

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 0047-2024-GRML/CS (PRIMERA CONVOCATORIA)

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN,
ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL
CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A
0+360.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE
CERCADO DE LIMA Y SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE LIMA
RUC N° : 20518396332
Domicilio legal : AV. BOLIVIA N° 320 – CERCADO DE LIMA
Teléfono : 01-743-2424
Correo electrónico : Procesos.seleccion2@grml.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A 0+360.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE CERCADO DE LIMA Y SAN JUAN DE LURIGANCHO – LIMA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante N° 047-2024-MML-GRML-SRAF-F002 el 21 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de Inicio del servicio, 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/ 00.00 (00/100 soles).

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF del TUO y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF-P.M. (Reglamento Nacional de Edificaciones) y sus modificaciones.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental LEY N° 27446.
- Decreto Supremo N° 059-2001-PCM Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 08:00 a 17:00, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único.

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

- Conformidad del servicio, otorgada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, sobre el cumplimiento de la prestación ejecutada.
- Copia de los documentos señalados en el numeral 4.10 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad en el horario de 08:00 a 17:00, Sito en la Avenida Bolivia N° 320- Cercado de Lima - Lima.

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

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A 0+360.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE CERCADO DE LIMA Y SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La ejecución de la presente contratación tiene como finalidad mejorar la capacidad hidráulica del cauce del río Rímac, del tramo Nueva Caja de Agua, limitante entre los distritos de San Juan de Lurigancho y Cercado de Lima, y así reducir el alto riesgo ante inundación y erosión fluvial ante un incremento de caudal por el periodo de lluvias 2024 -2025.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

3.1. Objetivo General

Contratar una persona natural o jurídica que preste el “**SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A 0+360.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE CERCADO DE LIMA Y SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA**”, con el fin de mejorar la capacidad hidráulica del cauce del río Rímac.

3.2. Objetivo Específico:

- Realizar la limpieza, descolmatación y encauzamiento del cauce del río Rímac.
- Conformación de diques con material seleccionado de la descolmatación.
- Eliminar el material excedente, incluyendo su disposición final en botaderos autorizados.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

4.1 UBICACIÓN DEL TRAMO DE INTERVENCIÓN

Para el presente servicio se considera las siguientes coordenadas geográficas de la ubicación del tramo a intervenir:

	TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA COORDENADAS EN UTM WGS 844
TRAMO INICIO	280946.00 E, 8668994.00 N
TRAMO FINAL	280900.00 E, 8668625.00 N
DISTANCIA	0.36 km

4.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en la limpieza, descolmatación, encauzamiento y la conformación de diques con material propio (que resulta de la descolmatación de la caja hidráulica del río Rímac), para mitigar los efectos de la erosión en ambas márgenes y los efectos negativos de las inundaciones y huaycos. Asimismo el servicio también incluye la eliminación del material excedente en los lugares autorizados.

El CONTRATISTA suministrará todos los elementos para la óptima ejecución del servicio; herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, seguros, dirección técnica y todo lo necesario para la ejecución del servicio, así como el mantenimiento durante el desarrollo de las actividades, desmontaje y remoción de las construcciones provisionales. Detalles de la actividad y materiales no mostrados en la ficha técnica referencial y en los presentes alcances pero necesarios para la ejecución o instalaciones deberán ser incluidos en los trabajos del CONTRATISTA.

El presente servicio comprende las siguientes actividades:

Ítem	Descripción	Und.	Cantidad Referencial
01	ACTIVIDADES PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO 4.80mx2.40mt	und	1.00
01.02	CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACÉN	glb	1.00
01.03	ALQUILER DE BAÑO QUÍMICO	día	20.00
02	SEGURIDAD Y SALUD		
02.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.02	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	glb	1.00
02.04	SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN	glb	1.00
03	ACTIVIDADES PRELIMINARES		
03.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	Glb	1.00
03.02	TRAZO Y REPLANTEO	km	0.36
03.03	CONTROL Y NIVELACIÓN TOPOGRÁFICA	día	20.00
04	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01	LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL CAUCE DEL RIO	m3	16,658.00
04.02	CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO	m3	7,050.00
04.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=10 km	m3	9,608.00
05	VARIOS		
05.01	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN DEL ÁREA RECUPERADA.	m2	360.00
05.01.01	INSTALACIÓN DE CARTELES INFORMATIVOS QUE INDIQUE QUE LA ZONA ES ÁREA INTANGIBLE Y QUE SE ENCUENTRA PROHIBIDO EL ARROJO DE RESIDUOS SÓLIDOS.	und	3.00

4.3 **CONSIDERACIONES BÁSICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

01. ACTIVIDADES PROVISIONALES

01.01 CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO 4.80mx2.40mt

DESCRIPCIÓN

Comprende la confección, materiales e instalación de un (1) panel informativo del servicio, de dimensiones 4.80 x 2.40m de una cara, de acuerdo al diseño proporcionado por la entidad.

El cartel consta con marco de madera y la implementación de una gigantografía en banner según diseño alcanzado por la entidad.

Los parantes serán de madera de 4"x 3", empotradas en bloques de concreto ciclópeo f'c.= 140kg/cm2. Con dimensiones de 0.30 x 0.30m con una profundidad de 0.80m.

La ubicación será designada por el la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de las actividades supervisión del servicio en coordinación con el ingeniero responsable del servicio al inicio del servicio.

MATERIALES Y EQUIPOS

Se utilizará Cemento Portland tipo I y hormigón para el anclaje de los parantes de madera de soporte del cartel el cual estará conformado por una gigantografía en banner que lleva en sus extremos ojales de metal en el cual se instalara una sogá para fijación y un soporte en estructura de metal formado por tuberías de fierro galvanizado que se sujetaran a los parantes de apoyo para el desarrollo del presente trabajo se utilizara herramientas manuales.

PROCEDIMIENTO

Se construirá un bastidor (marco), conformado por madera según dimensiones que indica en los planos.

Los parantes serán de madera de 4"x3"x5.5m y estarán anclados en bloques de concreto $f'c=140\text{kg/cm}^2$.

El panel informativo se realizará en una gigantografía en banner.

El contenido del panel será determinado por la entidad.

Se excavará el terreno a una profundidad indicada en los planos para los bloques de concreto, terminada la excavación se compactará con pisón manual, debiendo comprobar la supervisión la base compactada antes de aprobar el vaciado del concreto ciclópeo $f'c=140\text{kg/cm}^2$, con agregados máximo de 1.5".

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en forma unidad (Unid) de panel debidamente fabricado e instalado de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

01.02 CASETA PROVISIONAL PARA OFICINA Y ALMACÉN

DESCRIPCIÓN

Se instalará un (01) módulo prefabricado o se alquilará un local para el servicio en donde se guardarán las herramientas, materiales (almacén) y estará a cargo de un guardián el cual estará asignado por la empresa contratista.

Se habilitará un módulo prefabricado o se alquilará un local para que sirva como oficina, almacén y se implementará una caseta de guardianía en la misma área.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) una vez revisado la ubicación de la caseta de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio

01.03 ALQUILER DE BAÑO QUÍMICO

DESCRIPCIÓN

Comprende los gastos de un (01) alquiler de baño químico que faciliten la comodidad y eficiencia del personal y de los trabajos en sí, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio de contratista y con aprobación de la Supervisión del servicio

El Contratista será responsable por la seguridad de esta instalación provisional y de cualquier daño que pueda resultar de su falla o de su instalación, mantenimiento u operación.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará de forma diaria (día) y Serán aprobados siempre y cuando cuenten con las condiciones de seguridad, higiene y a criterio de la Supervisión del servicio.

