

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 036-2024-MPH/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
“MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.I. N°
2674 – TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA
HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

CAPITULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
RUC Nº : 20142747155
Domicilio legal : PLAZA INDEPENDENCIA SIN – HUARMEY - ANCASH
Teléfono: : 043-400223
Correo electrónico: : sgloisilica@munihuarমেy.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: “MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.I. Nº 2674 – TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL Nº446-2024-MPH-A-GM el 11 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(018) CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 20 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en Caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- D.S. N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27785 – Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

a) NORMAS TECNICAS

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

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE*, 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)

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 del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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”.

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.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00784005690
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 01878400078400569092

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado¹³.
- 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en la Plaza Independencia S/N Huarney – Ancash.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos proporcionales según el avance físico de la actividad mediante valorizaciones (en el caso de plazo menores o iguales a 30 días calendarios el pago se realizará de forma única, mediante valorización única).

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Acta de Recepción de Servicio
- Copia de contrato
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en la Plaza Independencia S/N Huarney – Ancash.

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



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

REQUERIMIENTO
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.N° 2674- TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - ANCASH"

Huarmey, Mayo del 2024.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio de la Actividad: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.N° 2674- TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - ANCASH"

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

3.1.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR

La Actividad se encuentra localizada en:
Ubicación : CP. TAYCA
Localidad : Huarmey
Región : Huarmey
Provincia : Huarmey
Distrito : Huarmey

II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huarmey, conscientes de las obligaciones como entidad responsable de servir a la población de su jurisdicción y conscientes de la problemática que atraviesan la comunidad estudiantil de N°2674, DE TAYCA, dentro a que, no cuentan con una cobertura donde puedan realizar las actividades recreativas, físicas, festivas y culturales de sano esparcimiento adecuado, teniendo el compromiso de trabajar por el desarrollo social y humano en los diferentes niveles y modalidades que comprende el ámbito de la Provincia de Huarmey viene priorizando proyectos de modernización y mejoramiento de la calidad de vida de los pobladores. Coordinando, los objetivos, principalmente, los beneficiarios, directos, indirectamente, los responsables de la elaboración de la actividad por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY, cada cual, dentro de su competencia, se tiene previsto, ejecutar el SERVICIO DE LA ACTIVIDAD denominada: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.N° 2674- TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - ANCASH"

III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural, o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVICIOS, a fin de que brinde los servicios para la Actividad: "MANTENIMIENTO DE LA COBERTURA DE LA I.E.N° 2674- TAYCA DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY - ANCASH".

IV. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVEISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

La Municipalidad Provincial de Huarmey a través de la Gerencia de Infraestructura, facilitará al contratista, los recursos y facilidades que se requieran para la ejecución de la actividad (especialmente de la Actividad de Mantenimiento) de manera oportuna y de forma oficial y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución del servicio.

V. METAS DE LA ACTIVIDAD

De acuerdo a los estudios realizados a la naturaleza del proyecto, y procesamiento de datos en gabinete, las actividades a realizar son:

RESUMEN DE METAS FISICAS			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	META
01	Construcción de escalera y sanidad de concreto en ingreso principal de la institución	UNO	1.00
02	Instalación de alfileres metálicos en el espacio de la institución	UNO	1.00
03	Instalación de planchados de concreto en cobertura existente	UNO	1.00
04	Mantenimiento de las instalaciones sanitarias que tienen deficiencias en la institución	UNO	1.00
05	Resane y pintura de azulejos en cerco perimétrico norte interno ubicado en el área de juegos	UNO	1.00

