

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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 completado 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 lo bueno pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Interior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivo: 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 los Notas al pie 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
6	Alineación	Justificada
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis 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 negrito y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SOCABAYA



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-MDS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE
FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO DE COMPLEJO
DEPORTIVO DEL P.J. LA UNION DEL DISTRITO DE
SOCABAYA, AREQUIPA-AREQUIPA

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulan sobre el particular, se tienen como no presentadas.

SECCIÓN GENERAL
DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/o observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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 admisible.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 80 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya
RUC N° : 20190520286
Domicilio legal : Calle San Martín Manzana L. Lote - 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203
Correo electrónico: : procesosmunicipalsocabaya@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION PARA LA EJECUCION DE FICHA TECNICA DEL MANTENIMIENTO DE COMPLEJO DEPORTIVO DEL P.J. LA UNION DEL DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°355-2024-MDS/A-GM el 12 de mayo del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 COORRESPONDE.

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 NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/3.00 (Cinco con 00/100 soles) en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015- Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo y modificatorias Ley 29783.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código civil en forma supletoria.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondará exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

- 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)

- 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 comité de selección 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:

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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acáñiles "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:

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

⁴ 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.

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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no correspondrá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la elección del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹ (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- Estructura de costos⁸.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 elección contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal e) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- Incluir solo cuando resulte necesario para la elección contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 elección, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 Calle San Martín Marzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5.

FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS Y SOLICITUD DE PAGO.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Marzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.

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

importante

De conformidad con el numeral 23.8 del artículo 23 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA DEL
"MANTEENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL P.J. LA UNIÓN, DISTRITO
DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA".

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. DATOS GENERALES

1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la EJECUCION DE FICHA TECNICA DE "MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL P.J. LA UNIÓN, DISTRITO DE SOCABAYA, AREQUIPA - AREQUIPA".

1.1.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio va a permitir cumplir con uno de los objetivos establecidos por la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, como es el de brindar un adecuado servicio de recolección para los pobladores del Distrito de Socobamba y público visitante.

Cabe destacar que el Distrito de Socobamba se caracteriza por tener potencial turístico a nivel urbano; es responsabilidad de la Entidad velar por el buen funcionamiento y continuo mantenimiento de la infraestructura recreativa.

1.1.3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- 

El Objetivo Principal de la presente contratación es brindar el mantenimiento de la infraestructura existente, brindándole seguridad y utilidad para el uso de la población de Distrito de Sochobamba y público visitante como centro de recreación libre.

El Objetivo Específico de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica que preste el presente servicio a todo costo, para realizar las partidas que se detallarán en el ítem 1.1.4.

1.1.4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

a) Denominación de la actividad

UNIÓN, DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA

b) Resolución de aprobación de

fecha 07 de mayo del 2024.

c) Modalidad de ejecución

Administración Indirecta-Contratación

Aspectos Generales

- El Contratista está obligado a hacer llegar a todas las personas de los plazos y documentos, o copias de los mismos, una autorización escrita del Supervisor y/o Inspector del servicio. En caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre los medios de seguridad.
- En la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio, el Contratista deberá contar con el SCFPR, el cual deberá de mantenerse vigente hasta su culminación.



**Звоните в Киевский
отдел по тел. 044-223-1100**

- Se debe evaluar si el servicio a realizar, incluye todo el costo necesario para el desarrollo del mantenimiento (recursos humanos, materiales, herramientas y equipos), por ese motivo el mantenimiento está presupuestado a todo costo, no existiendo un costo adicional al mantenimiento.
- Será responsable de la calidad del servicio.
- Es responsable del cumplimiento de la programación de los metas previstas y
- El Contratista deberá efectuar en forma obligatoria las coordinaciones constantes con el Supervisor y/o Inspector del mantenimiento, además de la Gerencia de Gestión Ambiental/ Servicios Públicos
- Tiene que considerar todos los aspectos y disposiciones que se indican en la Ficha Técnica de mantenimiento la cual fue revisada y aprobada por la Gerencia de Gestión Ambiental/ Servicios Públicos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando a los equipos y material necesario para tal efecto, lo que incluye:
 - Controles de seguridad de los trabajos.
 - El Contratista deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones más adecuadas de salud y seguridad higiénica, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-98-TR y D.S. 017-2007-TR.
- Assume la responsabilidad total desde el momento de iniciar la ejecución del mantenimiento, salvaguardar y proteger la infraestructura en caso contrario que existiera algún daño, así asumirá la responsabilidad total, sin generar un gasto adicional a la Entidad.
- El personal deberá estar presente durante toda la ejecución de la actividad de mantenimiento.