02. SEGURIDAD Y SALUD

02.01 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GENERALIDADES

La ejecución de la presente actividad se da en mérito a la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la ejecución del presente servicio se requiere la implementación y la administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) que contenga los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas, durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato del servicio y trabajos adicionales que se deriven del contrato principal.

El Responsable del servicio es responsable de que se implemente el PSST antes del inicio de las actividades diarias previstas en el plan de trabajo, así como de garantizar su cumplimiento en todas las etapas de la ejecución del servicio.

En todo el servicio, el contratista debe cumplir los lineamientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y tomarlos como base para elaborar sus planes específicos para los trabajos que tengan asignados en el servicio.

DESCRIPCIÓN

Capacitar a los trabajadores del servicio en seguridad y salud, a fin de evitar accidentes durante la ejecución del servicio y enfermedades contagiosas que pongan en riesgo al personal.

El programa de capacitación deberá incluir a todos los trabajadores del servicio, profesionales, técnicos y obreros, cualquiera sea su modalidad de contratación. Dicho programa deberá garantizar, la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garanticen el normal desarrollo de las actividades del servicio, es decir, cada trabajador deberá comprender y ser capaz de aplicar los estándares de Seguridad y Salud y Procedimientos de Trabajo establecidos para los trabajos que le sean asignados.

La capacitación será de 15 minutos todos los días antes de iniciar las labores.

PROCEDIMIENTO

El Contratista elaborará un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en aplicación a la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicho plan deberá ser aprobado antes del inicio de actividades del servicio por el profesional designado por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb) una vez revisado y aprobado el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a estas especificaciones y aceptado por la Supervisión del servicio.

02.02 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

DESCRIPCIÓN

El equipo de protección personal (EPP) debe utilizarse cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores que no hayan podido eliminarse o controlarse convenientemente por medios técnicos de protección colectiva o mediante medidas, métodos o procedimientos de organización de trabajo. En tal sentido, todo el personal que

labore en la ejecución del presente servicio debe contar con el EPP's acorde con los peligros a los que estará expuesto.

El EPP debe proporcionar una protección eficaz frente a los riesgos que motivan su uso, sin ocasionar o suponer por sí mismos riesgos adicionales ni molestias innecesarias.

En tal sentido, el personal designado para el trabajo en campo deberá presentarse aseado y con los equipos de protección personal (cascos, botas, chalecos, lentes, guantes, respirador contra el polvo).

El EPP debe responder a las condiciones existentes en el lugar de trabajo, y debe tener en cuenta las condiciones anatómicas, fisiológicas y el estado de salud del trabajador.

En caso de riesgos múltiples que exijan la utilización simultánea de varios equipos de protección individual, estos deben ser compatibles entre sí y mantener su eficacia en relación con el riesgo o riesgos correspondientes.

El EPP debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de éstas, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPP debe estar certificado por un organismo acreditado.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección y cuando proceda, el reemplazo de los componentes deteriorados del EPP, debe efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

El EPP estará destinado, en principio, a uso personal. Si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarán las medidas necesarias para que ello no origine ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.

Previo a cada uso, el trabajador debe realizar una inspección visual del EPP a fin de asegurar que se encuentre en buenas condiciones. El trabajador debe darles el uso correcto y mantenerlo en buen estado. Si por efecto del trabajo se deteriorara, debe solicitar el reemplazo del EPP dañado.

El EPP básico, de uso obligatorio mientras el trabajador permanece y realiza las actividades de ejecución del servicio son: uniforme de trabajo, botines de cuero con puntera de acero, casco, gafas de seguridad y guantes.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

02.03 SEÑALIZACIÓN DE PROTECCIÓN

DESCRIPCIÓN

Comprende todos los elementos de Señalización de Protección, empleados especialmente durante los trabajos de movimiento de tierras.

Entre ellos se debe considerar: Cinta señalizadora color amarilla y roja, cachacos con base de concreto y parante de madera (h=1.20), Carteles de Seguridad en el servicio que indiquen la necesidad de uso obligatorio de Equipos de Protección Personal.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará en forma global (Glb).

03. ACTIVIDADES PRELIMINARES

03.01 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

DESCRIPCIÓN

El contratista considerará dentro de los alcances de esta actividad todos los trabajos necesarios para transportar todos los elementos necesarios (herramientas y equipos) y dentro de los plazos estipulados en su contrato para iniciar todos los procesos constructivos a fin de dar cumplimiento al programa de avance del servicio; dentro de esta actividad se incluye el retiro de equipos una vez finalizado los trabajos.

El contratista está obligado a prever con la debida anticipación todo lo necesario para tener en la ejecución del servicio el equipo y herramientas que se requieren para el cumplimiento del cronograma de avance; para ello deberá preparar la movilización del mismo, a fin de que llegue en la fecha prevista.

El sistema de movilización y desmovilización debe ser tal que no cause daños a las vías, a propiedades adyacentes y a terceros, bajo responsabilidad y costo del contratista.

Se incluyen las siguientes prestaciones:

- Costo de transporte de todos los equipos y maquinarias requeridos para el servicio.
- Gastos de seguro durante el transporte y durante su permanencia en ella.
- Desplazamientos intermedios de los equipos y maquinarias en la ejecución del servicio.

MATERIALES Y EQUIPOS

Los equipos que se emplean en esta actividad son las herramientas manuales, camión cama baja para el traslado adecuado de las maquinarias, equipos y herramientas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta actividad se realizará contabilizando los equipos y materiales desplazados al lugar de la prestación del servicio, siendo su unidad de medición global (glb) de los trabajos ejecutados.

03.02 TRAZO Y REPLANTEO

DESCRIPCIÓN

Esta actividad comprende la realización de todas las labores de control topográfico y trazados de ejes, niveles, alineamiento, espesores, contemplados en la zona de intervención la cual presenta una pendiente pronunciada y relacionada a las diferentes fases de la construcción con la finalidad de asegurar que la ejecución esté acorde con los planos y/o indicaciones escritas por cuaderno de control por parte de la Supervisión del servicio

Para la ejecución de los trabajos de replanteo y trazado se deberá asignar al personal técnico y el equipo en forma oportuna y el número necesario para cumplir con los trabajos y controles topográficos.

Todo trabajo de trazo y replanteo, será revisado y aprobado por el supervisor del servicio, en coordinación con el responsable del servicio antes de los trabajos de remoción.

MATERIALES Y EQUIPOS

Cal hidratada bolsa de 30kg, pintura esmalte, Cordel, Madera Tornillo, Nivel topográfico con trípode, estación total, Miras y Jalones, Herramientas manuales.

PROCEDIMIENTO

El contratista deberá replantear los ejes del proyecto en el terreno estacando de eje en todos los puntos que sean necesarios.

Las demarcaciones deberán ser exactas precisas claros y tanto más seguras y estables cuanto más importante sean los ejes y elementos a replantear.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo de trazo y replanteo se cuantificará por el área de terreno donde se ejecute el servicio y su unidad será medida en kilómetros (km).

03.03 CONTROL Y NIVELACIÓN TOPOGRÁFICA

DESCRIPCIÓN

Comprende el suministro de personal necesario y equipo para realizar los trabajos de control de la actividad a ejecutar: rasante, progresivas, BM's, alineaciones, cota de corona, cálculo de movimiento de tierras, espesor y volumen de las estructuras, tanto en la longitud de la margen correspondiente como en el ancho del cauce para la descolmatación y conformación.

