTRADA A ESCALERA		
02.05.01	RASQUETE Y LIJADO EN PUERTA PARA REPINTAR	m2	4.50
02.05.02	PINTURA EN PUERTAS METALICAS	m2	9.00
02.06	ARQUITECTURA		
02.06.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.06.01.01	TARRAJEO FROTACHADO C/MORTERO 1.5X 1.5 CM - COLUMNAS	m2	5.25

02.06.01.02	TARRAJEO FROTACHADO C/MORTERO 1.5X 1.5 CM - VIGAS	m2	4.56
02.06.01.03	TARRAJEO FROTACHADO C/MORTERO 1.5X 1.5 CM - MUROS	m2	44.69
02.06.02	CIELORRASOS		
02.06.02.01	CIELORRASOS CON MEZCLA DE CEMENTO-ARENA	m2	41.89
02.06.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.06.03.01	PISO DE PORCELANATO DE 60X60CM	m2	54.50
02.06.03.02	RESANE DE ESCALERA EXTERIOR	m2	6.16
02.06.03.03	CANTONERA DE ALUMINIO ANTIDESLIZANTE	m	28.25
02.06.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.06.04.01	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO INTERIOR	m	40.98
02.06.05	CARPINTERIA DE MADERA		
02.06.05.01	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA (1.00X2.10) (INC. COLOCACION)	Und	1.00
02.06.05.02	REUBICACION DE ESTRUCTURA DE MADERA	m2	8.55
02.06.05.03	RASQUETE Y LIJADO EN ESTRUCTURA DE MADERA PARA REPINTAR	m2	13.17
02.06.05.04	REPARACION DE PUERTA DE MADERA (0.90X2.10) (INC. DESMONTAJE Y COLOCACION)	Und	1.00
02.06.06	VIDRIO		
02.06.06.01	VIDRIO DOBLE INCOLORO CRUDO	p2	86.65
02.06.07	PINTURA		
02.06.07.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELO RASO	m2	41.89
02.06.07.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS VIGAS Y COLUMNAS EN INTERIORES	m2	61.52
02.06.07.03	PINTURA LATEX SATINADO 2 MANOS EN MUROS VIGAS Y COLUMNAS EN EXTERIORES	m2	10.16
02.06.07.04	PINTURA EN ESTRUCTURA DE MADERA CON LACA 2 MANOS	m2	30.53
02.07	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.07.01	PANEL LED 120X30CM 45W LUZ BLANCA	Und	2.00
02.07.02	LUMINARIA LED E27 30W LUZ BLANCA	Und	4.00
02.07.03	CANAleta PVC - PARA CABLES EXTERNOS	m	15.00
02.08	OTROS		
02.08.01	PROTECCION CON MORTERO PARA TUBO DE TABLERO DE DISTRIBUCION	m3	0.05
02.08.02	REPARACION DE TUBERIA	und	1.00
03	MANTENIMIENTO DE ESCALERA DEL PRIMER AL TERCER NIVEL		
03.01	DESMONTAJES		
03.01.01	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	Und	1.00
03.01.02	DESMONTAJE DE VIDRIO	m2	17.89
03.02	DEMOLICIONES		
03.02.01	DEMOLICION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO SIMPLE	m3	2.42
03.03	MANTENIMIENTO DE VENTANA		
03.03.01	RASQUETE Y LIJADO EN VENTANA DE MADERA PARA REPINTAR	m2	7.66
03.03.02	VIDRIO DOBLE INCOLORO CRUDO	p2	220.89
03.03.03	PINTURA EN VENTANAS CON BARNIZ 2 MANOS	m2	7.66
03.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.04.01	TARRAJEO FROTACHADO C/MORTERO 1.5X 1.5 CM - MUROS	m2	7.41

03.05	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.05.01	PISO DE PORCELANATO DE 60X60CM	m2	47.65
03.05.02	CANTONERA DE ALUMINIO ANTIDESLIZANTE	m	71.00
03.06	PINTURA		
03.06.01	LIMPIEZA Y RASQUETEADO DE MUROS PARA PINTAR (EXTERIORES E INTERIORES)	m2	79.53
03.06.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS VIGAS Y COLUMNAS EN INTERIORES	m2	84.53
03.07	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.07.01	LUMINARIA LED E27 30W LUZ BLANCA	Und	1.00
03.07.02	TAPON PARA HOYO DE LUZ	Und	2.00
03.08	MANTENIMIENTO DE BARANDA		
03.08.01	RASQUETEADO Y LIJADO BARANDA PARA REPINTAR - MADERA	m2	13.82
03.08.02	RASQUETEADO Y LIJADO BARANDA PARA REPINTAR - ACERO	m2	7.33
03.08.03	PINTURA EN BARANDA CON BARNIZ 2 MANOS	m2	13.82
03.08.04	PINTURA ESMALTE EN BARANDA METALICA	m2	7.33
04	MANTENIMIENTO DEL TERCER NIVEL		
04.01	DESMONTAJES		
04.01.01	DESMONTAJE DE PUERTAS Y VENTANAS	Und	5.00
04.01.02	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	Und	6.00
04.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURAS DE TEJA ANDINA	m2	46.64
04.01.04	DESMONTAJE DE COBERTURAS DE ETERNIT	m2	75.90
04.01.05	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS DE MADERA	m	557.79
04.01.06	DESMONTAJE DE CIELORRASO	m2	46.64
04.02	DEMOLICIONES		
04.02.01	DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA	m2	41.77
04.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	18.35
04.03	HABILITACION DE PUNTOS DE AGUA Y DESAGUE		
04.03.01	REMOCION DE CERAMICOS	m2	1.44
04.03.02	CORTE DE LOSA Y MURO PARA TUBERIAS, E=0.15M	m	4.35
04.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC - SAP Ø 1/2"	m	4.35
04.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 90° PVC SAP Ø 1/2"	Und	2.00
04.03.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAP Ø 1/2"	Und	1.00
04.03.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC - SAL Ø 4"	m	4.35
04.03.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 90° PVC SAL Ø 4"	Und	2.00
04.03.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL Ø 4"	Und	1.00
04.03.09	RESANE DE LOSA Y MURO	m	4.35
04.03.10	REPOSICION DE PISO Y ZOCALO DE PORCELANATO 60X60CM	m2	1.44
04.03.11	PINTURA LATEX 2 MANOS EN LOSA Y MURO RESANADO	m2	1.17
04.04	ESTRUCTURAS		
04.04.01	PEDESTALES Y CORTE PARA COLOCACION DE COLUMNAS		
04.04.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
04.04.01.01.01	CORTE DE MURO PARA COLUMNAS DE ACERO	m	36.80
04.04.02.01.01	PICADO DE SUPERFICIE DE CONCRETO	m2	0.85
04.04.01.02	CONCRETO		