De las acciones a realizar antes, durante y finalización del servicio

- a) El plazo de la prestación del servicio se computará desde el día siguiente en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que se emita el acta de entrega del terreno del lugar de ejecución del servicio, en un plazo máximo de 03 días calendario de firmado el contrato.
- Que la Entidad haga entrega de la Ficha Técnica de mantenimiento aprobada, de manera física en un plazo máximo de 03 días calendario de firmado el Contrato, a fin de que el Contratista proceda a su revisión y ejecución de los trabajos.
- Que se firme el acta de inicio de ejecución de la actividad, una vez que se haya cumplido con la entrega de la documentación estipulada en ítems anteriores, se designe al Supervisor del mantenimiento de la Contratación de acuerdo a la experiencia y habilidad del profesional clave.

Durante la ejecución de obra

- Supongamos que en una obra, es el encargado por parte de la Entidad, de vigilar y hacer que se cumpla con lo establecido en el Reglamento de Fichas, el mismo que, en un momento determinado, es internamente controlado, se realiza de acuerdo a lo aprobado en Fichas, lo que obliga al personal a proceder a verificar la calidad de los materiales a emplear, así como el personal que interviene en la ejecución de los trabajos, teniendo la potestad de no aceptar los asuntos si no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, y de cambiar el personal por no realizar las partidas de la forma idónea y adecuada.
- Asimismo, una vez culminado el servicio a la obra, el Contratista deberá de presentar al Supervisor de la obra, un INFORME TÉCNICO, elaborado y firmado por el personal clave responsable técnico y/o administrativo, el cual deberá de estar firmado y sellado por el personal clave responsable administrativo, residente, además deberá de contar con la rubrica del Representante legal de la empresa, documento que deberá contener lo siguiente:

- Cartas
- Índice
- Informe de mantenimiento efectuado, indicando antecedentes, objetivos, metas alcanzadas
- Memoria descriptiva de los trabajos efectuados en el servicio
- Planificación de mantenimiento
- Plantilla de métodos
- Memorias programadas vs. Efectuadas
- Registro de ocurrencias diarias, a través de un cuaderno y otro documento similar que acredite lo solicitado.
- Ensayos y pruebas de laboratorio de correspond.
- Planos de replanteo, a la conclusión de mantenimiento
- Anexos:
 - Resolución de aprobación de ficha técnica-topografía
 - Copia de contrato
 - Acta de entrega de terreno



Acá de inicio de ejecución de mantenimiento
Se debe de recibir el mantenimiento (a la culminación)
Acta de culminación de mantenimiento



-191-

- Si el mantenimiento tiene plazo de ejecución de 60 días o menos, se entregará toda la documentación antes de la culminación del mantenimiento, dentro de un plazo de 30 días calendario, se presentarán valoraciones de manera mensual con informe técnico.
- La forma de presentación de los informes será en dos tiempos en original, adjuntando además sus respectivos CD's con toda la información solicitada por la Entidad.
- El informe técnico y/o informe final y/o valorización, será presentada por mesa de partes de la Entidad, ubicada en la calle San Martín L-12, Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, dentro del horario de atención al público.

- e) A la finalización del servicio de mantenimiento:
- El responsable técnico a través del documento donde se realiza el registro de ocurrencias, pondrá de conocimiento al Supervisor, la culminación del servicio, solicitando la recepción del mismo por parte de la Entidad.
 - El Supervisor de obra, procederá, previa verificación de los trabajos ejecutados de acuerdo a Expediente Técnico, a solicitar a la Entidad de manera escrita la recepción del servicio, el mismo que deberá ser presentado a la Entidad, dentro de un plazo de 30 días calendario de la culminación del servicio, para que sea revisado y aceptado por parte del Comité de la finalización de los trabajos.
 - En los cinco días calendario posteriores a la comunicación hecha por la Supervisión, la Entidad deberá proceder a realizar la Recepción del mantenimiento, de haber observaciones estas serán anotadas en la respectiva acta, teniendo al contratista un plazo para subsanarlas de 1/10 del plazo contratado, caso contrario se procederá con la aplicación de penalidad por mora.
 - Una vez, levantada las observaciones se procederá a realizar la recepción final del mantenimiento.

d) De las metas a ejecutar.

