

# 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°	Simbolo	Descripción
1	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	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 PROFORAMA 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 eliminados una vez eliminado 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	Autmática: 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 Especifica 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Especifica debe seguirse la instrucción que se indicó en dicho 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

### BASES INTEGRADAS

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-MDS-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL AREA VERDE DE LA BERMA CENTRAL DE LA AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL AUM HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA – AREQUIPA – AREQUIPA

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que 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 INDECOP, los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

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

## SECCION GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPITULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### 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 resúmen 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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. FORMULACION 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 7.2.1 y 7.2.2 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 N° 27268, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**Importante**

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de 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.

## CAPITULO II SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

### 2.1. RECURSO DE APELACION

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 afectan la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICION DEL RECURSO DE APELACION

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.

### CAPITULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### Importante

• En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere 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 diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es referido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de firma 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 presentan deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

*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 repeler 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.

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Municipalidad Distrital de Socabaya  
RUC N° : 20190520296  
Domicilio legal : Calle San Martin Manzana L. Lote - 12 Pueblo Tradicional de Socabaya, Distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa  
Teléfono: : 054-435655 Anexo 203  
Correo electrónico: : procesosmunicipalsocabaya@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DEL SERVICIO DE PARA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DEL AREA VERDE DE LA BERMA CENTRAL DE LA AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI DEL AJUM HORACIO ZEBALLOS GAMEZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA - AREQUIPA

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 115-2024-MDSA-GM el 29 de febrero del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
RECURSOS DETERMINADOS**

Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO  
NO CORRESPONDE**

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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 120 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/ 7.00 en Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 – Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público del año fiscal 20243.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación electuada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018- EF y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil en forma supletoria.
- Lineamientos vigentes para la prevención del covid-19.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

**CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

**2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

**2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.  
b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.  
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

- 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 se usa de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no responderá exigir los documentos previstos en los ítemes e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup>. **(Anexo N° 12).**  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
j) Estructura de costos<sup>9</sup>.  
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes de la Entidad sito Calle San Martín Manzana L. Lote 12 - Pueblo Tradicional de Socabaya, distrito de Socabaya, Provincia y Departamento de Arequipa.**

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS entiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- INFORME DE TRABAJOS REALIZADOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

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

CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA EJECUCION DE FICHA TECNICA DEL "MANTENIMIENTO DEL AREA VERDE DE LA BERMA CENTRAL DE LA AVENIDA JOSE CARLOS MARENTIGUI DEL ALUM HORACIO ZEBALLOS GAMIZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA"

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. DATOS GENERALES

1.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de una persona natural o jurídica encargada de la ejecución técnica del mantenimiento del área verde de la Berma Central de la Avenida José Carlos Marentigui del Alumno Horacio Zeballos Gamiz del Distrito de Socabaya - Arequipa.

1.1.2. FINALIDAD PUBLICA

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

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

1.1.3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

- El Objetivo Principal de la presente contratación es brindar el mantenimiento de la infraestructura existente, brindando seguridad y utilidad para el uso de la población del Distrito de Socabaya y público visitante como centro de recreación libre.
- El Objetivo Específico de la presente contratación es contar con una persona natural o jurídica que preste el presente servicio a todo costo, para realizar las partidas que se detallan en el ítem 4.

1.1.4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a) Denominación de la actividad : MANTENIMIENTO DEL AREA VERDE DE LA BERMA CENTRAL DE LA AVENIDA JOSE CARLOS MARENTIGUI DEL ALUM HORACIO ZEBALLOS GAMIZ DEL DISTRITO DE SOCABAYA - AREQUIPA
- b) Resolución de aprobación de : RESOLUCION DE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL N° 006-2023-MDSA-GM-GDU de fecha 17 de octubre del 2023.
- c) Modalidad de ejecución : Administración Indirecta-Contrata
- d) Actividades y responsabilidades

Aspectos Generales

- El Contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización o hacer notar a la Entidad, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad





Acta del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho



42

- recibir sobre el Contratista.
- En la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio, el Contratista deberá contar con el SCTR pension y salud de sus trabajadores, el cual deberá de mantenerse vigente hasta su culminación.
- Se debe considerar que el servicio a realizar, incluye todo cargo necesario para el desarrollo del mantenimiento (recursos humanos, materiales, herramientas y equipos), por ese motivo el servicio está presupuestado a todo costo, no existiendo un costo adicional al mantenimiento.
- Será responsable de la calidad del servicio.
- Es responsabilidad del Contratista el cumplimiento de la programación de las metas previstas y adoptar medidas necesarias para su cumplimiento.
- El Contratista deberá elevar en forma obligatoria las coordinaciones constantes con el Supervisor y/o inspector del mantenimiento, además de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Públicos entes, durante y hasta la recepción de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto, lo que incluye uniformes e implementos de seguridad y herramientas.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el D.S. N° 001-98-TR y D.S. 018-2007-TR.
- Assume la responsabilidad total desde el momento de iniciar la ejecución del mantenimiento, salvaguardar y proteger la infraestructura, en caso contrario que existiese algún daño, este asumirá la reparación total, sin generar un gasto adicional a la Entidad.
- El personal deberá estar presente durante toda la ejecución de la actividad de mantenimiento.
- De las acciones a realizar antes, durante y finalización del servicio.

41



- Que se firme el acta de entrega del terreno del lugar de ejecución del servicio, en un plazo máximo de 03 días calendario de firmado el contrato.
- Que la Entidad haga entrega de la Ficha Técnica de mantenimiento aprobada, de manera física en un plazo máximo de 03 días calendario de firmado el Contrato, a fin de que el Contratista proceda a su revisión y ejecución de los trabajos.
- Que se firme el acta de inicio de ejecución de la actividad, una vez que se haya cumplido con la entrega de la documentación estipulada en ítems anteriores y la firma del Supervisor del mantenimiento, debiendo el Contratista de adjuntar la Constancia de Habilidad del profesional clave.
- Durante la ejecución de obra
  - La Supervisión de obra, es el encargado por parte de la Entidad, de vigilar y hacer que el mantenimiento contratado se realice de acuerdo a lo aprobado en Ficha Técnica, el mismo que procederá a verificar la calidad de los materiales a emplear, así como el personal que interviene en la ejecución de los trabajos, teniendo la potestad de no aceptar los recursos si no cumplen con las especificaciones técnicas establecidas; y de cambiar el personal por no realizar las Partidas de la forma idónea y adecuada.
  - Asimismo, una vez culminado el servicio o al mes, el Contratista deberá de presentar al Supervisor de obra, un INFORME TÉCNICO, elaborado y firmado por el personal clave, responsable técnico y/o residente, además deberá de contar con la rubrica del Representante legal de la empresa; documento que deberá contener lo siguiente:
    - Catálula
    - Índice
    - Informe del mantenimiento ejecutado; indicando antecedentes, objetivos, metas ejecutadas, plazos, presupuesto ejecutado entre otros datos necesarios referidos a la Ficha Técnica.
    - Memoria descriptiva de los trabajos ejecutados en el servicio
    - Valorización de mantenimiento
    - Firma de medidas
    - Firma de responsables vs. Ejecutados
    - Registro de ocurrencias diarias; a través de un cuaderno y otro documento similar que acredite lo solicitado.
    - Panel fotográfico
    - Ensayos y pruebas de laboratorio de corresponder.
    - Planos de replanteo, a la conclusión de mantenimiento.
    - Anexos: Resolución de aprobación de ficha técnica-fotocopia