04.04.01.02.01	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO CARAVISTA	m2	16.19
04.04.01.02.02	CONCRETO f 'c=210 kg/cm2-	m3	1.86
04.04.01.02.03	CURADO DE CONCRETO-ADITIVO	m2	15.29
04.04.01.03	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
04.04.01.03.01	TARRAJEO DE CORTE E 1.50CM, C:A 1:3/ACAB. SEMI PULIDO	m2	15.29
04.04.01.04	PINTURA		
04.04.01.04.01	PINTURA LATEX 2 MNOS	m2	18.13
04.04.02	ESTRUCTURAS METALICAS EN COBERTURA 2 AGUAS		
04.04.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PARANTES METALICOS DE TUBO CUADRADO DE 125X125 E=6.0mm, INCLUIDO BRIDAS Y CARTELAS	Und	12.00
04.04.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIGAS LATERALES - TUBO CUADRADO 50X50 E=2.5mm, INCLUIDO BRIDAS Y CARTELAS	m	23.60
04.04.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE ARRIOSTRE DIAGONAL DE TUBO CUADRADO DE 50X50 E=2.0mm, INCLUIDO SISTEMA DE ANCLAJE A CARTELA	Und	4.00
04.04.02.04	SUMINISTRO DE TIJERAL METALICO 2 AGUAS CON TUBERIA 50X50 E=3.0mm,50x50 E=4.0mm y 30x30 E=2mm	Und	6.00
04.04.02.05	MONTAJE DE TIJERAL METALICO 2 AGUAS	Und	6.00
04.04.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS - TUBO CUADRADO DE 30X30 E=2mm	m	232.75
04.04.02.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE TENSORES DIAGONALES CON ACERO LISO DE 3/8"	m	103.20
04.04.02.08	COBERTURA		
04.04.02.08.01	CUMBRERA DE TEJA ANDINA	m	12.25
04.04.02.08.02	COBERTURA CON TEJA ANDINA	m2	205.86
04.04.02.09	CANALETAS Y MONTAJE DE DRENAJE		
04.04.02.09.01	CANAleta DE PLANCHA DE ACERO GALVANIZADO	m	25.73
04.04.02.09.02	TUBERIA DE BAJADA	m	21.00
04.04.02.10	ANCLAJE DE COLUMNAS Y MUROS DE CONCRETO		
04.04.02.10.01	ANCLAJE CON ACERO CORRUGADO DE 3/8" X 0.20M A CADA 0.3M	Und	78.00
04.05	ARQUITECTURA		
04.05.01	MUROS Y TABIQUES		
04.05.01.01	TABIQUERIA DRYWALL E =10CM C/RELLENO ACUSTICO C/PLANCHA DE FIBROCEMENTO	m2	132.50
04.05.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
04.05.02.01	CONCRETO FALSO PISO MEZCLA C:H 1:8 E=2"	m2	137.50
04.05.02.02	PISO DE CONCRETO DE 0.15M	m2	2.80
04.05.02.03	PISO DE PORCELANATO DE 60X60CM	m2	137.65
04.05.03.04	JUNTA IMPERMEABLE CONCRETO-DRYWALL	m	159.52
04.05.03	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
04.05.03.01	ZOCALO DE PORCELANATO	m2	15.32
04.05.03.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO INTERIOR	m	98.30
04.05.04	CIELORRASOS		
04.05.04.01	FALSO CIELO RASO TIPO BALDOSA 0.61MX0.61M	m2	149.86
04.05.05	CARPINTERIA DE MADERA		
04.05.05.01	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA (1.00X1.20) (INC. COLOCACION)	Und	3.00
04.05.05.02	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA (1.00X2.45) (INC. COLOCACION)	Und	1.00