Las partidas a realizar en el presente mantenimiento son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	UNID.	METRADO
51	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO, SEGURIDAD Y SALUD	gp	1.50
51.01	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.01	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.02	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.03	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.04	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.05	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.06	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.07	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.08	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.09	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.10	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.11	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.12	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.13	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.14	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.15	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.16	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.17	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.18	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.19	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.20	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.21	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.22	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.23	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.24	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.25	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.26	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.27	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.28	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.29	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.30	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.31	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.32	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.33	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.34	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.35	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.36	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.37	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.38	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.39	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.40	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.41	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.42	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.43	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.44	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.45	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.46	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.47	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.48	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.49	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.50	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.51	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.52	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.53	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.54	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.55	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.56	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.57	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.58	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.59	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.60	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.61	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.62	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.63	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.64	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.65	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.66	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.67	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.68	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.69	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.70	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.71	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.72	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.73	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.74	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.75	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.76	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.77	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.78	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.79	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.80	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.81	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.82	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.83	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.84	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.85	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.86	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.87	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.88	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.89	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.90	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.91	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.92	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.93	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.94	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.95	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.96	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.97	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.98	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
51.01.99	GRAN PERSONALES TRABAJOS PARA MANEJO	gp	1.50
52	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.01	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.02	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.03	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.04	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.05	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.06	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.07	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.08	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.09	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.10	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.11	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.12	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.13	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.14	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.15	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.16	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.17	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.18	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.19	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.20	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.21	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.22	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.23	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.24	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.25	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.26	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.27	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.28	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.29	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.30	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.31	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.32	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.33	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.34	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.35	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.36	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.37	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.38	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.39	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.40	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.41	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.42	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.43	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.44	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.45	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.46	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.47	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.48	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.49	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.50	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.51	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.52	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.53	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.54	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.55	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.56	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.57	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.58	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.59	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.60	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.61	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.62	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.63	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.64	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.65	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.66	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.67	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.68	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.69	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.70	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.71	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.72	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.73	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.74	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.75	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.76	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.77	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.78	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.79	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.80	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.81	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.82	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.83	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.84	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.85	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.86	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.87	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.88	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.89	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.90	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.91	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.92	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.93	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.94	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.95	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.96	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.97	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.98	CARGO RESERVADO	gp	1.50
52.01.99	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.01	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.02	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.03	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.04	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.05	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.06	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.07	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.08	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.09	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.10	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.11	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.12	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.13	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.14	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.15	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.16	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.17	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.18	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.19	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.20	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.21	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.22	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.23	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.24	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.25	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.26	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.27	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.28	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.29	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.30	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.31	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.32	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.33	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.34	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.35	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.36	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.37	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.38	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.39	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.40	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.41	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.42	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.43	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.44	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.45	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.46	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.47	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.48	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.49	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.50	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.51	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.52	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.53	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.54	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.55	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.56	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.57	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.58	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.59	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.60	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.61	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.62	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.63	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.64	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.65	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.66	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.67	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.68	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.69	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.70	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.71	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.72	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.73	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.74	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.75	CARGO RESERVADO	gp	1.50
53.01.76	CARGO RESERVADO	gp	1.50

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SOCABAY
COMCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1

ases estándar para Adjudicación Simplificada de Servicios en

NO

El servicio será ejecutado en el P. J. La Unión del Distrito de Socabaye

PAGO

El valor estimado total por el servicio de mantenimiento, de acuerdo a Ficha Técnica aprobada por

El pago se efectuará en PAGO ÚNICO previo informe de conformidad de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, adjuntando la documentación requerida por la Entidad.

... de Colombia

La cancelación del servicio será de acuerdo a lo establecido en la Orden de servicio y/o Contrato, previo informe de conformidad de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

OVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de incumplimiento justificado del proveedor a la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$F \times \text{plazo en día} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{360}$$

Donde F tiene los siguientes valores

a) Para plazos ilimitados o indefinidos: $F = 0.40$.
ejecución de obras: $F = 0.40$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

opción

El PROVEEDOR 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, ofrecido, negado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, directos o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores,



Almendra, El PROVEEDOR debe comenzar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta que constituya una infracción a la que levara conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los reiterados actos o prácticas.



