

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°037-2024-MPH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LA I.E.
N°88339 GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY- PROVINCIA DE HUARMEY –
DEPARTAMENTO DE ANCASH"

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>). Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



287

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
RUC N° : 20142747155
Domicilio legal : Plaza Independencia S/N
Teléfono: : 043-400223
Correo electrónico: : slogistica @munihuarmey.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD," MANTENIMIENTO DE LA I.E. Nº88339 GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY- PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº465-2024-MPH-A-GM el 17 de julio del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La Fuente de financiamiento será (5) Recursos determinados, rubro (18) Canon y sobre canon, Regalias, Rentas de Aduanas y Participaciones.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA (30) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 soles en caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

a) REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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 para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- D. S. N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento")
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

b) NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metros vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto Supremo N°003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N°009-2005-TP-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°003-98-SA-Normas técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N°42F - Reglamento de Seguridad Industrial.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES.Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 007840005690

Banco : BANCO DE LA NACION

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

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

N° CCI⁷ : 01878400078400569092

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

Importante

- De conformidad a lo estipulado en la Ley 32077, Ley que establece medidas orientadas a promover la dinamización de las inversiones en apoyo de la micro y pequeña empresa – (MYPE), estableciendo n medio alternativo para otorgar garantías en proceso de contratación en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA), publicado en el diario oficial El Peruano, el 02 de julio del 2024, disponiendo que el postor adjudicatario calificado como Mype según legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

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

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de trámite documentario de la Entidad, sito en la plaza independencia S/N Huarমেy- Ancash.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago proporcionales según el avance físico de la Actividad mediante valorizaciones. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Supervisor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en la Plaza Independencia S/N-Huarমেy -Ancash.

CAPITULO III
REQUERIMIENTO



Municipalidad Provincial de Huarমেy
Gerencia de Infraestructura
Sub Gerencia de Obras Públicas

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LA L.E. N°88339
GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY- DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Huarমেy, Julio del 2024.



REPUBLICA DEL PERU
GOBIERNO REGIONAL DE HUARAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARMEY
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio:
"MANTENIMIENTO DE LA I.E. Nº88339 GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY -
DEPARTAMENTO DE ANCASH"

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. GENERALIDADES

La Actividad se encuentra localizada en:

Provincia : Huarmey
Distrito : Huarmey
Localidad : Garlero

El objeto de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVICIOS, a fin de que cumpla los servicios para la Actividad "MANTENIMIENTO DE LA I.E. Nº88339 GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

La Municipalidad Provincial de Huarmey, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar el SERVICIO DE LA ACTIVIDAD denominada "MANTENIMIENTO DE LA I.E. Nº88339 GARLERO DEL DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

La actividad contempla las siguientes metas en las ordenanzas del plan de formación:

RESUMEN DE METAS FISICAS - PATIO DE FORMACION E INGRESO PRINCIPAL			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	META
01	Desarrollo e instalación de malla metálica	M2	332.31
02	Construcción de 05 respaldos de concreto (m=710 kg/m2)	M3	1.67
03	Suministro e instalación de refuerzo tipo 1	UND	5.00
03	Suministro e instalación de refuerzo tipo 2	M	30.46
04	Suministro e instalación de tubo circular de 4" y de 3"	M	22.95
05	Protección para retención con espuma E=4"	M	5.00

El proyecto comprende las siguientes partidas proyectadas:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	METRO
01	TRABAJOS GENERALES DE MANTENIMIENTO Y REPARACION		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60M x 2.40M	unp	1.00
01.01.02	GASETA DE ALMACEN Y GUARDIANA	pb	1.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GOBIERNO REGIONAL DE HUARAL
GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARMEY

TRANSPORTE DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A OBRA

01.01.03	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS A OBRA	pb	1.00
02.01.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	pb	1.00
02.01.02	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	pb	1.00
03	ESTRUTURAS		
03.01.01	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.02	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.03	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.04	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.05	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.06	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.07	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.08	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.09	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.10	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.11	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.12	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.13	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.14	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.15	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.16	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.17	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.18	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.19	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.20	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.21	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.22	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.23	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.24	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.25	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.26	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.27	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.28	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.29	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.30	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.31	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.32	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.33	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.34	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.35	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.36	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.37	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.38	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.39	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.40	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.41	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.42	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.43	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.44	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.45	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.46	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.47	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.48	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.49	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.50	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.51	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.52	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.53	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.54	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.55	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.56	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.57	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.58	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.59	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.60	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.61	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.62	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.63	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.64	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.65	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.66	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.67	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.68	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.69	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.70	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.71	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.72	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.73	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.74	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.75	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.76	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.77	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.78	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.79	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.80	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.81	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.82	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.83	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.84	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.85	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.86	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.87	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.88	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.89	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.90	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.91	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.92	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.93	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.94	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.95	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.96	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.97	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.98	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.01.99	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
03.02	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
04	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
05	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
06	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
07	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
08	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
09	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
10	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
11	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
12	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
13	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
14	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
15	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
16	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
17	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
18	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
19	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
20	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
21	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
22	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
23	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
24	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
25	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
26	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
27	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
28	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
29	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
30	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
31	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
32	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
33	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
34	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
35	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
36	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
37	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
38	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
39	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
40	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
41	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
42	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
43	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
44	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
45	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
46	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
47	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
48	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
49	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
50	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
51	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
52	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
53	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
54	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
55	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
56	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
57	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
58	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
59	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
60	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
61	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
62	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
63	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
64	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
65	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
66	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
67	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
68	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
69	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
70	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
71	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
72	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
73	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
74	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
75	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
76	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
77	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
78	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
79	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
80	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
81	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
82	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
83	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
84	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
85	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
86	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
87	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
88	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
89	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
90	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
91	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
92	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
93	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
94	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
95	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
96	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
97	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
98	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
99	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00
100	TRABAJO DE FUNDACION DE CIMENTACION	unp	1.00

El plazo de ejecución del servicio es de 30 (TRENTA) días calendario, y se contabilizará a día siguiente de la firma del contrato o emisión de orden de servicio y/o Acta de inicio de actividad.



El sistema de contratación aplicable es SUMA ALZADA, aplicable cuando las cantidades, cantidades y calidades de la prestación estén definidas en los términos de referencia

El autor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de la Actividad, en ese orden de prelación. El mismo orden de prelación aplica durante la ejecución de servicio.

Administración indirecta (POR CONTRA)

a Fuente De Financiamiento Será (5) Recursos Determinados, Rubro (18) Canon Y Sobre Canon,

serán de cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de contribuciones sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

El Prestador del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que estos se ejecutaron sueldos y prestaciones a los trabajadores contratados, así como la oportuna realización de las prestaciones y actividades a las que se comprometió el contratista.

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

Constituye obligación del Prestador del Servicio el suministrar los costos de reparación de los daños que causen a las redes eléctricas, agua, desagüe, teléfonos y demás terceros. La negativa del Prestador del Servicio a reparar el daño causado será causal de resolución del contrato sin perjuicio de la Municipalidad Provincial de Huarmey a las empresas de servicio eleccion los trabajos con cargo a las valorizaciones del Prestador del Servicio o garantías de Fiel Cumplimiento, en el caso de ser el caso.

Es obligación y responsabilidad del Presalador del Servicio, atender los juicios, reclamos, demandas y acciones imputables a él o a su personal directa o indirectamente por actividades ilícitas, caros y perjudiciales, tales como: accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o en su influencia, como consecuencia de la elección de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles dedicados al primer piso de la construcción, cuyas instalaciones o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan verse afectadas por su estabilidad o continuidad, y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o daños a los inmuebles.

En el caso que se requiera, el Prestador del Servicio será responsable del mantenimiento del área de trabajo en la zona de ejecución de la Actividad de Mantenimiento, desde el inicio hasta su conclusión final, a su costo del mantenimiento, de tal manera que sus trabajos no interfieran con las actividades de mantenimiento, con la comodidad pública respecto al acceso a propiedades o instalaciones o individualmente, con la comodidad pública respecto a las facilidades de circulación en general.