04.05.05.03	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA (0.80X2.45) (INC. COLOCACION)	Und	1.00
04.05.05.04	PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA (0.50X0.90) (INC. COLOCACION)	Und	2.00
04.05.06	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
04.05.06.01	VENTANA DE ALUMINIO DE SISTEMA BATIENTE	m2	6.72
04.05.06.02	VENTANILLA BAJA SOBRE CRYWALL	m	9.23
04.05.07	PINTURA		
04.05.07.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS VIGAS Y COLUMNAS EN INTERIORES	m2	120.03
04.05.07.02	PINTURA LATEX SATINADO 2 MANOS EN MUROS VIGAS Y COLUMNAS EN EXTERIORES	m2	199.02
04.05.08	OTROS		
04.05.08.01	COBERTURA PARA LATERAL DE TIJERAL	m2	51.59
04.06	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.06.01	SALIDA PARA ALUMBRADO		
04.06.01.01	SALIDA PARA CENTROS DE LUZ	pto	15.00
04.06.02	SALIDA PARA INTERRUPTORES		
04.06.02.01	SALIDA INTERRUPTORES DOBLES	pto	8.00
04.06.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTE		
04.06.03.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE	pto	14.00
04.06.04	SALIDA PARA INTERNET		
04.06.04.01	SALIDA PARA RED DATA	pto	3.00
04.06.04.02	SWITCH DE RED DE 8 PUERTOS	UND	1.00
04.06.05	CONDUCTOS		
04.06.05.01	CONDUCTORES ELECTRICOS		
04.06.05.01.01	CABLE ELECTRICO TW AWG- #14	m	126.72
04.06.05.01.02	CABLE ELECTRICO TW AWG- #12	m	119.40
04.06.05.01.03	CABLE ELECTRICO TW AWG- #10	m	50.00
04.06.05.02	CANALIZACIONES Y TUBERIAS		
04.06.05.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICAS DE 20MM	m	148.06
04.06.05.03	TABLEROS ELECTRICOS		
04.06.05.03.01	TABLERO DE DISTRIBUCION	u	1.00
04.06.05.03.02	INTERRUPTOR DIFERENCIAL MONOFASICO 2 X 25AMP 30mA	Und	1.00
04.06.05.03.03	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICA 2 X 15AMP	pza	1.00
04.06.05.03.04	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICA 2 X 20AMP	pza	1.00
04.06.05.03.04	INTERRUPTOR THERMOMAGNETICO MONOFASICA 2 X 25AMP	pza	1.00
04.06.05.04	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
04.06.05.04.01	PANEL LED 60X60CM 48W LUZ BLANCA	Und	15.00
04.06.05.04.02	LUZ DE EMERGENCIA 20 WATS	Und	3.00
04.07	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.07.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.07.01.01	RED DE ALIMENTACION Y SALIDA DE AGUA FRIA		
04.07.01.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA PVC-SAP Ø 1/2"	pto	3.00
04.07.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC - SAP Ø 1/2"	m	8.70
04.07.01.02	ACCESORIOS EN REDES DE AGUA		
04.07.01.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 90° PVC Ø 1/2"	Und	6.00
04.07.01.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TEE PVC Ø 1/2"	Und	2.00

04.07.01.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA COMPUERTA DE BRONCE DE UNION ROSCADA DE Ø 1/2"	Und	1.00
04.07.02	SISTEMA DE DESAGUE		
04.07.02.01	RED DE DESAGUE Y SALIDA DE MONTANTES/COLECTORAS		
04.07.02.01.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC - SAL Ø 4"	pto	1.00
04.07.02.01.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC - SAL Ø 2"	pto	2.00
04.07.02.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC - SAL Ø 4"	m	2.00
04.07.02.01.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA PVC - SAL Ø 2"	m	6.00
04.07.02.02	ACCESRIOS EN REDES DE DESAGUE		
04.07.02.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 45° PVC SAL Ø 2"	Und	1.00
04.07.02.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 90° PVC SAL Ø 2"	Und	2.00
04.07.02.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO DE 90° PVC SAL Ø 4"	Und	1.00
04.07.02.02.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL Ø 2"	Und	1.00
04.07.02.02.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE YEE PVC SAL CON REDUCCION Ø 4"- Ø 2"	Und	1.00
04.07.02.02.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE REGISTROS DE BRONCE DE 2"	Und	1.00
04.07.02.03	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
04.07.02.03.01	LAVATORIO DE SANITARIO (INC. ACCESORIOS)	Und	1.00
04.07.02.03.02	INODORO TANQUE C/ACCESORIOS INTERNOS DE ESTANQUE (BLANCO)	Und	1.00
04.07.02.03.03	URINARIO DE LOSA BLANCO TIPO CADET O SIMILAR	Und	1.00
04.07.02.03.04	DISPENSADOR JABON LIQUIDO	Und	1.00
04.07.02.03.05	DISPENSADOR PAPEL TOALLA	Und	1.00
04.07.02.03.06	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO	Und	1.00
04.08	MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y VENTANAS		
04.08.01	RASQUETE Y LIJADO PARA REPINTAR	m2	7.95
04.08.02	REESTRUCTURACION DE VENTANAS DE 1.45X1.50 A 1.20X1.50	und	2.00
04.08.03	PINTURA EN PUERTAS Y VENTANAS METALICAS	m2	14.40
04.08.04	VIDRIO DOBLE INCOLORO CRUDO	p2	135.63
05	LIMPIEZA GENERAL Y ENTREGA DE ACTIVIDAD		
05.01	LIMPIEZA GENERAL Y ENTREGA DE ACTIVIDAD	m2	268.58

Todos estos trabajos están indicados en los planos, planilla de metrados y especificaciones técnicas estipuladas en la Ficha Técnica definitivo aprobado las mismas que debería contar con la autorización previa a su ejecución por el supervisor designado por la entidad

5.2 RESULTADOS ESPERADOS

Con el presente proyecto de mantenimiento se pretende solucionar la calidad de vida de la poblacion de esta parte del distrito.