1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) DEL PERSONAL

Cargo	Plantel Profesional Clave	Experiencia
Responsable Técnico	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado	Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 365 días, como responsable técnico y/o supervisor y/o inspector de mantenimientos y/o obras en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

- La antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal como experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- Si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva del profesional, no son legibles, ni permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.
- La constancia de Habilitación profesional vigente será requerida para la firma del acta de inicio del servicio.
- El porcentaje de participación del responsable técnico es del 100%.

b) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al monto o porcentaje de participación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria.
- Para dicho efecto, se debe incluir un ítem detallado de los supuestos de aplicación de penalidad en forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.



Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de efectuar la prestación con el personal contratado o debidamente sustituto	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor o inspector.
2	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por cada ocurrencia. La multa diaria será:	Uno por mil (1/1000) del monto de contrato por cada ocurrencia detectada.	Según informe del Supervisor o inspector.
3	En caso que el personal ofertado no se encuentre cumpliendo sus funciones en la ejecución del mantenimiento, dentro del porcentaje de participación establecido en su propuesta o no señalado en términos de referencia y/o bases integradas.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado	Según informe del Supervisor o inspector.

2. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
Requisitos:	

N°	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	COMPRESORA DE AIRE
2	1	ESCALERA METALICA TIJERA
3	1	ESCALERA TELESCOPICA

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

RESPONSABLE TÉCNICO: El profesional propuesto será Arquitecto o Ingeniero Civil, con una participación del 100%.

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://entrega.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

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

B.3.2 CAPACITACION

Requisitos:

RESPONSABLE TÉCNICO:

- 100 HORAS EN RESIDENCIA Y/O SUPERVISIÓN DE OBRAS
- 70 HORAS LECTIVAS DE CAPACITACION EN CUADERNO DE OBRA

Acreditación:

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

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p>Requisitos:</p> <p>Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 365 días, como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector de mantenimientos y/o obras en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se compila desde la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <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 requiendo en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 527.333.33 (QUINIENTOS VEINTE SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES CON 33/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o creación de servicios, sistema de agua y/o área de recreación y/o complejo deportivo y/o infraestructura deportiva y/o parque y/o losa y/o cancha multideportiva y/o parque recreativo y/o centro recreativo y/o centro cívico y/o centro cultural y/o plaza en espacios que sean de uso público.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que correspondan 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</p>

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

	<p>del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores 20.09.2012", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <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".
--	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Si, como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprueba 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 de 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

1. "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 fehacencia 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 fuese utilizando el término "cancelado" o "pagado" supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i = Oferta PI = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>58 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.	De 80 hasta 89 días calendario:	3 puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 70 hasta 79 días calendario:	5 puntos
	De 60 hasta 69 días calendario:	10 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 3 puntos)	
Importante para la Entidad En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos	

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Hasta 501 puntos
C.1	Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
	Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL . ¹³ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁴ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁵ , y estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.
C.2	Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social
	Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 ¹⁷ . El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁸ , y estar vigente ¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.
C.3	Práctica:	Certificación del sistema de gestión ambiental.
	Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL . ²⁰ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de

- ¹³ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ¹⁴ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.ac>).
- ¹⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ¹⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.
- ¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ²⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		Hasta 501 puntos
C.4	Práctica:	gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional ²¹ .
	Acreditación:	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²² , y estar vigente ²³ a la fecha de presentación de ofertas.
C.5	Práctica:	Certificación del sistema de gestión de la energía
	Acreditación:	Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL . ²⁴ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁵ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁶ , y estar vigente ²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO		
Evaluación:		
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.		(Máximo 2 puntos)
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 2 puntos
Importante para la Entidad En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.		No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases		

- ²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.ac>).
- ²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ²⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación, la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.
- ²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Co-operation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.ac>).
- ²⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
D.1 Práctica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"		
Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)		
D.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad		
Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ²⁸		
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno		(Máximo 2 puntos)
Acreditación: Copia simple del certificado que acredite que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).		Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ²⁹		No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁰ , y estar vigente ³¹ a la fecha de presentación de ofertas.		
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		
F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR		