El Prestador del Servicio debe implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Levea, Resoluciones, Ordenanzas y Municipales aplicables a el Servicio, así como para el suministro y transporte de materiales y servicios, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad alguna a las reclamaciones a que da lugar el Prestador del Servicio por infracción de las mismas.

El Prestador del Servicio deberá cumplir con todas las obligaciones legales, y reglamentarias en materia laboral, previsión social, y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria y de la construcción en el sitio de los trabajos.

4

El Contratista, deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio de acuerdo a las normativas vigentes emitidas por el Estado.

En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la Entidad podrá retener del Prestador del Servicio, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

El Prestador del Servicio queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias del Verificador o a quien designe la Inspección de los Trabajos, que sean solicitados con sujeción al control, debiendo proporcionar las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el control y cumplimiento se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al servicio, el Prestador del Servicio se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los cronogramas que formarán parte del Contrato.

El Prestador del Servicio no podrá iniciar la ejecución de la Actividad, si no ha sido abierto el Cuaderno de Actividades. Con la apertura del Cuaderno de Actividades el Prestador del Servicio se compromete al seguimiento y control, del Verificador, en todo lo que se refiere al servicio.

El Prestador del Servicio se obliga a cumplir con todos los procedimientos e instrucciones establecidos por la Entidad y la legislación correspondiente, en lo que respecta al Medio Ambiente y a la Seguridad y Salud Ocupacional. Dentro de dicho Plan deberá considerarse mínimamente los siguientes criterios ambientales, entre otros, específicos:

Tipo de Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no deberá interferir con el desarrollo de la pesquería ubicada en la zona de trabajo y lugares pesquero	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar a zonas de especial interés desde el punto de vista pesquero.
2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de lagos, ríos y/o una estructura para el control de la erosión, dentro de la vertiente natural.	Elegir adecuadamente la zona para la explotación de las técnicas de reforestación, con el fin de afectar a menor zona.
3. La Actividad no deberá interferir con la zona de conservación de la biodiversidad, como son las áreas protegidas por la Ley de Recursos Naturales, y/o las áreas protegidas por la Ley de Recursos Naturales, y/o las áreas protegidas por la Ley de Recursos Naturales.	La localización, tipo de explotación y el uso de la zona de explotación, deben estar de acuerdo con la Ley de Recursos Naturales, y/o las áreas protegidas por la Ley de Recursos Naturales, y/o las áreas protegidas por la Ley de Recursos Naturales.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de las fuentes de agua superficiales y subterráneas.	Establecer una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier ocasión.
5. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de las fuentes de agua superficiales y subterráneas.	Prever recipientes apropiados para almacenar alternativamente los residuos sólidos y líquidos.

CARGO	PROFESION	PUNTEO PROFESIONAL CLAVE
RESPONSABLE DE SERVICIO	ING CIVIL COARQUITECTO, TITULAR COARQUITECTO Y HABILITADO	Experiencia mínima de UN (01) año como RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TECNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la calificación

104

NOTA:
I. Se considerará servicio similar a las contrataciones de: servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o comedores y/o oficinas administrativas y/o ludotecas.

i. El TJLUO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Datos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <http://bit.ly/titulo>

los cuales no serán considerados.

iv. La experiencia del personal profesional propuesto clave, no clave y de apoyo se podrá acreditar con cualquier otro tipo de evidencia documental que demuestre la experiencia requerida en los puestos para los cuales se solicita el empleo. En ningún caso contratado no serán los detalles.

22

430) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

440) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

450) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

460) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

470) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

480) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

490) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

500) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

510) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

520) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

530) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

540) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

550) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

560) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

570) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

580) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

590) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

600) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

430) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

440) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

450) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

460) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

470) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

480) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

490) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

500) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

510) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

520) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

530) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

540) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

550) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

560) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

570) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

580) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

590) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

600) **COMUNICACIONES:** El proveedor deberá mantenerse al tanto de las comunicaciones de la Municipalidad Provincial de Huarmey y de la Entidad contratante, a fin de poder atender a las solicitudes de información y/o aclaración que se le presenten.