5.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista sera responsable directo en el pago de remuneraciones de su personal ,asi como el pago de sus beneficios sociales y del cumplimiento de sus obligaciones esenciales y contractuales.

El personal profesional clave propuesto deberá tener permanencia durante la ejecución del servicio, a fin de garantizar la ejecución técnica estipulada en la Ficha Técnica definitiva aprobado, los términos de referencia y los plazos que se detallan en el presente documento.

Todo personal que realice tareas en el servicio deberá contar con uniforme y sus respectivos implementos de seguridad (EPP), de acuerdo a las normas de prevención y seguridad vigentes, los cuales serán proporcionados por el contratista.

El contratista deberá contratar para todo su personal incluido la MONC la cobertura con el seguro complementario contra todo riesgo-SCTR.

Para este servicio, todos los materiales e insumos requeridos serán suministrados por el contratista, y deberá tener en consideración lo indicado en los planos y especificaciones técnicas estipuladas en la Ficha Técnica definitiva aprobado.

El contratista deberá proteger las zonas de trabajo, ambientes y áreas de circulación de las vías, cualquier daño causado será asumido por el mismo, así como la limpieza permanente en todas las zonas de trabajo.

El contratista es responsable de la realización del servicio contratado, debiendo rehacer y/o subsanar para la Entidad las deficiencias que puedan presentar el servicio ejecutado.

Durante el tiempo que dure la prestación del servicio, el Contratista dispondrá y participará en las reuniones técnicas de coordinación que se requiera.

Cualquier material o artículo antes de instalarse deberá contar con la aprobación del supervisor designado por la entidad.

Revisar la Ficha Técnica (compatibilidad de las actividades a cargo), y presentar el informe de compatibilidad correspondiente a la supervisión, dentro de los primeros cinco (05) días calendario antes de iniciada oficialmente la actividad, recomendando a la Entidad, de ser el caso, las medidas que deben adoptarse en resguardo de la calidad y buena ejecución de los trabajos, que permitan el mejor cumplimiento de las metas propuestas, considerando aspectos críticos de la actividad como: diseño estructural del sistema de saneamiento, encofrados, estudio de suelos, disponibilidad (terreno y canteras), niveles, puntos de referencia, Bench Marks, etc.

El contratista deberá emitir en dos (02) ejemplares originales del informe técnico valorizado detallado indicando la culminación del servicio para efectos de otorgarle la conformidad de servicio, el cual incluirá todas las pruebas de calidad y certificación de los insumos utilizados en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de culminado el servicio.

De culminado la prestación del servicio, el contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendario deberá solicitar a través del supervisor la recepción del servicio.

De recibido el servicio el contratista deberá presentar en un plazo menor de quince (15) días calendario la liquidación del contrato del servicio.

5.4 CONDICIONES DE CONSORCIO

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, que el número máximo de consorciados es de 02 (máximo 02 integrantes), debiendo en la promesa formal de consorcio o documento que la contiene establecer literalmente las obligaciones contractuales que cada integrante que la integra, sin dejar de observar la directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

- El numero maximo de consorciados es de Dos (2) integrantes
- El porcentaje minimo de participacion del consorcio sera de 50% porciento

5.5 OTRAS OBLIGACIONES:

a) Obligaciones del contratista

El proyecto será ejecutado por profesionales con titulo profesional a nombre de la nación, inscritos en el colegio profesional respectivo y con certificado de habilitación vigente, de acuerdo a su especialidad, por lo que el contratista, ejecutará el servicio con el plantel propuesto y ofertado durante el proceso.

❖ **Pruebas y Certificados de calidad:**

El costo de pruebas y controles, así como los análisis de control de calidad de materiales y ejecución de trabajos será por cuenta exclusiva del contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de universidades y/o instituciones debidamente acreditaros para tal fin.

El tipo y calidad de pruebas serán indicadas en la Ficha Técnica y/o reglamento Nacional de Edificaciones y normas conexas, así como aquellas que el inspector o supervisor consideran necesarias, para alcanzar un servicio de calidad y eficiencia. El contratista está obligado a presentar ante la MUNICIPALIDAD contratante, los certificados de calidad expedidos por los organismos competentes, de los materiales e insumos empleados en la construcción del servicio, bajo los siguientes patrones de calidad.

Los materiales e insumos Nacionales, necesitaran una certificación de calidad expedida por laboratorios dando cuenta de la Norma Técnica Nacional INDECOPI vigente o su respectiva conformidad de los resultados de los ensayos por parte del supervisor o inspector.

❖ **Tributos, licencias y otras obligaciones**

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

❖ **Daños a terceros o a bienes de terceros**

Se refiere a la responsabilidad exclusiva de todo el daño que, por acción omisión o negligencia, haya ocasionado a personas, propiedades muebles e inmuebles de terceros, que se deriven de los contratos de construcción. La negativa del contratista en reparar los daños causados será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad Provincial de Huaraz ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del contratista y/o garantías de fiel cumplimiento, de no ser el caso.