²⁸ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática.
²⁹ Antes de su vencimiento, puede ser renovado.
³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Multio (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.net>) o del Inter-American Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org>).
³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
³² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.		
Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		
Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.</i>		
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		(Máximo 10 puntos)
Evaluación: Mejora 1: Presentación de plan de trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá tener evaluación: a. Descripción de la metodología para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie: 1. Los procedimientos de trabajo por cada partida. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad. 3. Los sistemas de control de servicios prestados. 4. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. 5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio. 6. Análisis de cada partida a ejecutar y metodología de ejecución. b. Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como: 1. Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura. 2. Relación de recursos y personal 3. Programación de actividades 4. Calidad: Detallar 4.1) los mecanismos de aseguramiento de la calidad y del tiempo del servicio 4.2) Organigrama estructural. c. Plan de Manejo Ambiental. El postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área natural. Conforme a: 1. Ubicación, fuentes de agua, descripción de la zona y límites del servicio. 2. Descripción de actividades (partidas) y su impacto. 3. Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental. Nota: De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta		Mejora 1 : 5 puntos Mejora 2 : 3 puntos Mejora 3 : 2 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<p>mejora.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del Plan Trabajo.</p> <p>Mejora 2: Inclusión Social, con el siguiente contenido:</p> <ol style="list-style-type: none">Género: Como mínimo el 20% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será sexo femenino.Residencia: Por lo menos el 20% del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona.Personas con Discapacidad: Como mínimo el 10% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique Género. Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención para Residencia y el personal con discapacidad copia de carnet de CONADIS respectivo.</p> <p>Mejora 3: Operador, con el siguiente contenido</p> <p>Evaluación:</p> <ol style="list-style-type: none">Contar con un soldador homologado en posición 4G.Capacitación smaw 4GExperiencia 3 años como soldador <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante copia simple de constancias, certificados u otros documentos según corresponda.</p>		
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCEDTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.		

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 50] puntos
<p>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p> <p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado³² acorde con ISO 9001:2015³³ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA A NIVEL NACIONAL.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional³⁴. El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁵ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos³⁸

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificarse con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

- ³² La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.
- ³³ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema. Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).
- ³⁴ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respecto, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a elevar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.
- ³⁵ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ³⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.
- ³⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO³⁹

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 1771 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios.

³⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 1771 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]."

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

SÍ 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:

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

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 y 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 intracarutar, 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 CONTROVERSIAS⁴⁰

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].

⁴⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁴¹.

⁴¹ 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>

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	TELÉFONO(S) :	SI	NO
MYPE ⁴²			
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, según orden de prelación.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴³

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.

⁴² 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-línea-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.

⁴³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXOS

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

Datos del consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁴⁴ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁴⁵ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ⁴⁶ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:	
-----------------------------------	--

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

⁴⁴ 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 reducción 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁵ Ibidem.

⁴⁶ Ibidem.

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 servicios⁴⁷
- 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.

⁴⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
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 al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1];
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2];

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]⁴⁸ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]⁴⁹ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁵⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....	Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1		Nombres, apellidos y firma del Consortado 2	
o de su Representante Legal		o de su Representante Legal	
Tipo y N° de Documento de Identidad		Tipo y N° de Documento de Identidad	

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N°03-2024-MDS-1
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
<ul style="list-style-type: none">• El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto: Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O/S/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

21. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
22. 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.
23. Si el titular de la experiencia no es el postor, constatar el dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucesor, o las filiales por reorganización societaria, debiendo acreditar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 216-2017/DIN, la Orden N° 216-2017/DIN, la Orden N° 010-2013/DIN, ..., en una operación de reorganización societaria que implique la transformación de una sociedad en otra, o la fusión de una o más sociedades en una sola, o la escisión de una o más sociedades en una o más sociedades, que se realice con la conformidad de la sociedad acreedora, se entenderá que la experiencia de la sociedad acreedora, se ha transferido a la sociedad sucesora, o a las sociedades resultantes de la escisión, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.
24. Se refiere al monto del contrato ejecutado íntegramente y reducciones, de ser el caso.
25. 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.
26. Consignar en la moneda establecida en las bases.

I.V.A

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ O/S/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵	MONTOS FACTURADO ACUMULADO ²⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°03-2024-MDS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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