FECHA	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01/04/2019	COLUMNA DE FALCA DE 10X10X10MM INC. ENTALDO (ACOFORO BITECHO)	UNO	2/0		
01/04/2019	CAJUE Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS - COLUMNAS	UNO	2/0		
01/04/2019	VIDAS METALICAS				
01/04/2019	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIGA DE AMARRAR 1X1 INC. ACCESORIOS DE FIJACION, ACABADOS Y PINTADO	M	1/2		
01/04/2019	VIDAS METALICAS EN ARCO 8P-21	UNO	2/0		
01/04/2019	PASADOR (VOR-40) HABILITADO, COLOCADO Y ENTALDO	M	20.12		
01/04/2019	CAJUE Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS - VIGAS	UNO	2/0		
01/04/2019	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE ALUMINIO TRINCO, ACCESORIOS DE UNION	M2	22.12		
01/04/2019	ARQUITECTURA				
01/04/2019	REPOSICION DE PUERTOS Y VENTANAS				
01/04/2019	TARALCO EN SUPERFICIE DE FALSA COLUMNA MEZCLA C.A. 1:5	M2	3.17		
01/04/2019	PINTURA				
01/04/2019	PINTURA ESPECIALIZADA MANEJO DE FALSA COLUMNA	M2	1.17		
01/04/2019	OTROS				
01/04/2019	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR PARA COLUMNAS METALICAS	UNO	2/0		
01/04/2019	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL				
01/04/2019	MONTAJE Y CONEXION DE TUBERIA P.G. 2" (TUBERIA DE AGUA PLUVIAL)	M	3.22		
01/04/2019	CANALERA DE PLANCHA GALVANIZADA, DE 6"	M	1/2		
01/04/2019	INSTALACION DE ABRAZADERA DE SOPORTE CAULETA	UNO	13.12		
01/04/2019	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	UNO	1/0		
01/04/2019	CAJUE Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS - VIGAS				
01/04/2019	ESTRUCTURA METALICA				
01/04/2019	PASADOR (VOR-40) HABILITADO, COLOCADO Y ENTALDO	M	22.12		
01/04/2019	TUBERIA DE ACERO RECTANGULAR DE 1/2" X 2.5" X 2.0MM	M	21.12		
01/04/2019	COBERTURA				
01/04/2019	SUMINISTRO E INSTALACION COBERTURA DE POLICARBONATO INC. ACCESORIOS DE UNION	M2	22.12		
01/04/2019	CAJUE Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS - VIGAS				
01/04/2019	ARQUITECTURA				
01/04/2019	REPOSICION DE PUERTOS Y VENTANAS				
01/04/2019	FLATADO Y TARALCO EN SUPERFICIE DE PUERTOS CON IMPERMEABILIZANTE - AREA DE ZOCALO METALICA A 1:2	M2	10.12		
01/04/2019	PINTURA				
01/04/2019	PINTURA ESPECIALIZADA MANEJO DE ZOCALO DE CERCO PERIMETRICO	M2	10.12		
01/04/2019	MOVIMIENTO DE TIERRAS				
01/04/2019	CORTE MANUAL DE TERRENO SUELTO	M3	1.44		
01/04/2019	ACABADO DE MATERIAL EXCEDENTE DE OBRERO 20.00 M	M3	1.87		
01/04/2019	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DE OBRERO 20.00 M	M3	1.87		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COMITÉ DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS BENEFICENTE PARA LA OBRA DE MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE LA RED DE AGÜES PARA LA ZONA DE HUARMEY - AGÜES

CONCRETO SIMPLE			
01.07.02.01	CONCRETO FERTILIZADO, EN BANDEJAS	10	3.62
01.07.02.02	ACERO PARA GUAJERAS, CORRUGADO (4x120) 1g/cm ² GRADO B0	103	43.18
01.07.02.03	ENCOFRADO Y DESMOLDADO NORMAL, EN GUADRIAS	112	2.38
01.07.02.04	CUBADO DE CONCRETO EN GUADRIAS	112	4.38
01.07.03	ARQUITECTURA		
01.07.03.01	REPOQUES, ENLUCIDOS Y BOLDURAS		
01.07.03.01.01	TARBAJO EN SUPERFICIE DE GRANERAS MEZCLA C.A.1.5	107	4.02
01.07.03.02	BANDEJAS		
01.07.03.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BANDEJAS METALICAS	UNO	2.02
01.08	SANITARIO PARA 1200 PARA ABAS VARIAS		
01.08.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.08.01.01	CORTE MANUAL DE TERRENO SUELTO	103	0.38
01.08.01.02	ACABADO DE MATERIAL EXISTENTE (diámetro 20.00 M)	103	0.47
01.08.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXISTENTE CIMENTARIA	103	0.47
01.08.02	CONCRETO SIMPLE		
01.08.02.01	CONCRETO FERTILIZADO, EN BANDEJAS	103	0.40
01.08.02.02	ACERO PARA SARDINEL, CORRUGADO (4x120) 1g/cm ² GRADO B0	62	32.45
01.08.02.03	ENCOFRADO Y DESMOLDADO NORMAL, EN SARDINEL	107	1.12
01.08.02.04	CUBADO DE CONCRETO EN SARDINEL	112	2.48
01.08.03	ARQUITECTURA		
01.08.03.01	REPOQUES, ENLUCIDOS Y BOLDURAS		
01.08.03.01.01	TARBAJO EN SUPERFICIE DE SARDINEL MEZCLA C.A.1.5	112	2.23
01.08.04	JARDINERIA		
01.08.04.01	MEJORAMIENTO DE SUELO CON MATERIAL ORGANICO 4x10 CM	112	1.19
01.08.04.02	SERBADO DE GRAS NATURAL	112	1.19
01.09	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.09.01	SISTEMA DE AGUA POTABLE		
01.09.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.09.01.01.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA INSTALACIONES SANITARIAS	103	1.37
01.09.01.01.02	CONFORMACION DE CANAL DE APOYO PARA TUBERIA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO	103	0.23
01.09.01.01.03	RELLENO DE ZANJA COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO SOBRE LA CLAVE DEL TUBO	112	1.15
01.09.01.01.04	ACABADO DE MATERIAL EXISTENTE Diámetro 20.00 M	112	2.14
01.09.01.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXISTENTE CIMENTARIA	112	0.34
01.09.01.02	TUBERIAS DE AGUA FRIA		
01.09.01.02.01	RED DE INGRESO TUBERIA DE 1" PVC C-10	11	2.56
01.09.01.03	ACCESORIOS PARA INSTALACION DE AGUA FRIA		
01.09.01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS	0.10	1.10