❖ **Mantenimiento de Tránsito**

En el caso que se requiera, el contratista será responsable del mantenimiento de tránsito en la zona de ejecución del servicio, desde el inicio del servicio hasta su recepción final del servicio, a su costo, del mantenimiento de tránsito, de tal manera que sus trabajos, interfieran, innecesaria o indebidamente con la comodidad pública, respecto al acceso a propiedades o emergencia y con las facilidades de circulación en general.

Asimismo, el contratista está obligado a:

- 1) A la notificación de firma del contrato presentara a las instituciones pertinentes para su aprobación, un plan de desvío de tránsito en la zona afectada por la ejecución de servicio, el que será compatible con los alcances del contrato de servicio suscrito, debiendo pagar el contratista el derecho correspondiente y obtener la autorización de interferencia de vías, sin la cual no podrá interrumpir, bajo su responsabilidad.
- 2) Colocar tranqueras y señalización preventivas con las especificaciones técnicas indicadas en el plan de desvío de tránsito, conforme a lo dispuesto por la entidad correspondiente y normativa vigente, así como anunciar la ejecución de los trabajos para evitar el congestionamiento de tránsito y daños a los vehículos y peatones, tanto de día como de noche. La cantidad de las tranqueras será la suficiente para que se cumpla con el fin propuesto.
- 3) Mantener el tránsito durante el periodo de construcción. Asimismo, deberá efectuar mantenimiento rutinario, conversando las calles y avenidas adyacentes al servicio en buenas condiciones, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente con la comodidad pública con respecto al acceso, a la utilización y ocupación de la vía.
- 4) De ninguna manera se permitan métodos rudimentarios de señalización. El tipo, número y ubicación de las señales de mantenimiento de tránsito son las autorizadas por la entidad correspondiente y de acuerdo a la normativa vigente, que se indicaran en los planos y especificaciones técnicas. En caso de deterioro o robo de dichas señales, el contratista en obligado a reponerlas las veces que sean necesarias.
- 5) La falta de mantenimiento de tránsito o su ejecución defectuosa durante el periodo de construcción estará sujeta a la penalidad de S/ 5.000 (CINCO POR MIL) del monto de la valorización por el mes del incumplimiento. El mantenimiento de tránsito comprenderá lo referido al plan de servicio, el mismo que forma parte de la Ficha Técnica a cargo del contratista.

❖ **Suministro de servicios**

El suministro de energía eléctrica, así como el abastecimiento de agua y uso de desagües, que sean necesarios para la ejecución del servicio, serán de cuenta y responsabilidad total del contratista.

❖ **Indemnizaciones:**

Es obligación y responsabilidad del contratista, atender a los juicios, reclamos demandas o accidentes imputados a él o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdida, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro del servicio y/o áreas aledañas a su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencias.

Es obligación y responsabilidad del contratista, de ejecutar cualquier servicio que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte de la población beneficiaria del proyecto y demás terceros. Es obligación y responsabilidad del contratista, realizar los pagos correspondientes a los propietarios de terreno que se verán afectados por la ejecución del servicio, con sus propios recursos, lo mismo que no será reembolsados por la entidad y para evitar reclamos posteriores de los propietarios en la liquidación del servicio, deberán adjuntar los documentos correspondientes.

❖ **Equipos, Maquinarias y Medios Auxiliares**

El contratista situará en el servicio el equipo o maquinarias y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución del servicio en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases, en los mismos términos y características. Dichos equipos adscritos al servicio, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la supervisión, tendrá el contratista derecho a reclamar antes la municipalidad en el plazo de hasta siete (7) días calendarios, de efectuada la solicitud de la supervisión.

Si el equipo o la dotación previstos en el proyecto fuesen insuficientes para la ejecución del servicio en los plazos establecidos, la supervisión notificará de la situación al contratista y procederá con las sanciones que correspondan, El contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la entidad contratante.

❖ **Almacenamiento de Materiales**

Las zonas destinadas a accesos requieran la aprobación del supervisor, debiendo ser acondicionadas a completa satisfacción de este, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperes su aspecto original.

El almacenamiento se realizara de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo e todo caso las instrucciones de la supervisión en caso que los materiales no cumplan con las especificaciones técnicas, el costo de las pruebas correrá a cargo del contratista, por lo que en el presente caso deberá presentar su oferta en una carta de compromiso de retirar aquellos materiales que no cumplan con garantizar la calidad constructiva del servicio.

La limpieza del servicio y retirada de los materiales acoplados y no utilizados corresponde al contratista, de tal modo que deberán ser afectados a medida que se realicen los trabajos.

❖ **Trabajos defectuosos o mal ejecutados**

Si el servicio no se sujetara estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, si se advierten vicios o defectos en la construcción se tiene razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutada, los gastos de estas operaciones serán a cuenta del contratista salvo en el caso de que se hubieran realizado en base a sospechas de la supervisión de existir vicios ocultos y estos no puedan ser comprobados.

❖ **Errores o contradicciones**

EL CONTRATISTA debe hacer notar a LA ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento de LA SUPERVISIÓN.