CARTILLA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN	
INDICE	NUMERO
01	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
01.01	N° CUENTA DE DETECCIÓN
01.02	COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO
01.03	COPIA DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN Y/O ORDEN DE SERVICIOS
01.04	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO (si se aplica)
02	DOCUMENTOS TÉCNICOS
02.01	FICHA TÉCNICA DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD
02.02	INFORME DEL RESPONSABLE TÉCNICO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA VALORIZACIÓN
02.03	RECURSOS MATERIALES
02.04	RECURSOS HUMANOS
02.05	RECURSOS FINANCIEROS
02.06	CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programado y actualizado)
02.07	CRONOGRAMA EJECUTIVO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA
02.08	COPIA DEL CUADRANTE DE OCURRENCIAS DEL SERVIDOR DE LA ACTIVIDAD
02.09	ENSAYOS Y/O PRUEBAS
02.10	PANEL FOTOGRÁFICO (donde aparezca el Retallado y/o Inspección y/o Supervisor con descripción)
02.11	OTROS (de acuerdo al caso)
03	ACTAS
03.01	ACTAS DE REUNIONES
03.02	ACTAS DE REUNIONES
04	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
04.01	NOTA
04.02	SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
04.03	COPIA DEL CERTIFICADO DE LA VALORIZACIÓN
04.04	CONTENEDOR DEL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN
04.05	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO
04.06	FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO
04.07	SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINAL Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN

Para presentar el pago de la valorización única presentada por el PROVEEDOR, se deberá adjuntar la SUPERVISIÓN Y/O INSPECCIÓN la siguiente documentación para ser turnada a la Entidad:

CARTILLA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN ÚNICA	
INDICE	NUMERO
A	SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
B	COPIA DEL CERTIFICADO DE LA VALORIZACIÓN ÚNICA
C	CONTENEDOR DEL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN ÚNICA
D	EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA A LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADA

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN

- Los valorizaciones del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y según el acuerdo por el PROVEEDOR y presentados el último día de cada periodo mensual, de la actividad al SUPERVISOR Y/O INSPECTOR del Servicio de la Actividad sobre la base de los Meritos realmente efectuados en dicho periodo.
- El plazo máximo de ejecución por el SUPERVISOR Y/O INSPECTOR de Servicio de la Actividad de la valorización única y su renovación a la Entidad es de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente al día de presentados a valorización respectiva.



La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley Nº 30275, Ley de Contrataciones del Estado.

La Garantía Mínima del Servicio se otorga al contratista desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 4.01 del Artículo 40 del T.U.O. de la Ley 30275, comprometiéndose a otros la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, maliciosos, negligencias o incorrecciones, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

El contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dichas obligaciones comprenden la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.0 del artículo 40 de la Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año, contenido a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el PROVEEDOR que resulte seleccionados son propiedad de la Municipalidad Provincial de Huarmey, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
En caso de retraso en la ejecución del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = D.D. x monto
F: plazo en días
Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que haya materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo fehaciente y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la moral las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones y el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

OTRAS PENALIDADES	
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR para de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato o su parte, según se la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.
2	Cuando el Contratista envíe materiales que no cumplen los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El CONTRATISTA deberá retirar

La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley Nº 30275, Ley de Contrataciones del Estado.