d) De las metas a ejecutar.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01	REGISTRO EN EL TERRENO Y SALIDA CON UNIFORMES Y EQUIPOS	GR	1.00
01.01	REGISTRO EN EL TERRENO Y SALIDA CON UNIFORMES Y EQUIPOS	GR	1.00
01.02	SALUD EN EL TERRENO	GR	1.00
01.03	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GR	1.00
01.04	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA (EPC)	GR	1.00
01.05	TRABAJOS PREVENTIVOS	GR	1.00
02	TRABAJOS PREVENTIVOS	GR	1.00
02.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE MANTENIMIENTO DE 3.00X2.00 CM	UNO	1.00
02.02	CASERA DE EQUIPAMIENTO ALAMBRADO RESTAURACION OFICINA	MES	4.00
02.03	ENERGIA ELECTRIFICA Y/O ALAMBADO EN EL MANTENIMIENTO	MES	4.00
02.04	REPARACION DE EQUIPOS Y/O ALAMBADO EN EL MANTENIMIENTO	MES	4.00
02.05	SERVICIOS HIGIENICOS PREVENTIVOS	MES	4.00
02.06	REPARACION Y RENOVACION DE MATERIALES Y EQUIPOS	GR	8.00
02.07	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	GR	8.00
03	MANTENIMIENTO DE TERRENO	GR	1.00
03.01	MANTENIMIENTO DE TERRENO	GR	1.00
03.02	REPARACION Y RELEVO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M <sup>2</sup>	3,128.56
04	REPARACION Y RELEVO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M <sup>2</sup>	1,464.13
04.01	REPARACION Y RELEVO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M <sup>2</sup>	60.00
04.02	REPARACION Y RELEVO COMPACTADO CON MATERIAL DE PRESTAMO	M <sup>2</sup>	1,404.13
05	AGREGADO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	7,200.00
05.01	AGREGADO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	7,200.00
06	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	242.00
06.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	242.00
07	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	1,400.00
07.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	1,400.00
08	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	675.14
08.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	675.14
09	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	408.00
09.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	408.00
10	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
10.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
11	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	31.82
11.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	31.82
12	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
12.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
13	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	47.00
13.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	47.00
14	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
14.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
15	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
15.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
16	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
16.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
17	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
17.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
18	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
18.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
19	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
19.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
20	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
20.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
21	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
21.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
22	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
22.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
23	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
23.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
24	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
24.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
25	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
25.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
26	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
26.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
27	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
27.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
28	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
28.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
29	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
29.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
30	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
30.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
31	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
31.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
32	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
32.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
33	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
33.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
34	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
34.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
35	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
35.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
36	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
36.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
37	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
37.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
38	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
38.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
39	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
39.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
40	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
40.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
41	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
41.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
42	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
42.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
43	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
43.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
44	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
44.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
45	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
45.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
46	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
46.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
47	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
47.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
48	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
48.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
49	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
49.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
50	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
50.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
51	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
51.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
52	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
52.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
53	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
53.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
54	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
54.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
55	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
55.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
56	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
56.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
57	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
57.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
58	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
58.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
59	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
59.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
60	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
60.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
61	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
61.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
62	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
62.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
63	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
63.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
64	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
64.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
65	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
65.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
66	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
66.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
67	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
67.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
68	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
68.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
69	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
69.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
70	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
70.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
71	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
71.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
72	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
72.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
73	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
73.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
74	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
74.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
75	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
75.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
76	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
76.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
77	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
77.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
78	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
78.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
79	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
79.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
80	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
80.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
81	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
81.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
82	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
82.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
83	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
83.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
84	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
84.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
85	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
85.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
86	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
86.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
87	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
87.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
88	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
88.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
89	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
89.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
90	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
90.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
91	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
91.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
92	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
92.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
93	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
93.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
94	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
94.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
95	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup>	11.52
95.01	RELEVO DE TERRENO	M <sup>2</sup> </	



Municipalidad Distrital de Socabaya  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Municipalidad Distrital de Socabaya

06.02.02	ACERVO CONSERVADO F1-42000 ACCION GRUPO 80	4/2	427,75
06.02.03	ENCARGO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA	4/2	54,72
06.02.05	TARIFAS DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA	4/2	87,87
06.02.06	ENCARGO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA	4/2	50,95
06.02.07	TARIFA DE ENCARGO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA	4/2	2,00
06.02.08	TARIFA DE ENCARGO DE MOTOR	4/2	2,90
06.03.01	SUMINISTRO Y COLOCACION DE ELECTROCALAMAS	4/2	2,30
06.03.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE RED DE AGUA GENERAL	4/2	1,353,88
07.01	VIANOS	4/2	30,00
07.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BARREROS	4/2	15,00
07.03	COLOCACION DE POSTES CALUMBARAS SISTEMA PANELES SOLARES	4/2	15,00
07.04	SELECCION Y COLOCACION DE PIEDRA MARIPIAN F PARA LETRAS	4/2	20,00
07.05	SUMINISTRO Y COLOCACION DE FERROCARRIL DE MADERA	4/2	20,00
07.06	SUMINISTRO Y COLOCACION DE BANCOS METAL MADERA	4/2	4,500,00

**1.1.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

De acuerdo a lo establecido en bases estándar para Adjudicación Simplificada de Servicios en No se requieren.

**1.1.6. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No se requieren.

**1.1.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

La prestación del servicio se realizará por un periodo máximo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, cuyo inicio se contabilizará a partir de las condiciones establecidas en el artículo (d) de los presentes términos de referencia, o según se indique en el presente documento. El inicio de los servicios públicos, previa firma y notificación de la ORDEN DE SERVICIO Y/O CONTRATO.