❖ **Obras Provisionales**

EL CONTRATISTA deberá acondicionar ambientes temporales que permitan, tanto a EL CONTRATISTA y a LA SUPERVISIÓN, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados de acuerdo a la programación del servicio fechado desde el inicio efectivo del plazo de ejecución, estos ambientes ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones de ser necesarias.

Así mismo, EL CONTRATISTA instalará las facilidades en función de la magnitud del servicio a realizar debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- a) El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiendo cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables. El servicio dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- b) Los depósitos o almacenes, talleres, casillas de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc. Cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio de EL SUPERVISOR.

Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar EL CONTRATISTA para el eficaz desarrollo de las actividades relacionadas a la ejecución del servicio, pero en cualquier caso deberá, mantener informado a LA SUPERVISIÓN de las modificaciones que sobre el particular llevara a cabo, debiendo merecer su visto bueno.

EL CONTRATISTA será responsable de la vigilancia general del servicio de forma continua, para prevenir sustracciones o deterioro de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos, en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

EL CONTRATISTA deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las precauciones y partes del campamento donde puedan producirse accidentes.

❖ **Tareas en horas extraordinarias**

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados EL CONTRATISTA deberá solicitar autorización a la SUPERVISIÓN con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá LA SUPERVISIÓN lo necesario para su control.

En caso de que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, EL CONTRATISTA podrá realizar las tareas imprescindibles en horas

extraordinarias, pero deberá comunicarlo a LA SUPERVISION inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso LA SUPERVISION procederá a dejar constancia en el cuaderno de la situación de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarios.

❖ **Responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas**

LA ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas de EL CONTRATISTA dentro y fuera del servicio.

❖ **Seguros aplicables**

La ejecución del servicio implica todas las actividades propias de la ejecución desde el inicio hasta la aprobación de liquidación técnica y financiera, es responsabilidad de EL CONTRATISTA contar con todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de los recursos que intervienen, así como también de los terceros eventualmente.

Cumplir cabalmente tener vigente todas las pólizas de seguro, consideraras en los gastos generales.

❖ **Prohibiciones**

EL CONTRATISTA esta prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita por parte de LA SUPERVISION, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a LA ENTIDAD.

❖ **Cumplimiento de normas y leyes**

- EL CONTRATISTA debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes reglamentos y ordenanzas que cualquier forma estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta de EL CONTRATISTA y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencias entre las bases integradas y dichas leyes, normas o reglamentos es obligación de EL CONTRATISTA poner a conocimiento de LA SUPERVISION esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.
- EL CONTRATISTA tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación antes los entes que pudieran tener jurisdicción sobre los sitios de servicio.
- EL CONTRATISTA esta obligado a hacer notar a LA ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que se va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre EL CONTRATISTA.
- Ningún trabajo adicional se comenzará sin autorización escrita de LA ENTIDAD, caso contrario no será reconocido para fines de pago y será de responsabilidad de EL CONTRATISTA.

❖ **Conservación del medio ambiente**

- EL CONTRATISTA tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.

- EL CONTRATISTA deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- EL CONTRATISTA deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

❖ **Responsabilidad del contratista por vicios ocultos**

El contratista en ningún caso debe aludir su responsabilidad por los trabajos que hubieran sido contratados defectuosos o con vicios por la Entidad, ni negarse a repararlos o reconstruirlos; según sea el caso; bajo el pretexto de haber sido aceptados por el supervisor o inspector. Para tales efectos rigen las normas del Código civil sobre responsabilidades de carácter contractual y extracontractual, así como los artículos 1782, 1783, 1784 y 1785 del citado código. El artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contratación del Estado el plazo de responsabilidad del contratista será de un (01) año contados a partir de la conformidad de la recepción de servicio, por las características del servicio ejecutada, en función de las normas técnicas aplicables al proyecto. Durante este lapso el contratista se responsabiliza por la destrucción total o parcial, peligro de ruina o graves defectos por vicio de la construcción. Debe asumir total y directa responsabilidad por las demandas, reclamos, pérdidas y acciones derivadas de actos u emisiones imputables al contratista, subcontratista o personal empleado o contratado en el servicio o en la guardiana de la misma, directamente vinculados con la ejecución del servicio, o que se realicen durante esta.

❖ **Personal propuesto**

EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad de ejecutar su prestación con el profesional acreditado para la firma de contrato, de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional consignadas en las Bases Integradas; teniendo LA ENTIDAD la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de considerarlo que no cumple con las condiciones señaladas, la sustitución se realizará de acuerdo a lo establecido por el artículo 190° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las ordenes de LA SUPERVISIÓN.

EL CONTRATISTA tiene la obligación de proponer el personal clave para la ejecución del servicio, solo a profesionales que para el inicio efectivo sus funciones se encuentren debidamente colegiados y habilitados, por sus respectivos colegios de profesionales.

❖ **Seguridad y salud en el trabajo**

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo;

obligandose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse, en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación.

El contratista debe cumplir integralmente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que esta laborando en los diferentes frentes de trabajo; y realizar todas las actividades señaladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, considerado en la Ficha Técnica del Servicio.

❖ **Informe de valorización**

- a) Las valorizaciones de avance del servicio tienen carácter de pagos a cuenta.
- b) Las valorizaciones serán presentadas mensualmente en un (2) originales y una (1) copia, acompañadas según el caso por los computos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por la SUPERVISION, en concordancia con los requisitos exigidos por LA ENTIDAD.
- c) EL CONTRATISTA, debe elaborar y presentar a LA SUPERVISION, la valorización de servicio, de acuerdo a los contenidos indicados en el artículo 194° del RLCE.