La Garantía Mínima del Servicio se otorga al contratista desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 4.01 del Artículo 40 del T.U.O. de la Ley 30275, comprometiéndose a otros la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, maliciosos, negligencias o incorrecciones, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

El contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dichas obligaciones comprenden la información que se entrega, como también la que se genera durante la ejecución de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4.0 del artículo 40 de la Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año, contenido a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el PROVEEDOR que resulte seleccionados son propiedad de la Municipalidad Provincial de Huarmey, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación
En caso de retraso en la ejecución del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = D.D. x monto
F: plazo en días
Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que haya materia de retraso.
Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo fehaciente y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes a la moral las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones y el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

OTRAS PENALIDADES	
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR para de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato o su parte, según se la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.
2	Cuando el Contratista envíe materiales que no cumplen los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. El CONTRATISTA deberá retirar

PRESENTE PARA PRESENTAR EN SU NOMBRE
DECLARACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº037-2024-MPH/CS-1

CAPACITACION

CARGO	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	12 horas lectivas, en Regiduría y Supervisión de Obras.	

Acreditación

Se acreditará con copia a simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.

11.2.4. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 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.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcio, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
- Se considerarán servicios similares a los siguientes: **servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o conedores y/o oficinas administrativas y/o ludotecas.**

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un monto de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten valores comprobantes de pago para acreditar una sola contratación se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se ofrezca experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se descarta fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asume en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/05/2012. La calificación se otorgará al método descrito en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado, debiendo presentarse al postor copia de las obligaciones que vale al momento de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consorcio de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
- Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio utilizado publicado por la Superintendencia

DECLARACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº037-2024-MPH/CS-1

de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

11.2.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 44.3 del Artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede recibir lo siguiente:
- El número máximo de consorcios es de DOS (02) INTEGRANTES.
 - El porcentaje máximo de participación de cada consorcio no más de 40%.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menor de 60%.

DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, cláusulas, cláusulas o cláusulas, las cuales deben ser: objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de multa, la 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
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR, para la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo, sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas.
2	Cuando el contratista emplee personas que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento, para el personal en la ejecución del contrato. El CONTRATISTA, deberá pagar, cinco (5) mensualidades por cada caso que cumpla con las especificaciones técnicas, salvo otro criterio establecido en el contrato. La multa es por cada caso detectado.	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas.
3	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la no cancelación de estos por parte de su personal en la ejecución del contrato. La multa es por cada persona.	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas.
4	Cuando el personal del servicio no se encuentre en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.00250 UIT
5	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normal, perjudicando al trámite normal de los mismos. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT
6	Cuando el contratista entregue en sus obras, pese a las advertencias del jefe de observaciones, la multa será por trámite documentario.	0.00250 UIT
7	Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la sustentación y levantamiento de observaciones, señalizaciones en el documento de notificación por el Supervisor y/o Entidad. La multa es por día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o Entidad.	0.06250 UIT
8	Por no abogar el servicio de acuerdo a las pautas y especificaciones técnicas. La multa es por ocurrencia.	0.12500 UIT
9	Por presentar valorización del servicio, ya iniciados los trabajos, no ajustados a los requisitos, o no presentar la documentación requerida para la autorización de pago. La multa es por día de retraso a partir de notificado por el Supervisor y/o Entidad. La multa es por ocurrencia.	0.03125 UIT
10	Por no presentar al Supervisor y/o Inspector en la fecha de la conformidad del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente a diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que dicho alcance.

—Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente. Para el caso de las multas considerables, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del funcional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por último, con el consentimiento de la familia, el paciente fue trasladado a un hospital de la zona, donde se le realizó una valoración por parte de un médico de familia, quien indicó que el paciente no tenía ninguna patología que requiriera de un tratamiento farmacológico. Se le indicó que se le realizara un seguimiento médico periódico y se le indicó que se le realizara un seguimiento psicológico periódico.

2)27. Otras consideraciones

Essa pirotecnia subconsciente, de acordo a lo narrado em el artículo 20 de la Ley va convirtiéndose en el estado.