El servicio será ejecutado en el parque alio buena vista del Distrito de Socabaya

**1.1.8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El valor estimado total por el servicio de mantenimiento, de acuerdo a Ficha Técnica aprobada por la Entidad asocenas a S/ 1,159,531.32 (UN MILTON CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y TRES DÍGITOS Y UNO CON 32/100 SÓLES). El cual incluye gastos generales, utilidad e IGV.

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

**1.1.9. CONFORMIDAD**

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

**1.1.10. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

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

**1.1.11. PENALIDAD POR MORA**

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

- Penalidad diaria =  $F \times X$  días 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:  
 b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$   
 b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .



Municipalidad Distrital de Socabaya  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Municipalidad Distrital de Socabaya

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

**1.1.12. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

**1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**a) DEL PERSONAL**

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

- La antigüedad de los trabajos que pueda acreditar el personal, como experiencia no puede ser mayor a veintidós (22) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
  - De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia, solo se considerará una vez el periodo traslapado.
  - Si algunos de los documentos presentados para demostrar la experiencia efectiva del profesional, no son legibles, ni permite determinar los parámetros solicitados, no será considerado dentro del cómputo del mismo.
  - La constancia de Habilitación profesional vigente será requerida para la firma del acta de inicio del servicio.
  - El porcentaje de participación del responsable técnico es del 100%.
- b) DE LAS OTRAS PENALIDADES**
- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora y apropiaciones con el objeto de la contratación.
- Podrá aplicarse a los proveedores que no cumplan con los requisitos 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.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal delectado.	Según informe del Supervisor o inspector.



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



2	Cuando el contratista no cumpla con pagar a su personal de los elementos de seguridad y la indumentaria señalada por la Municipalidad. Esta penalidad se considerará por el total de trabajadores y por cada ocurrencia. La multa diaria será:	Uno por mil (1/1000) del monto de contrato por cada ocurrencia detectada.	Segun informe Supervisor o Inspector.
3	En caso que el personal ofertado no se encuentre cumpliendo sus funciones en la ejecución del mantenimiento, dentro del porcentaje de participación establecido en su propuesta o lo detallado en términos de referencia y/o bases integradas.	0.25 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Segun informe Supervisor o Inspector.

2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																									
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																									
A.2	FORMACION ACADÉMICA	<p>Requisitos: RESPONSABLE TÉCNICO: El profesional propuesto será Arquitecto o Ingeniero Civil, con una participación del 100%.</p> <p>Gratificación: El profesional requerido está verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://verifica.sunedu.gob.pe/">https://verifica.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b> 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 otorgó el grado o título profesional requerido en el TÍTULO O PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																								
A.3	CAPACIDAD TÉCNICA EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>CAMION VOLQUETE LARGO</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>MEDIDADORA DE CONCRETO DE 5.1193</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>MOTOSERRA PODA</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>CARICADOR SILINDRIS 125 HP 2.5 V03</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>COMPAÑADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>ESTACION TOTAL</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>1</td> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40'</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	N°	CANTIDAD	DESCRIPCION	1	1	CAMION VOLQUETE LARGO	2	1	MEDIDADORA DE CONCRETO DE 5.1193	3	1	MOTOSERRA PODA	4	1	CARICADOR SILINDRIS 125 HP 2.5 V03	5	1	COMPAÑADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	6	1	ESTACION TOTAL	7	1	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40'
N°	CANTIDAD	DESCRIPCION																								
1	1	CAMION VOLQUETE LARGO																								
2	1	MEDIDADORA DE CONCRETO DE 5.1193																								
3	1	MOTOSERRA PODA																								
4	1	CARICADOR SILINDRIS 125 HP 2.5 V03																								
5	1	COMPAÑADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP																								
6	1	ESTACION TOTAL																								
7	1	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40'																								

SE ACEPTARAN MAQUINARIA DE IGUAL O MAYOR CAPACIDAD Y POTENCIA



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



A.4	CAPACITACION	<p>Requisitos: RESPONSABLE TÉCNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100 HORAS EN RESIDENCIA Y/O SUPERVISION DE OBRAS</li> </ul> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
A.5	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<p>Requisitos: Deberá acreditar experiencia efectiva mínima acumulada de 365 días, como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector de mantenimientos y/o obras en la ejecución de servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegatura.</p> <p>De presentarse experiencia efectuada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez, el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta, valor de manera integral los documentos anteriores a la experiencia del personal clave, de ser el caso, para acreditar la experiencia.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal clave se debe valorar, de manera integral los documentos presentados por el postor, en la denominación del cargo o puesto, no comulca literalmente con la experiencia, la denominación del cargo o puesto, no comulca literalmente con la experiencia presentada en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realiza el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,579,599.98 (TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 98/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios u obras similares a los siguientes: mantenimiento y/o mejoramiento y/o construcción y/o creación de mini complejo deportivo y/o servicio deportivo y/o recreativo y/o infraestructura deportiva y/o parques y/o áreas recreativas y/o lozas deportivas y/o complejo recreativo y/o complejo deportivo y/o parque recreativo.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>
---	---	---