El control topográfico será realizado de forma permanente durante toda la ejecución de la prestación, y en coordinación con el personal encargado del equipo de maquinaria pesada a fin de evitar interferir en la operación y producción de la maquinaria.

Luego de culminado la ejecución de los trabajos el personal encargado de esta actividad entregará a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, el Informe Técnico del servicio, la planilla de movimiento de tierras real ejecutado con su respectivo plano de secciones transversales conforme a la actividad, el mismo que deberá estar de acorde con el PUM aprobado.

Cualquier modificación, deberá comunicarse previamente a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, con la finalidad de coordinar el criterio técnico y obtener la autorización respectiva.

MATERIALES

Pintura esmalte, Cordel, estacas.

EQUIPOS

Nivel topográfico con trípode, estación total, drone de topografía, miras y Jalones, Herramientas manuales.

PROCEDIMIENTO

El contratista deberá verificar las secciones transversales que forman parte del informe topográfico inicial aprobado.

Las demarcaciones deberán ser exactas, precisas y claras, tanto más seguras y estables cuanto más importante sean los ejes y elementos a replantear.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo de control topográfico se cuantificará por día mientras duren los trabajos de movimiento de tierra.

04. MOVIMIENTO DE TIERRAS

04.01 LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN Y ENCAUZAMIENTO DEL CAUCE DEL RIO

DESCRIPCIÓN

Esta partida se refiere a la excavación de la zona del cauce contenida dentro de los límites del trazo proyectado para la limpieza de la sección y arrimado lateral del material excavado hacia ambas, a fin de orientar la aproximación del caudal hacia el cauce principal o central, de conformidad con los alineamientos, pendientes y dimensiones indicadas por el Ingeniero responsable del servicio de acuerdo al Informe Topográfico Inicial aprobado.

Las excavaciones serán efectuadas según los ejes, rasantes y niveles indicados en el Informe Topográfico Inicial aprobado, y se llevarán a cabo aplicando medios apropiados elegidos por el CONTRATISTA, previa aprobación de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción que estará a cargo de la Supervisión del Servicio.

Respecto a todas las construcciones de protección existentes (diques de enrocado, espigones con gaviones) que se encuentran emplazadas en ambas márgenes y dentro del límite de excavación proyectado para la limpieza del río, estas no deberán ser eliminadas y por el contrario deberán ser reforzadas utilizando el material proveniente de las excavaciones, colocando el material en el sitio adecuado previa autorización de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de parte de la entidad.

El material de excavación será depositado generalmente fuera del límite de la zona a intervenir, realizando el arrimado lateral del material excavado hacia ambas márgenes.

La descolmatación del cauce comprende el suministro de materiales, equipos y operaciones necesarias para efectuar la limpieza de los cauces del río y/o encauzar las aguas a un punto determinado.

MAQUINARIA

La maquinaria a emplearse en los trabajos de eliminación, descolmatación y encauzamiento del cauce consiste en:

- EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP
- TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP

El contratista podrá utilizar maquinaria adicional y del tipo que considere necesario para cumplir con la actividad, esto último, no significa pagos adicionales por cualquier rubro que el contratista suponga o crea le corresponda.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será en metro cúbico (m³).

04.02 CONFORMACIÓN DE DIQUE CON MATERIAL PROPIO

DESCRIPCIÓN

Con la finalidad de evitar los desbordes hacia las márgenes izquierda y derecha, se debe perfilar los bordes, el mismo que tendrá una sección trapezoidal, se deja indicado que las dimensiones planteadas son referenciales y dependerá del material disponible para su conformación, teniendo un rango para incrementar la sección o disminuirla en algunos casos.

Se realizará la conformación de dique con material propio sobre el terreno natural, en las zonas que presenten erosión y socavación a lo largo del tramo a trabajar que es 360 metros, correspondiente al tramo Nueva Caja de Agua, distrito de Cercado de Lima y San Juan de Lurigancho.

El contratista deberá proceder a las excavaciones y conformación del dique, después que haya procedido al levantamiento topográfico del terreno natural aprobado por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción.

La conformación del dique seco con material propio comprende el suministro de materiales, equipos y operaciones necesarias para efectuar los cortes de terreno y conformación del terraplén o dique con material del lecho del río de acuerdo al levantamiento topográfico. Las secciones se determinarán a partir de los planos topográficos aprobados.

Para dar consistencia al dique se realizará la compactación en forma progresiva cada 50 cm hasta alcanzar la altura especificada. Deberá realizarse el riego del material conformado para aumentar la cohesión de los materiales y tener una mejor compactación.

MAQUINARIA

La maquinaria a emplearse en los trabajos de conformación de dique seco será la siguiente:

- CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd³
- EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP

El contratista podrá utilizar maquinaria adicional y del tipo que considere necesario para cumplir con la actividad, esto último, no significa pagos adicionales por cualquier rubro que el contratista suponga o crea le corresponda.

Cabe mencionar que las maquinarias deben cumplir con lo estipulado respecto a los seguros y antigüedad de la maquinaria.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La conformación de dique seco se medirá en metros cúbicos (m³), para el efecto se determinará el área de la sección de corte del trapecio y se multiplicará por la longitud ejecutada, de acuerdo al Informe Topográfico Inicial aprobado.

04.03 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DM=10 km

DESCRIPCIÓN

Comprenderá los trabajos de acarreo de material eliminado del material disgregado de piedras en los ríos, el cual deberá ser eliminado en su totalidad de los tramos donde se realicen la presente actividad, teniendo en consideración los protocolos de seguridad vial, personal y de maquinarias en la zona de trabajo, debiendo posteriormente dejarse la zona limpia y libre de cualquier obstáculo u material excedente, respetando las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Esta Actividad se realizará con maquinarias y equipos adecuados y el traslado del material excedente se realizarán en zonas de botaderos autorizados. Se deberá humedecer el material a eliminar para su traslado con la respectiva malla protectora.

Cualquier daño o perjuicio a terceros durante los trabajos de la presente actividad de eliminación recaerán bajo responsabilidad del contratista.

MAQUINARIAS:

- Cargador Frontal
- Volquetes

MÉTODOS DE MEDICIÓN

Se considera como volumen de eliminación expresado en metros cúbicos (m³) a la diferencia entre el volumen procedente de las excavaciones de las estructuras y el volumen de relleno de estructuras con material propio. El mayor volumen de material a eliminar por esponjamiento, se considerará en el análisis de precios unitarios.

El trabajo ejecutado, autorizado y aprobado por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, se medirá en metros cúbicos (m³).

05. VARIOS

05.01 LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA TRABAJADA.

DESCRIPCIÓN

Comprende los trabajos que deben ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos, residuos y desperdicios existentes, de toda el área de trabajo. Se realizará una vez finalizado el servicio, el cual será gestionado y realizado por parte del contratista.

De acuerdo a las instrucciones impartidas por el Responsable del Servicio se verificará que no haya desperdicios que haya ocasionado el servicio, para proceder a eliminarlos o almacenarlos respectivamente.

Los desperdicios, así como las basuras (papeles, maleza y otros desperdicios) se acumularán en un lugar determinado para la quema o su eliminación.

Posterior a los trabajos, el contratista colocará tres carteles informativos que indique que la zona es área intangible y que se encuentra prohibido el arrojo de residuos sólidos. Estos carteles tendrán medidas de 4.80m x 2.40m y el diseño del banner será proporcionado por la Entidad de manera oportuna.