❖ **Pago de Valorizaciones**

La ENTIDAD evaluará la valorización del servicio dentro de un plazo de diez (10) días calendarios de recepción del informe de valorización, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago en su defecto de existir observaciones serán remitidas a LA SUPERVISION quien, en coordinación con EL CONTRATISTA deberán subsanar dentro de los cinco (05) días calendarios y presentarlo ante LA ENTIDAD, quien dentro de diez (10) días hábiles, deberá emitir la conformidad de pago, en caso de persistir alguna observación serán sujetas a penalidades.

El pago por la ejecución del servicio, será según el porcentaje de avance físico de ejecución del servicio, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma, la Sub Gerencia de Ejecución de Obras con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de LA ENTIDAD a través de LA SUPERVISION, verificará dicha valorización y emitirá la conformidad de pago, se derivará todo lo actuado a la Gerencia de Administración y Finanzas para su trámite correspondiente.

❖ **Liquidación de Contrato**

La Liquidación de Contrato de Servicio se realizará según lo dispuesto en los Artículos 209° y 210° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE). EL CONTRATISTA presentará a la MUNICIPALIDAD la liquidación debidamente sustentada con la documentación debida, EL CONTRATISTA entregará a LA MUNICIPALIDAD la minuta de Declaratoria de Fabrica o la memoria descriptiva valorizada, según sea el caso.

Si la Liquidación no es presentada por EL CONTRATISTA en el plazo reglamentario, será elaborado por la MUNICIPALIDAD en idéntico plazo y con gastos cargados a cuenta del CONTRATISTA, por el monto equivalente a 3 UIT (Tres Unidades Impositiva Tributaria).

❖ **Garantía de Comercial del Servicio**

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el periodo de garantía del servicio ejecutada será de un (01) años, que se contarán a partir de la fecha de recepción del servicio y abarcara las responsabilidades del contratista por destrucción, vicios o ruina sobreviviente.

5.6 ADELANTOS

La entidad NO otorgará ningún adelanto directo o de materiales para la ejecución del servicio.

5.7 SUBCONTRATACIONES

No será procedente la subcontratación, por lo que se señala que el Contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

5.8 CONFIDENCIALIDAD

Toda información de la Entidad a que tenga acceso el Contratista, así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener la reserva del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin autorización expresa y por escrito de la Entidad.

En caso de incumplimiento por parte del postor a quien se le otorgó la buena pro, la Entidad aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

5.9 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Supervisión de la ejecución del servicio de mantenimiento, será a través de un Supervisor, designado por la Entidad.

5.10 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por el Supervisor como responsable técnico y por la Sub Gerencia de Ejecución de Obras como área usuaria, previa verificación al cumplimiento del servicio de acuerdo a lo establecido en la Ficha Técnica definitiva aprobado y los términos de referencia y a la aprobación de la Liquidación de Contrato del Servicio por la Sub Gerencia de Ejecución de Obras.

5.11 FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación dentro de los quince (15) días calendario posterior a la ejecución de los servicios contratados, previo informe de conformidad emitido por el Supervisor y la Sub Gerencia de Ejecución de Obras.

5.12 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por deficiencias en el proceso constructivo tabla de penalidades (Artículo 134° del Reglamento). Las aplicaciones de estas penalidades están referidas al monto de contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en la actividad.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.

2	PERMANENCIA EN LA ACTIVIDAD DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS, EXCEPTO EL RESIDENTE DEL SERVICIO Cuando los personales propuestos no se encuentren en el lugar del servicio de acuerdo al cronograma de intervención.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día inasistencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.
3	Cuando el contratista no presenta el equipamiento estratégico con las características mínimas establecidas de las bases del procedimiento, durante el periodo de la ejecución del servicio.	Uno por mil (1/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de equipo no presentado.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.
4	INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos básicos de protección personal, en la ejecución del servicio, conforme lo establecido en la NORMA G.050.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.
5	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas de la Ficha Técnica y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada equipo y día de ausencia.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.
6	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado. El plazo de entrega será de 6 días hábiles y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Al presentar la liquidación deberá presentar el último cronograma valorizado actualizado a la fecha de culminación de la Actividad.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de SGE0 derivado de las visitas inopinadas
7	CARTEL DEL SERVICIO Cuando el contratista no coloque cartel del servicio, dentro del plazo 05 días, después del inicio del servicio. La multa por cada día de atraso.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.
8	INFORME DE VALORIZACION MENSUAL a) Cuando el contratista no cumpla con entregar el Informe de Valorización Mensual. El plazo de entrega será de 5 días, se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 194.6° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. b) Cuando la observación es reincidente por segunda o más veces a un mismo informe de valorización. Cuando presenta el Disco Compacto (CD) sin información o dañado y no es posible el acceso a la información editable de la valorización.	Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras
9	Cuando el contratista no cuenta con la Ficha Técnica permanente en la actividad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia

		impedimento.	de Ejecución de Obras
10	Por ejecutar adicionales sin contar la resolución de aprobación correspondiente.	0.10% del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras
11	Cuanto el contratista no presenta el informe de revisión de la Ficha Técnica dentro de los quince días calendarios del inicio del plazo de la ejecución de la actividad.	0.5 UIT actualizado al año del proceso de convocatoria.	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras
12	ESPECIFICACIONES TECNICAS Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas.	0.10% del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras
13	RECEPCION DEL SERVICIO Cuando el Contratista y el Residente del Servicio no se presentan para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la Recepción del servicio, la penalidad será por cada ocurrencia. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley).	5/1000 del monto contractual	Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del informe de Sub Gerencia de Ejecución de Obras.