Importante
Para determinar si las personas cuentan con las capacidades necesarias para elevar el nivel de la economía, el gobierno debe evaluar los recursos de calificación que se extraen del sueldo de trabajo, no pudiendo incluirse requisitos educativos y las previsiones en el tiempo, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACION
	Requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> • Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNF de SERVICIOS vigente.
	Importante
	<p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N. la habilitación de un puesto, está adscrita a una cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las acreditaciones requeridas por las sociales, se debe tener en cuenta que el servicio que se desea contratar, debe estar dentro de la actividad que se autoriza, para la ejecución del determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del RNF Vigente.
	Importante
	<p>En el caso de consorcios cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos	
Servicio a seguir se refiere al equipo estratégico con:	
ITEM	CANTIDAD
1 EQUIPO CORTE Y DESASTE	
2 ANE. TOPÓGRAFICO CON TRIPODUM	
3 ANE. LASER	
4 ESTACION DE CONTROL	

B.2	<p>5 COMPRESORA PARA TRABAJOS DE PUNTA, INCLUIDA GUERRA Y</p> <p>6 SCPILETE</p> <p>7 MARTILLO DE GOLPEO HEXAGONAL 175MM</p> <p>8 CASQUILLO SOBRE LUNES DE 125H-105HP 3Y03</p> <p>9 CASQUILLO SOBRE LUNES DE 125H-105HP 3Y03</p> <p>10 VOTOSSOLUCION DE 55MMHP</p> <p>11 VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 240</p> <p>12 NEZOLADORA DE CONCRETO 4-11 PS (23HP)</p> <p>13 CIZALLA PARA CORTE DE PIERRO</p> <p>14 ANDAMIO METALICO + "BOLAS" 3 CUERPOS - ALQUILER</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o a uno de sus integrantes.</p>	1
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</p> <p>Requisitos:</p> <p>4. Contar con un local, ubicado en el sitio de Huamex que le sirva para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copía de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>	1
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>	1
B.3:	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO DEL personal clave requerido como RESPONSABLE DE SERVICIO. <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Datos Académicos (RDAs) de la Universidad de la Paz, en la Superintendencia de Educación Superior (SIES) de la Universidad de la Paz, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://bit.ly/sitios/educ/miembros_sies, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p>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.</p>	1
B.3:	<p>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO</p> <p>no se encuentre inscrito en el registro, el postor debe presentar la copia del diploma</p>	1

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 TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO
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

CAPACITACIÓN	Requisitos:	<p>PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</p> <table> <tr> <td>CARGO</td> <td>TIEMPO DE CAPACITACIÓN</td> </tr> <tr> <td>Responsable de Servicio</td> <td>120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.</td> </tr> </table>	CARGO	TIEMPO DE CAPACITACIÓN	Responsable de Servicio	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.
	CARGO	TIEMPO DE CAPACITACIÓN				
Responsable de Servicio	120 horas lectivas en Residencia y Supervisión de Obras.					
	Acreditación:	Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS				
B.4	Requisitos:	<p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de posgrado considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normatividad de la materia</p> <p>• EXPERIENCIA MINIMA DE UN (01) AÑO EN RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave, aquejando como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p>De presentarse experiencia clasificada paralelamente (transfirió), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo transcurrido.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia de 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 acrediten 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 finalización, 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 ratificar 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 sus bases, se deberá valorar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 				
		EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD				
C	Requisitos:	<p>El postor debe acreditar un monto lacurado acumulado equivalente a \$1 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria</p>				

16

durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán hacia la fecha de la conformidad y emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de personas que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consortios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento y/o reparación y/o conservación de: instalaciones educativas y/o locales comerciales y/o oficinas administrativas y/o laborales. 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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de crédito, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o crédito cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 3 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia conjunta 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 presuntamente, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20/09/2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones de Estado" debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

En consecuencia, se debe declarar la nulidad de la resolución impugnada, en virtud de lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 76 de la Constitución Nacional.

El solo suŀlo de conclusi3n en el componente, cuando ha sido adecuado por el propio actor, no puede ser considerado como una acreditaci3n que produzca falsificaciones en relaci3n a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como v3lida la sola declaraci3n del actor afirmando que el componente de pago ha sido cancelado.

Situación diferente se suscita ante el solo colocarlo por el cliente del postor (sea utilizando el llamado "cancelado o pagado") supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera conocerse la validez de la experiencia.