MATERIALES

Escobas, picos, lampa, balde, carretillas, maquinarias.

4.4 NORMAS TÉCNICAS

La ejecución de las actividades del servicio, se efectuará cumpliendo con las normas Técnicas Nacionales (INDECOPI), aceptándose normas y reglamentos internacionales cuando éstas garanticen una calidad igual o superior a las Nacionales.

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Peruanas para los materiales.

Si en determinadas cuestiones surgieran dudas a la aplicación de Normas, la decisión de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, que estará a cargo de la supervisión del servicio, es determinante y válida.

4.5 ACTIVIDADES PREVIAS AL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Estas actividades están relacionadas a las actividades previas requeridas por la entidad, para dar inicio al Servicio de **“SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A 0+1100.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE CERCADO DE LIMA, SAN JUAN DE LURIGANCHO Y EL AGUSTINO – LIMA”**.

- El contratista deberá presentar su **plan de trabajo** dentro de los 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la carta por parte de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, según lo indicado en el **numeral 9**.
- El contratista deberá, realizar el levantamiento topográfico y presentar el **Informe Topográfico Inicial** dentro de los 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de notificada la carta por parte de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, según lo indicado en el **numeral 9**.
- El respectivo levantamiento topográfico abarcará como mínimo, toda el área a intervenir establecida en la **Ficha Técnica Referencial (Anexo N° 1)**, la cual es parte integrante de los términos de referencia. El levantamiento topográfico incluye las zonas de ingreso de maquinaria, viviendas cercanas y otros que permitan identificar el estado original sin intervención.
- El levantamiento topográfico antes indicado deberá efectuarse bajo la estricta supervisión de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, la supervisión deberá garantizar la calidad e idoneidad del referido levantamiento topográfico.

- Los trabajos topográficos deberán efectuarse mediante equipos de topografía complementados por Drone para topografía y un GPS diferencial, este último de precisión de 5mm, debiendo el contratista presentar el Informe Topográfico Inicial antes de dar inicio a las labores del “**SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCOLMATACIÓN, ENCAUZAMIENTO Y CONFORMACIÓN DE DIQUE EN EL CAUCE DEL RÍO RIMAC PROGRESIVA 0+000.00 A 0+1100.00, TRAMO NUEVA CAJA DE AGUA, DISTRITO DE CERCADO DE LIMA, SAN JUAN DE LURIGANCHO Y EL AGUSTINO – LIMA**”.
- El contratista deberá garantizar en el lugar del servicio la existencia permanente (hasta la culminación de la relación contractual) de por lo menos **01 BM (BENCHMARK) monumentado** para el tramo, los BMs antes indicados deben ser fijos, evitando la probabilidad de que por motivos de la ejecución de la prestación sea alterado modificado o eliminado, pudiendo monumentar en roca fija o en infraestructura existente permanente, la ubicación de los BMs será determinada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, debiendo ser enlazados a la red geodésica nacional del IGN. Para la Monumentación del BM se empleará un hito de concreto de forma cilíndrica (h=40cm y diámetro de 15cm) con inscripción en la parte superior (nombre de la institución, descripción del BM y año).
- Sin perjuicio de lo antes indicado, se precisa que el Contratista estará encargado de la elaboración de la Planilla Única de Metrados (PUM), que forma parte del Informe Topográfico Inicial, la cual se elaborará en base al levantamiento topográfico efectuado por el contratista bajo las condiciones antes descritas: quedando expresamente establecido que el control volumétrico de la prestación se realizará en base a lo establecido en la PUM y aprobada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio.

4.6 CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control será presentado por el contratista debidamente foliado y legalizado en cada una de sus hojas, antes del inicio de la ejecución contractual de la prestación. El cuaderno de control se entregará conjuntamente con el plan de trabajo. Éste obrará en el lugar de la prestación del servicio, y su correcta custodia estará a cargo del Ingeniero Responsable del servicio.

El Ingeniero responsable del servicio apertura el cuaderno de control y el supervisor del servicio realiza el cierre del cuaderno de control indicando la aprobación del servicio, ambos están obligados a llenar todos los días el cuaderno de control, en la que se anotará: relación de personal propuesto presente, personal obrero, actividad ejecutada, relación de los materiales y maquinaria utilizada, así como las ocurrencias relevantes del día.

La omisión de la anotación diaria por parte de la contratista será considerada como falta (ausencia del responsable técnico) configurando así la aplicación de penalidades que correspondan.

Las causales de posibles ampliaciones de plazo deben estar anotadas en el cuaderno de control.

4.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA tomará todas las medidas de seguridad que sean necesarias para proteger la vida y salud del personal a su servicio.

El CONTRATISTA nombrará al personal responsable de la seguridad de todos los trabajos, quien a su vez dispondrá de todos los equipos y elementos necesarios para otorgar la seguridad conveniente, en particular en lo referente al transporte, almacenamiento y uso de los equipos.

A continuación, se citan algunas disposiciones referenciales que no deben ser consideradas como limitativas:

- Para la ejecución de los trabajos, se pondrá a disposición del personal: ropa y calzado apropiado que este deberá usar.
- En aquellos lugares de la intervención donde exista el peligro de lesiones de cabeza, todas las personas deberán llevar cascos protectores.
- Debe contar con botiquín y mosquiteros (de corresponder).
- Se deberá evitar la acción molesta del polvo mediante el rociado de agua.
- Todos los vehículos, equipos pesados, grúas y maquinas deberán ser operados por el personal capacitado, debiendo observar las medidas de seguridad prescritas para el caso.
- El CONTRATISTA tomará además por iniciativa propia, las medidas de seguridad que el juzgue indispensable y considerará también lo señalado por la Supervisión del servicio.
- No se permitirá laborar a ningún personal que no cuente con los implementos de seguridad.

4.8 **ESTRUCTURAS Y SERVICIOS EXISTENTES**

EL CONTRATISTA previamente al inicio de los trabajos, determinará con exactitud las estructuras y servicios existentes en la zona de trabajo, siendo responsable por los daños que ocasionen a estas.

También será responsable de la conservación del buen estado de las estructuras y servicios existentes a los alrededores de la zona de intervención.

4.9 **IMPACTO AMBIENTAL**

El contratista deberá prevenir cualquier impacto ambiental negativo al ecosistema, como es el caso de la emisión de polvo, para lo cual deberá realizar la mitigación ambiental antes del inicio de las actividades del servicio.

Cualquier movimiento de material excedente se realizará teniendo en cuenta las normas vigentes sobre transporte, evacuación y eliminación de desmonte, el cual se realizará en lugares o lugares de disposición final autorizados, el cual será gestionado y realizado por el contratista.

4.10 **ENTREGABLES**

- **Informe Final del Servicio**

Efectuada la verificación de culminación del servicio y suscrita el acta correspondiente, el contratista en un plazo de hasta cinco (05) días calendario deberá presentar el Informe Final del Servicio.