5.13 PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto contractual}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios generales, consultoría y ejecución de obras $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías $F=0.25$
 - Para obras $F=0.15$

Las penalidades serán deducidas en la valorización respectiva y/o liquidación final.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, luego del cual se resolverá el contrato.

5.14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo maximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados sera de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada (Recepcion del servicio).

6. MODALIDAD DE EJECUCION DEL SERVICIO

La Modalidad de Ejecucion del proyecto sera por Contrato.

6.1 BENEFICIOS ESPERADOS

Se desea obtener de la mejor manera los siguiente:

- Brinda el servicio en general para la ejecución de la actividad:
“MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO INMOBILIARIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ – DISTRITO DE HUARAZ PROVINCIA DE HUARAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH”

6.2 REQUERIMIENTOS DEL POSTOR,DE SU PERSONA Y EQUIPO

Perfil del postor

El postor debe acreditar contar con experiencia conforme lo indicado en la calificacion, por la contratacion de servicio iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad.

Se precisa que la colegiatura y habilidad del personal propuesto se requiera para el inicio de su participacion efectiva en la ejecucion del servicio y durante la ejecucion hasta la culminacion del servicio,tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Se acreditará con copia simpel de TITULO PROFESIONAL Y/O TECNICO SEGÚN CORRESPONDA.

➤ EQUIPO MINIMO REQUERIDO:

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución de la actividad, los postores deberán acreditar la disponibilidad del equipo y/o maquinaria, las mismas que no deben ser menor a lo solicitado.

El equipo minimo solicitado debera ser acreditado por los POSTORES con copia simple de los documentos que sustentan la propiedad, la posesion, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acredite la disponibilidad del equipamiento estrategico requerido.

Si en casi hubiera vehiculos(propios o arrendados)debera contar con SOAT vigente,botiquin de primeros auxilios y todo seguro inherente al vehiculo.

Los postores deberan garantizar la operatividad y propiedad de los equipos minimos requeridos asi como su disponibilidad inmediata para la ejecucion de la actividad, la antigüedad de los equipos no debe ser mayor de 10 años.

Los documentos deben ser legibles en todos sus extremos,caso contratio seran considerados como no presentados,si hubieBra indicios de falsificacion se procederá con el inicio del proceso de fislizacion, según las facultades establecidas para estos casos según la ley de contrataciones del Estado,el comité se reserva la verificacion de la existencia de la documentacion que acreditan la pertinencia de los equipos,consulta a los distribuidores, importadores, SUNAT, Registros Publicos, según las series y modelos,consignados en las facuras o tarjetas de propiedad.

Pudiendo informar a OSCE para el inicio del proceseo sancionador si se verificara

falsificación y/o adulteración de documentos.

De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará el postor.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 P3</td><td>unidad</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 6 HP 1.1/2" * 6M</td><td>unidad</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>	N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	1	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	unidad	1	2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 P3	unidad	1	3	VIBRADOR DE CONCRETO 6 HP 1.1/2" * 6M	unidad	1
N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD														
1	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	unidad	1														
2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP 11 P3	unidad	1														
3	VIBRADOR DE CONCRETO 6 HP 1.1/2" * 6M	unidad	1														
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Nivel Grado o Título</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>01</td><td>Ingeniero Residente de la Actividad</td><td>Título profesional</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div>Importante para la Entidad <i>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.</i></div> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	N°	Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión	01	Ingeniero Residente de la Actividad	Título profesional	Ingeniero Civil								
N°	Cargo	Nivel Grado o Título	Profesión														
01	Ingeniero Residente de la Actividad	Título profesional	Ingeniero Civil														
A.3	CAPACITACIÓN																

Requisitos:					
N°	Profesional	N° de horas	Temas		
01	Ingeniero Residente de la Actividad	Mínimo 90 horas lectivas	Mantenimiento o ejecución en Edificaciones y/o espacios públicos en general.		
Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS O DIPLOMAS.					
Importante <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>					
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
Requisitos:					
N°	Profesional	Experiencia			
01	Ingeniero Residente de la Actividad	Acreditar experiencia efectiva mínima de 12 meses, computados desde la colegiatura, como: Residente o Ingeniero Residente o Jefe o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Inspector o la combinación de estos; en la ejecución o inspección o supervisión de servicios de mantenimiento similares, al objeto de la convocatoria.			
<u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>					
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.					
Importante <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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. 					
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD				
Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 530,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.					

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 65,000.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideraran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento y/o refacción de espacios públicos en general.

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 pago¹, 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 ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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".</div>
--	--

	<div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">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.</div>
--	---



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
HUANEY CARRANZA NESTOR GUILLERMO
FIR 31671078 hard
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 24/06/2024 09:19:56-0500
Cargo: SUB GERENTE EJECUCION DE OBRAS

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.

²² 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 Nº 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁶	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁶ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁷	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ 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.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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