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC/ES-1 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir tal equivalencia 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 contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**Importante**

• Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

• El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

**CAPITULO IV  
 FACTORES DE EVALUACION**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
 Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A. PRECIO</b> Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ PI = Oferta P= Puntaje de la oferta a evaluar OI=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [70] puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACION		Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO<sup>13</sup></b> Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 105 hasta 110 días calendario: 10 puntos De 111 hasta 115 días calendario: 5 puntos De 116 hasta 119 días calendario: 2 puntos	
<b>D. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR</b> Evaluación: Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 18 hasta 20. meses: 10 puntos Más de 15 hasta 17. meses: 5 puntos Más de 12 hasta 14. meses: 3 puntos	

**Advertencia**

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

**OTROS FACTORES DE EVALUACION**

[Hasta 50] puntos

*De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".*

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	(Máximo 10 puntos)
Evaluación: <b>MEJORA 1: PRESENTACION DE UN PLAN DE TRABAJO.</b> Se evaluará la oferta del postor considerando el compromiso de mejora, en los siguientes aspectos: 1. PLAN DE TRABAJO 2. ROL DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PROPUESTO 3. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES 4. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de los 4 aspectos. <b>MEJORA 2: INCLUSION SOCIAL</b> a) Género: Como mínimo el 20% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será sexo femenino. b) Residencia: Por lo menos el 30% del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona. c) Personas con Discapacidad: Como mínimo el 5% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad. Acreditación: a) Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique al trabajador. b) Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención, el personal con discapacidad copia de carnet de respectivo. c) Se presentará copia simple de DNI, y copia del carnet de CONADIS para acreditar personal con discapacidad. <b>MEJORA 3: COLOCACION DE 10 POSTES COLUMNARIAS SISTEMA PANELES SOLARES</b> Se le otorgara el puntaje a la oferta del postor que presente las	Mejora 1 : 2 puntos Mejora 2 : 3 puntos Mejora 3 : 3 puntos Mejora 4 : 2 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>mejores luminarias considerando el compromiso de mejora, en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Potencia de las luminarias.</li> <li>• Duración de carga.</li> <li>• Capacidad de carga.</li> <li>• Marca</li> <li>• Vida útil.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Compromiso de compra venta, ficha técnica del producto ofertado y declaración jurada de cumplimiento de mejora.</p> <p><b>MEJORA 4: SEMBRADO DE ARBOLES ORNAMENTALES</b></p> <p>Evaluación:</p> <p>Sembrado de árboles ornamentales adicionales a lo indicado en los Términos de Referencia, como mínimo 10 árboles ornamentales con una altura de 1.5 mts.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del compromiso de compra venta de los árboles ornamentales, una planimetría y plano de detalles sobre la colocación de los árboles, que incluya una propuesta de distribución acorde metrado señalado y declaración jurada de cumplimiento de mejora.</p>	

Importante

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados; el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPITULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### Importante para la Entidad

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

### Importante para la Entidad

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

### CLÁUSULA .....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de (a) prestación(es) principal(es) y de (b) 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.

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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 suma total 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**

Solo 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 AREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DIAS O MAXIMO QUINCE (15) DIAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION] 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 manifestadamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

$$F = 0,25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o,}$$
$$F = 0,40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 000/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXO N° 1**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN.**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 JURIDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE <sup>19</sup>			
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procesamiento o del ítem no supere los dieciséis mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXOS**

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO 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 :	
MYPE <sup>21</sup> :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>22</sup> :	
Correo electrónico :	
Datos del consorciado ...	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	
MYPE <sup>23</sup> :	
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio: \_\_\_\_\_

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
 Conscorciado 2  
 Nombres, apellidos y firma del Conscorciado 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.

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-2024-MDS-CS-1.**  
 Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]  
 .....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADU DICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-  
2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURIDICA] 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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN,  
ADU DICACION SIMPLIFICADA N° 29-2024-MDS-1 -DERIVADA DE CONCURSO PUBLICO N° 02-  
2024-MDS-CS-1.**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.