El Informe Final del Servicio debe contener como mínimo con la siguiente información:

- 1) Memoria descriptiva de la intervención, en donde como mínimo debe indicarse: Datos técnico básicos (generalidades, ubicación y accesos), la descripción de los trabajos realizados, metas, dificultades, eventos relevantes, presupuesto y plazo ejecutado.
- 2) Planos de ubicación.
- 3) Planos topográficos finales (planta topográfica, perfil longitudinal y secciones transversales) e informe topográfico final del trabajo realizado.
- 4) Planilla de Metrados finales ejecutados.
- 5) Valorización Final
- 6) Curva S
- 7) Informe final de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 8) Informe final de Implementación del Plan de Manejo Ambiental
- 9) Cuaderno de control (Original)
- 10) Copia del acta de inicio, acta de observaciones (de corresponder) y acta de culminación.
- 11) Copia de certificado de punto geodésico – Orden C, emitido por el Instituto Geográfico Nacional - IGN. Sustentar el registro del certificado del punto geodésico en el Sistema del Instituto Geográfico Nacional.
- 12) Panel fotográfico de antes de la actividad, durante la actividad y del final de la actividad.
- 13) Documento que acredite la autorización o conformidad de los botaderos de material excedente, el cual deberá ser emitido por el propietario.

- 14) Estudio que sustente la determinación del factor de esponjamiento del material eliminado.
- 15) Material fílmico del vuelo con Drone post intervención.
- 16) Presentar el ortomosaico del antes y después del tramo de intervención.
- 17) Además, deberá incluir la información en archivo digital editables en su totalidad (.dwg, .doc, .xls, .jpg, .mpp) y toda la documentación escaneada debidamente suscrita.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N°288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Gerencia de Gestión del riesgo de Desastres. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del documento, para la revisión y validación y/o aprobación. De encontrarse observaciones al documento, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista como plazo tres (03) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.

4.11 CULMINACIÓN DEL SERVICIO

- ✓ El contratista comunicará a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción la culminación de la ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo. Dicha comunicación se efectuará por correo electrónico proporcionado por la Entidad, en la comunicación de designación del supervisor del servicio, al día siguiente de la suscripción del contrato. El correo debe ser enviado al menos dos días calendario, antes de la fecha prevista de culminación.
- ✓ Por tanto, al establecerse la fecha de culminación de ejecución de las actividades con la comunicación referida en el párrafo precedente, el representante legal del contratista, el responsable del Servicio, el Subgerente de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción y el Supervisor del Servicio suscribirán, el último día de ejecución de las actividades previstas en el plan de trabajo, al "Acta de culminación del servicio", previa verificación del cumplimiento de las condiciones de la contratación. De existir observaciones, estas se consignan en un "Acta de Culminación con Observaciones", 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 (5) ni mayor de quince (15) días.
- ✓ Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.
- ✓ Este procedimiento no resulta aplicable cuando se evidencia que el servicio presenta actividades incompletas o que no se cumplan con las características y condiciones técnicas establecidas en los términos de referencia del servicio. En este caso no procede la culminación del servicio, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.
- ✓ Cuando el contratista cumpla con levantar las observaciones, comunicará a la Entidad para que se realice la respectiva verificación, de estar todo conforme, se procederá a suscribir el "Acta de levantamiento de observaciones".

4.12 OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

- ✓ La entidad contratante controlará la prestación del servicio por medio del Supervisor del Servicio el cual tendrá autoridad para aceptar, rechazar los equipos, material, mano de obra, personal que no cumpla con los requerimientos técnicos especificados en los términos de referencia. De igual modo, verificará que el personal clave se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el Supervisor del Servicio.
- ✓ El CONTRATISTA, por su parte, contará con un Ingeniero Responsable del Servicio, el cual hará el soporte técnico en el desarrollo del servicio y será el responsable que se cumpla con las normas y los Términos de Referencia. Su participación será de manera permanente en todas las actividades que comprende el servicio.
- ✓ Se deberá cumplir con el uso de equipos de protección personal de las cuadrillas del CONTRATISTA.
- ✓ Durante la ejecución del servicio se deberá contar además con la presencia de un Especialista SSOMA, para garantizar la seguridad de las actividades a realizar. Deberá estar presente en el lugar de ejecución del servicio de manera permanente.
- ✓ El CONTRATISTA velará por la protección de su personal, los cuales deben contar con una correcta indumentaria.

4.13 **PERMISOS**

La autorización o permisos para la ejecución del servicio, tales como la solicitud de interferencia de vías y otros que correspondan, los gestionará el contratista en coordinación con el área usuaria y las entidades competentes.

4.14 **ADELANTOS**

No hay adelantos

4.15 **RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

4.15.1 **PERSONAL PROPUESTO**

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD
INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	Experiencia mínima de 03 (tres) años como Residente y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Responsable en ejecución de obras y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura.	01
ESPECIALISTA SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)	Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, titulado y colegiado.	Con una experiencia mínima de 03 (tres) años de experiencia como Especialista en Seguridad de obra y/o Prevencionista y/o Jefe de Seguridad y/o Jefe SSOMA y/o Ingeniero SSOMA y/o Supervisor SSOMA en Obras en general y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura.	01

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA	CANTIDAD
ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA	Ingeniero Civil o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Geógrafo o Ingeniero Topógrafo y Agrimensor, titulado y colegiado.	Experiencia mínima de 03 (tres) años como topógrafo y/o Jefe de Topografía y/o Residente y/o Supervisor en Obras y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura.	01

Actividades del Personal Propuesto

Las actividades del personal propuesto durante la ejecución del servicio son las siguientes:

- **INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Ejecutar, controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades del personal a su cargo y las condiciones técnicas establecidas en los TDR, efectuando los respectivos controles de calidad. Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

- **ESPECIALISTA SSOMA**

Encargado de la elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y el Plan de Mitigación de Impacto Ambiental en el servicio con el fin de garantizar el cumplimiento de la legislación vigente, así como los requisitos contractuales referentes a seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

- **ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**

Controlar que se realice un buen levantamiento plani-altimétrico tridimensional previo del terreno y de "hechos existentes" (elementos inmóviles y fijos al suelo) así como verificar cuales son los límites donde se requiere ejecutar el servicio, y planteamiento de los ejes a partir de un BM monumentado. Su participación en la ejecución del servicio será del 100% del plazo total de ejecución.

Capacitación del Personal Propuesto

- **ESPECIALISTA SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)**

Capacitación y/o especialidad en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente en una cantidad de 60 horas lectivas como mínimo.

Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados y/u otros documentos según corresponda.

Consideraciones respecto al personal propuesto:

El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado, pudiendo reemplazarlos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.

La Entidad podrá solicitar cambios del personal del Contratista, en cualquier momento, incluyendo personal técnico y administrativo, cuando considere conveniente en beneficio de la Actividad y por una causa debidamente justificada.

La solicitud de cambio de personal propuesto deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique,

entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción. Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de presentada la solicitud, la Entidad, en caso corresponda, emitirá la aprobación. Es preciso señalar que, respecto al personal no considerado clave, su cambio no requiere de aprobación previa de parte de la entidad, pero sí deberá ser comunicado al supervisor del servicio.

4.15.2 DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

EQUIPOS	CANTIDAD
VOLQUETE 330 HP 15m3	06
TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP	03
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	04
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3	03
NIVEL TOPOGRAFICO	01
ESTACION TOTAL	01
GPS DIFERENCIAL PRECISION 5 mm	01
DRONE DE TOPOGRAFÍA	01

VOLQUETE 330 HP 15m3

Es un tracto camión de volteo que tiene una caja de descarga ubicada en la parte trasera la cual se utiliza para transportar materiales como arena, tierra, escombros, entre otros. La caja, conocida con el nombre de tolva, funciona a través de un mecanismo hidráulico que permite su elevación. **Capacidad mínima de 15m3.**

TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP

Los tractores de orugas son las máquinas preferidas para las labores auxiliares en movimiento de tierra o mina. Son durables y confiables, y tienen una relación peso- potencia que permite empujar grandes cargas. Consiste en un conjunto de eslabones modulares que permiten un desplazamiento estable aun en terrenos irregulares.

EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP

Se denomina excavadora a una máquina autopropulsada, sobre neumáticos u orugas, con una estructura capaz de girar al menos 360° (en un sentido y en otro, y de forma ininterrumpida) que excava terrenos, o carga, eleva, gira y descarga materiales por la acción de la cuchara, fijada a un conjunto formada por pluma y brazo o balancín, sin que la estructura portante o chasis se desplace.

CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3

Los cargadores sobre llantas (también conocidos como cargadores frontales) se usan para mover y cargar materiales como arcilla, tierra, nieve, alimento, grava, rocas, arena, astillas y muchos otros tipos. El cargador sobre llantas tiene un cucharón montado en la parte delantera de la máquina con dos brazos y una dirección articulada que le permite transportar más peso y maniobrar y girar en espacios más reducidos. El material se recoge y se mueve en lugar de ser empujado.

NIVEL TOPOGRÁFICO

Este instrumento tiene como finalidad principal medir desniveles entre puntos que se encuentran a distintas alturas, aunque también se puede usar para comprobar por ejemplo que dos puntos se encuentren a la misma altura. Otra de las aplicaciones más importantes de estos instrumentos es el traslado de cotas de un punto conocido, es decir del cual se sabe la altura, a otro de altura desconocida.

ESTACIÓN TOTAL

Realizar operaciones (toma de distancias horizontales, distancia geométrica, desnivel entre

puntos, pendientes en porcentaje, cálculos de coordenadas cartesianas X, Y, Z, medición de ángulos verticales y horizontales, etc.), las estaciones totales disponen de programas informáticos incorporados al equipo, que almacenan datos automáticamente, para luego transferirlos a una computadora, y procesar la información mediante la utilización de programas específicos (CAD, etc.)

Deberán presentar el Certificado de Calibración no mayor a un (01) año.

GPS DIFERENCIAL

El GPS Diferencial introduce una mayor exactitud en el sistema. Ese tipo de receptor, además de recibir y procesar la información de los satélites, recibe y procesa, simultáneamente, otra información adicional procedente de una estación terrestre situada en un lugar cercano y reconocido por el receptor. Esta información complementaria permite corregir las inexactitudes que se puedan introducir en las señales que el receptor recibe de los satélites. En este caso, la estación terrestre transmite al receptor GPS los ajustes que son necesarios realizar en todo momento, éste los contrasta con su propia información y realiza las correcciones mostrando en su pantalla los datos correctos con una gran exactitud.

El GPS Diferencial para este servicio deberá tener precisión no mayor a 5mm.

DRONE DE TOPOGRAFÍA

Realizar levantamientos topográficos y hacer modelos digitales de terrenos precisos, con cualquier relieve de manera rápida y hacer toma fotográfica (fotografías aéreas).

Consideraciones generales para el equipamiento estratégico:

- Antigüedad de la maquinaria: año 2013 en adelante.
- Antigüedad de los equipos topográficos: 2018 en adelante.
- La maquinaria ofertada no se podrá disminuir en número ni cambiar por otro tipo de maquinaria, aunque si se puede cambiar por otra de su mismo género siempre y cuando esté respaldado con el informe técnico que justifique la necesidad del cambio por el contratista, y la conformidad del supervisor del servicio.
- El contratista puede aumentar el número de equipamiento estratégico para la ejecución del servicio, para lo cual deberán cumplir con los seguros requeridos.

5. GARANTÍA

El periodo de garantía mínima de los servicios será de UN (01) año después de otorgada la conformidad de parte de la entidad.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del Proveedor

- a) Persona Natural o Jurídica
- b) No tener impedimento para contratar con el Estado, según lo dispuesto en el Artículo 11° de la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- c) El proveedor deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- d) El proveedor deberá contar con Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y habido.
- e) La experiencia del postor en la especialidad debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles) en 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: descolmatación de ríos o cauces o quebradas, y/o encauzamientos de ríos o cauces o quebradas y/o mantenimiento de diques o defensas ribereñas y/o

conformación de bordos en ríos o cauces o quebradas y/o limpieza de ríos y/o quebradas y/o movimientos de tierras.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

NOTA: TODA LA DOCUMENTACIÓN DEL PUNTO e) SE REMITIRÁ AL MOMENTO DE COTIZAR; DE NO PRESENTAR NO SERA APROBADA LA COTIZACIÓN.

7. CLAUSULAS ESPECIALES

7.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

7.2. SEGUROS APLICABLES

El Contratista deberá contar con todos los seguros obligatorios aplicables a la actividad que realiza. Sin perjuicio de lo anterior, deberá contratar las siguientes pólizas de seguro, las cuales deberá mantener vigentes durante la ejecución del presente servicio:

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio la Póliza de Vida Ley para todos sus trabajadores y de acuerdo con el marco normativo vigente.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual frente a terceros

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por el desarrollo de sus actividades; en la póliza se debe de indicar la actividad cubierta de forma específica.

La suma asegurada a considerar será como mínimo de US\$ 100,000 (cien mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. Dicha póliza deberá incluir adicionalmente las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Maquinaria, Equipo, grúas, montacargas
- Contaminación accidental
- Responsabilidad Civil vehicular en exceso
- Responsabilidad Civil de carga

- Transporte de personal
- Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas
- Gastos admitidos USD 5,000 en Límite Agregado

A su vez, la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la ENTIDAD. Asimismo, la ENTIDAD, sus agentes, funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro, de forma tal que las pólizas cubran adecuadamente cualquier daño a sus propiedades y/o a su personal.

Coberturas Adicionales:

- Error de diseño (Mínimo 10% del valor del servicio).
- Responsabilidad Civil Cruzada.
- Mantenimiento amplio incluyendo cobertura de RC.
- Gastos adicionales por horas extras, trabajo nocturno, trabajo en días feriados, flete expreso y flete aéreo.
- Propiedades Adyacentes: Para cubrir los gastos de rehabilitación de subsuelos y/o masas de tierra y/o superficies en los que sea necesario incurrir después de la ocurrencia de un siniestro para la restitución completa de la zona afectada. (Mínimo 5% del valor del servicio).

OTRAS CONSIDERACIONES:

- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la Entidad y/o a su personal y siempre que la responsabilidad sea atribuible al Contratista.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias incluyendo sus coberturas adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a la Entidad y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. La Entidad, su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- El pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Contratista y corren por cuenta y riesgo de estos. El Contratista deberá evidenciar el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.
- Las coberturas de los seguros requeridos al Contratista son primarias, respecto a los intereses de la Entidad y cualquier otro seguro contratado por la Entidad.
- En caso el Contratista presente pólizas considerando una vigencia menor al plazo del tiempo de ejecución del contrato, será responsable de renovar dichos seguros de forma previa al vencimiento.
- Los seguros deberán estar vigentes durante toda la ejecución del servicio. En caso de incumplimiento se aplicará una penalidad por cada día de atraso.
- Cualquier accidente ocurrido en la ejecución del servicio será única y exclusiva responsabilidad del contratista.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente a los documentos solicitados en las bases, el postor ganador de la buena pro de deberá presentar los siguientes documentos:

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos.
- Análisis de precios unitarios.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda

hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

9. DOCUMENTOS DE PRESENTACION PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

En el plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados desde el día siguiente de notificada la carta por parte de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Plan de Trabajo, cuyo contenido mínimo será el siguiente:
- Descripción de la Planificación de Trabajos, indicando frentes de trabajo, cuadrillas, turnos, método constructivo.
 - Relación del personal propuesto indicando el cargo que desempeñará en la ejecución del servicio.
 - Calendario de Avance Semanal Valorizado.
 - Programación CPM de la ejecución del Servicio, en donde se visualice la secuencia de actividades y se indique las actividades que forman parte de la ruta crítica. En base a esta programación se evaluarán las solicitudes de ampliación de plazo, si las hubiere.
 - Copia de los seguros indicados, según numeral 20.
 - Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
 - Plan de Mitigación de Impacto Ambiental.
 - Copia de fichas técnicas de las maquinarias, que sustenten el cumplimiento de las características técnicas.
 - Asimismo, juntamente con el plan de trabajo se entregará el cuaderno de control según el numeral 4.6
 - Además, deberá incluir la información en archivo digital editables en su totalidad (.dwg, .doc, .xls, .jpg, .mpp) y toda la documentación escaneada debidamente suscrita.