17



- Al calificar la experiencia del pastor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el pastor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, cuando en los documentos presentados el candidato al objeto contractual no coincide la experiencia con las bases, se deberá valorar la experiencia en las actividades que ejerció el pastor correspondientes a la experiencia requerida.
- En el caso de concursos, sobe se considerará la experiencia de aquellos integrantes que se hayan retirado, según la promesa de concurrencia, a acreditar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Provedores en Concursos en las Dependencias del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente, precisase o existiera requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de la Redacción a la dependencia que aprueba el expediente de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Terminos se realiza mediante la presentación de una dedicación jurada. Da ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algun componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el lugar e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMÁN
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMÁN
 SUB GERENTE DE PLANEACIÓN Y FOMENTO
 C.R. Nº 25947

 Springer

37

Importante

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

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Persona natural o jurídica. • Con Ruc activo y habido. • No inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente. • No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado. • No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de persona natural, copia del documento Nacional de Identidad o documento de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de (80) días calendarios a la presentación de ofertas, computadas desde la fecha de la emisión. • Ficha Ruc. • Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días. • D.J. No Encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado. • D.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	<p>Requisitos:</p> <p>Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:</p> <table><tr><td>ITEM</td><td>DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD					
1	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1					

B.2	2 NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE/MIRA	1
	3 HERRAMIENTAS MANUALES	1
B.3	4 CORTADORA DE CONCRETO	1
	5 COMPRESORA PARA TRABAJOS DE PINTURA INCANMANGUERA Y SOPLETE	1
B.3.1	6 MARTILLO DEMOLEDOR HEXAGONAL 1750W	1
	7 CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125HP-155HP 3YD3	1
B.3.1	8 CAMION VOLQUETE DE 15 M3	1
	9 MOTOSOLDADORA DE 250AMP	1
B.3.1	10 VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	1
	11 MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3 (23HP)	1
B.3.1	12 CIZALLA PARA CORTE DE FIERRO	1
	13 ANDAMIO METÁLITO + TABLAS / 3 CUERPOS - ALQUILER	1
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		
Requisitos: CONTAR CON UN LOCAL, UBICADO EN EL DISTRITO DE HUARMEY QUE LE SERVIRÁ PARA OFICINA ADMINISTRATIVA Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES.		
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégico requerida.		
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos: • TITULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE DE SERVICIO.		

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>						
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>TIEMPO DE CAPACITACION</th></tr><tr><td>Responsable de Servicio</td><td>120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION						
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.						
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. <p><u>Nota:</u></p> <p>Se considerará servicio similar a las contrataciones de: servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o comedores y/o oficinas administrativas y/o ludotecas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>						

<p>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 documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (treinta mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o comedores y/o oficinas administrativas y/o ludotecas. 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 pago¹³. 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</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia”.

<p>debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>	<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”.
--	--

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases.

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realizará 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [.....]** que se adjudicó a [.....] para la contratación de [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

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

CI ÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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 PAGO¹⁴

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CI ÁUSIII A - PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS.]*²⁰

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CIÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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) :		No
MYPE ¹⁸	Si		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²⁰			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²¹			
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

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

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

- 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso
que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION
SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE; DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE; DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN],
identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para
efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y
ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].
- Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido,
inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL
CONSORCIADO 1] [%]²⁴
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL
CONSORCIADO 2] [%]²⁵
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6
PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

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

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa ²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 31	EXPERIENCIA PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO VENTA 34	MONTO FACTURADO ACUMULADO 35
1										
2										
3										
4										

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

31 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 período.

32 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 sea transferida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 010-2013-DGTN, "... en una operación de reorganización societaria, debiendo considerarse como una sucesión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transferida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

34 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.

35 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 30	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 31	EXPERIENCIA PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO VENTA 34	MONTO FACTURADO ACUMULADO 35
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
Presente.-
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

El que se suscribe, [.....], postor 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.