Este documento debe estar suscrito por el representante legal, el responsable del Servicio y por los especialistas (personal clave del contratista) correspondientes. Se presentarán dos (02) juegos originales de cada uno.

- b) Informe Topográfico Inicial, que deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Informe de Levantamiento Topográfico (Descripción de los trabajos realizados, descripción del personal, descripción de los equipos empleados, clima al momento de la ejecución, fecha y hora de ejecución del levantamiento, número de puntos de control, número de puntos de cambio, BMs constituidos, monumentación de hitos de corresponder, ubicación, accesos, panel fotográfico de los trabajos ejecutados)
 - Memoria Fotográfica de la situación inicial del tramo crítico.
 - Plano de ubicación de los BMs monumentados, que incluyan coordenadas georreferenciadas – Datum WGS 84.
 - Planos del Levantamiento Topográfico (Planta, Perfil Longitudinal, Secciones Transversales cada 10m).
 - Planos Topográficos considerando el diseño hidráulico del cauce (Planta - Alineamiento, Perfil Longitudinal, secciones transversales cada 10m) incluyendo botaderos, zonas de ingresos de maquinaria y batimetría del fondo del cauce involucrado, dichos planos deben incluir la infraestructura relevante que se encuentre en el tramo especificado debiéndose identificar y describir brevemente estas, la omisión de cualquier infraestructura existente, que ocasione modificaciones posteriores a la aprobación de la topografía por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la Supervisión del Servicio, será de entera responsabilidad del contratista, siendo que cualquier costo que derive de dicha modificación será asumida en su integridad por esta.
 - Sustento de la sección hidráulica propuesta.
 - Planilla Única de metrados (resumen y detalle).
 - Material filmico del vuelo del Drone.
 - Certificado de Calibración de los equipos topográficos no mayor de un (01) año, que acredite la precisión instrumental.

- Copia de Tarjeta de registro del RPAS y copia de acreditación del operador /piloto de RPAS, emitidos por la Dirección General de Aeronáutica Civil del MTC
- Copia de comprobantes de pago al IGN para el punto geodésico (BM).
- Además, deberá incluir la información en archivo digital editables en su totalidad (.dwg, .doc, .xls, .jpg, .mpp) y toda la documentación escaneada debidamente suscrita.

Este documento debe estar suscrito por el representante legal, el responsable del Servicio y por los especialistas (personal clave del contratista) correspondientes. Se presentarán dos (02) juegos originales de cada uno.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Gerencia de Gestión del riesgo de Desastres. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.

La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, encargada de la supervisión del servicio, tendrá un plazo de cinco (05) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la recepción del documento, para la revisión y validación y/o aprobación. De encontrarse observaciones al documento, el supervisor del servicio notificará mediante documento escrito y/o correo electrónico las observaciones encontradas, otorgando al contratista como plazo tres (03) días calendarios, que se computan desde el día siguiente de la notificación, para su respectiva subsanación.

Al día siguiente de la conformidad de toda la documentación, el representante legal del proveedor, el ingeniero responsable del servicio, el supervisor del servicio y el responsable del área usuaria, suscribirán el **Acta de Inicio del servicio**.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista está obligado a cumplir lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento; durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Del mismo modo, el proveedor se obliga durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución contractual, a lo siguiente:

- Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
- No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Plazo de servicio:

El plazo de ejecución del servicio, será de hasta VEINTE (20) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio.

11.2. Lugar de servicio:

El servicio se ejecutará en la Cuenca del Río Rímac, en el TRAMO, en los distritos de Cercado de Lima, San Juan de Lurigancho y El Agustino.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada en un plazo máximo de siete (7) días por el responsable de la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción de la Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre de la Municipalidad Metropolitana de Lima, previo informe de la Supervisión del Servicio que verifique el cumplimiento de todas las actividades y entregables del servicio.

En caso que existan observaciones, la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción consignará en acta indicando claramente el sentido de estas, dando al contratista un plazo prudencial para la subsanación. Dicho plazo no podrá ser menor de tres (2) días, siempre que las observaciones no constituyan obligaciones esenciales del contratista.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

14. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

Sera por un periodo máximo de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

15. FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se realizará en un ÚNICO PAGO, de acuerdo con cada conformidad del servicio, el pago se realizará luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio, otorgada por la Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción, sobre el cumplimiento de la prestación ejecutada.
- Copia de los documentos señalados en el numeral 4.10 de los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N°288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16 horas, en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección y horario antes mencionada.

16. PENALIDAD POR MORA Y RETRASO:

16.1 PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objetivo del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto total contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

F = 0,25 para plazos mayores a sesenta (60) días para bienes, servicios en general, o

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes, servicios en general

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable, esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme al artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

16.2 OTRAS PENALIDADES

La entidad aplicará al contratista otras penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del contratista que ejecuta la prestación no cuenta con los equipos de protección personal (EPP).	5% de la UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
2	En caso personal propuesto no se encuentre presente en el lugar de la prestación de la actividad, excepto en Caso Fortuito o Fuerza Mayor, debidamente sustentado y acreditado, el mismo que deberá haber sido aprobado por el supervisor del servicio.	5% de la UIT por ocurrencia y por persona	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
3	Cuando el contratista no cumpla con presentar en el plazo establecido los documentos para el inicio efectivo del servicio. También incluye la demora en la subsanación de observaciones	5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
4	Cuando el contratista no cumpla con presentar los entregables requeridos u otra documentación solicitada por la Entidad a través del área usuaria, dentro de los plazos previstos. También incluye la demora en la subsanación de observaciones de los entregables.	3% de la UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
5	Cuando no se reporte los accidentes de trabajo de acuerdo con lo estipulado en la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.	10 % de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
6	Cuando el contratista no cuente con los seguros vigentes según el numeral 20 de los términos de referencia.	5 % de la UIT por cada día de no haber estado vigente	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
7	Cuando el Personal propuesto de manera injustificada no asista a reuniones convocadas por la Entidad.	5 % de la UIT por cada evento	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.
8	Cuando el CONTRATISTA no usa la totalidad del equipamiento estratégico declarado para la ejecución del servicio y de acuerdo a la programación de actividades del Plan de Trabajo Aprobado. También aplica cuando el contratista utilice una maquinaria distinta a lo ofertado y que no se haya aprobado su cambio.	5 % UIT por cada día de ocurrencia y por maquinaria	Según informe del Supervisor del servicio, adjuntando la documentación que sustente el supuesto de aplicación de penalidad.

Nota:

- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción que estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control el día o los días que el Ingeniero responsable del servicio no se encontró en la misma y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control y/o ocurrencias. El único argumento para no proceder con la penalidad es que el contratista ejecutor del servicio presente una solicitud de justificación por dicha ausencia adjuntando la documentación sustentatoria del personal propuesto.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control y/o ocurrencia el incumplimiento y deberá presentar un informe a la entidad comunicando lo sucedido, con copia del asiento y/o asientos del cuaderno de control.
- La entidad podrá convocar al personal propuesto del Contratista para reuniones de coordinación, las cuales serán comunicadas por correo electrónico con dos (02) días de anticipación. En caso de incumplimiento por parte del contratista, se redactará un acta de la misma, donde se señala la ausencia del contratista a la reunión y se aplicará la penalidad correspondiente.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control.
- La Subgerencia de Defensa Civil, Prevención, Reducción y Reconstrucción quien estará a cargo de la supervisión del servicio deberá asentar en el cuaderno de control el incumplimiento describiendo y cuantificando a los obreros que no cuenten con sus elementos de seguridad y deberá presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con fotos de las mismas y copia del cuaderno de control señalado y describiendo las diferencias de las características solicitadas en los términos

de la referencia del equipo solicitado, debiendo presentar un informe comunicando a la entidad de lo sucedido, con copia del asiento del cuaderno de control y/o ocurrencias.

17. CLÁUSULA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A 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 con el servicio.

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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	Requisitos:																		
	<table><tr><th>EQUIPOS</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>VOLQUETE 330 HP 15m3</td><td>06</td></tr><tr><td>TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP</td><td>03</td></tr><tr><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP</td><td>04</td></tr><tr><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3</td><td>03</td></tr><tr><td>NIVEL TOPOGRAFICO</td><td>01</td></tr><tr><td>ESTACION TOTAL</td><td>01</td></tr><tr><td>GPS DIFERENCIAL PRECISION 5 mm</td><td>01</td></tr><tr><td>DRONE DE TOPOGRAFÍA</td><td>01</td></tr></table>	EQUIPOS	CANTIDAD	VOLQUETE 330 HP 15m3	06	TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP	03	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	04	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3	03	NIVEL TOPOGRAFICO	01	ESTACION TOTAL	01	GPS DIFERENCIAL PRECISION 5 mm	01	DRONE DE TOPOGRAFÍA	01
EQUIPOS	CANTIDAD																		
VOLQUETE 330 HP 15m3	06																		
TRACTOR DE ORUGAS DE 300-330 HP	03																		
EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 170-250 HP	04																		
CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-155 HP 3 yd3	03																		
NIVEL TOPOGRAFICO	01																		
ESTACION TOTAL	01																		
GPS DIFERENCIAL PRECISION 5 mm	01																		
DRONE DE TOPOGRAFÍA	01																		
	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.																		
	<div>Importante</div> <div><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></div>																		

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - INGENIERO CIVIL, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO. - INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente). - INGENIERO CIVIL O INGENIERO AGRÍCOLA O INGENIERO GEÓGRAFO O INGENIERO TOPÓGRAFO Y AGRIMENSOR, TITULADO Y COLEGIADO del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso EL TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 03 (tres) años como Residente y/o Supervisor y/o jefe de Supervisión y/o Jefe Responsable en ejecución de obras y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura. del personal clave requerido como INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO. - Experiencia mínima de 03 (tres) años como Especialista en Seguridad de obra y/o Prevencionista y/o Jefe de Seguridad y/o Jefe SSOMA y/o Ingeniero SSOMA y/o Supervisor SSOMA en Obras en general y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente). - Experiencia mínima de 03 (tres) años como topógrafo y/o jefe de Topografía y/o Residente y/o Supervisor en Obras en general y/o servicios de movimiento de tierras, descolmatación, encauzamiento, conformación de diques y defensas ribereñas y/o bordos en ríos o cauces o quebradas, o protección de taludes y/o obras de canalización, que se computa desde la obtención de su colegiatura del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u></p>

	<p><u>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u> <u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90, 000.00, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: descolmatación de ríos o cauces o quebradas, y/o encauzamientos de ríos o cauces o quebradas y/o mantenimiento de diques o defensas ribereñas y/o conformación de bordos en ríos o cauces o quebradas y/o limpieza de ríos y/o quebradas y/o movimientos de tierras.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

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

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

(...)

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

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".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración*

jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		30 puntos
B.	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 17 hasta 19 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 14 hasta 16 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 10 hasta 13 días calendario: 20 puntos</p>
F.	MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Propuesta de manual de medidas preventivas para la protección de la población y evacuación ante posibles desbordes e inundaciones.</p> <p>MEJORA 1: EMERGENCIA EN RIVERA DE RÍO MEJORA 2: PUNTOS CRÍTICOS. MEJORA 3: SEGURIDAD DURANTE EL SERVICIO MEJORA 4: SEÑALIZACIÓN.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante una declaración jurada por el cumplimiento de las mejoras y la presentación de un plan de trabajo el cual como mínimo tenga la siguiente información de cada mejora</p>	<p>10 puntos</p> <p>Mejora 1 : 2.5 puntos Mejora 2 : 2.5 puntos Mejora 3 : 2.5 puntos Mejora 4 : 2.5 puntos</p>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p>propuesta:</p> <p style="text-align: center;">PLAN DE TRABAJO</p> <p>GENERALIDADES</p> <p>CAPITULO I: EMERGENCIA EN RIVERA DE RIO</p> <p>1.1 INTRODUCCION</p> <p>1.2 MARCO LEGAL Y NORMATIVO</p> <p>1.2.1 MARCO INTERNACIONAL</p> <p>1.2.2 MARCO NACIONAL</p> <p>1.3 OBJETIVOS</p> <p>1.3.1 OBJETIVO GENERAL</p> <p>1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <p>1.4 JUSTIFICACION</p> <p>CAPITULO II: PUNTOS CRITICOS</p> <p>2.1 DEFINICION GENERAL</p> <p>2.2 RIESGOS POR DESASTRES NATURALES</p> <p>2.3 ESCENARIOS DE RIESGOS</p> <p>2.3.1 SUCEPTIBILIDAD POR INUNDACIONES</p> <p>2.3.2 IDENTIFICACION DE LOS ELEMENTOS EXPUESTOS A INUNDACIONES</p> <p>2.3.3 DETERMINACION DEL ESCENARIO DE RIESGO POR INUNDACIONES</p> <p>2.4 PUNTOS CRITICOS DE LA ZONA A INTERVENIR</p> <p>2.4.1 UBICACIÓN</p> <p>2.4.2 IDENTIFICACION DEL AREA DE INTERVENCION</p> <p>CAPITULO III: SEGURIDAD DURANTE EL SERVICIO</p> <p>3.1 GESTION EN PREVENCION, RESPUESTAS Y REHABILITACION</p> <p>3.1.1 PREPARACION</p> <p>3.1.2 RESPUESTA</p> <p>3.1.3 REHABILITACION</p> <p>3.1.4 MATRIZ DE PRIORIDADES</p> <p>3.1.5 PROGRAMAS, MEDIDAS Y PROYECTOS</p> <p>3.1.6 PROGRAMAS DE INVERSIONES</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i></div>	

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ACCESORIAS¹⁶

“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:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 Digitales¹⁸.

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ 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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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