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
COMITÉ DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS BENEFICENTE PARA LA OBRA DE MEJORA DE LAS
CONDICIONES DE LA RED DE AGÜES PARA LA ZONA DE HUARMEY - AGÜES

CAJA CONCRETO PREFAB. P/ VALVULA NO ACCESORIOS			
01.09.02	PROBETA HIDRAULICA	103	1.10
01.09.02.01	PROBETA HIDRAULICA PARA TUBERIA DE AGUA FRIA	11	1.10
01.09.02.02	EQUIPAMIENTO		
01.09.02.02.01	ELECTROBOMBA DE 12HP	UNO	1.10
01.09.03	MEJORA DEL AMBIENTE AMBIENTAL		
01.09.03.01	PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL	0.10	1.10
01.11	PLATE		
01.11.01	PLATE TERRESTRE	0.10	1.10

VII PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de 20 DÍAS CALENDARIO, y se contabilizará a la siguiente de la firma del contrato u emisión de orden de servicio y/o Acta de inicio de actividad.

VIII SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

IX MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Administración Indirecta (POR CONTRATO)

X FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será (S) Recursos Determinados, Rubro (18) Canon y Sobre Canon, Regalías, Rentas de Aguas y Participaciones, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMEY.

XI TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Señal de cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que la corresponden de acuerdo a ley, toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

XII COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

El Prestador del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y Gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que estos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

XIII SUMINISTROS DE SERVICIOS

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

XIV DAÑOS A TERCEROS

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

XV INDEMNIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones inmutables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyos inscripciones o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectadas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE 28 DE SETIEMBRE N° 200, PUNTO DE VENTA DE LA ZONA URBANA DE HUARMEY, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUANCAYO.

su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

XV

MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO

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

XVI

OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables a el Servicio, así como para el suministro y transporte de materiales y equipos acciones que se comprometa a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad frente a las reclamaciones o que derive lugar al Prestador del Servicio por infracción de las mismas.

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

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

En caso de incumplimiento de esta obligación y con respecto al monto reclamado o solicitado, la Entidad podrá retener del Prestador del Servicio, el monto reclamado o solicitado que corresponda una fianza o garantía a favor de esta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

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

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

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

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

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no tiene vocación de desarrollo en la zona pesquera urbana de la zona de trabajo y lugares afectados.	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de interés desde el punto de vista pesquero urbano.
2. La Actividad no deberá interferir con las planes de protección de áreas, raudales y otros estructuras para el control de la erosión y desarrollo de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para evitar afectar la flora y fauna.
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales riesgosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para evitar implementar la Actividad. En caso asimismo críticas prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de los sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la zona de trabajo y lugares.	Prever recipientes apropiados para sustancia a tenerse toxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE 28 DE SETIEMBRE N° 200, PUNTO DE VENTA DE LA ZONA URBANA DE HUARMEY, DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUANCAYO.

XVII REQUISITO MÍNIMO DEL PROVEEDOR

AL DEL PERSONAL

FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	
CARGO	PROFESION
RESPONSABLE TÉCNICO	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO-TITULADO, COLEGADO Y/O HABILITADO
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de dos (02) años como: RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

NOTA:

Se considerará servicio similar a las contrataciones de: "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO O LA COMBINACIÓN DE LOS TERMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA, COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O LOCAL ESCOLAR DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIO Y/O SECUNDARIO PUBLICOS".

i. La colegiatura y habilitación de los profesionales debe registrarse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

ii. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.

iii. La experiencia del personal profesional propuesto clave, no clave y de apoyo se podrá acreditar con cualquiera de las siguientes documentar: i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (si) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

XVIII.

RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial de Huarmey Electiva a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el Proveedor. Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del Proveedor no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Una dirección electrónica (correo electrónico);
- Un número de teléfono fijo y un celular.

Los envíos de notificaciones, cartas, informes u otros documentos relacionados al proyecto y durante la ejecución de obra, podrán ser enviados a la dirección del correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) del postor, por el cual será válido como documento recepcionado con fecha y hora de envío descrita en el correo electrónico y/o número celular (WhatsApp) enviado.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el fax, (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato, asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será OPORTUNO la Municipalidad Provincial de Huarmey si ha sido pues o de conocimiento de manera indubitada.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad Para la notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Huarmey.

XIX. SEGUROS

El área usuaria no exige un tipo de seguro al consultor.

XX.

DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

La Recepción del Servicio se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual si el Prestador del Servicio incumpliere en el plazo estipulado se le aplicará las penalidades que correspondan.

XXI.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio se la emitirá por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la Municipalidad Provincial de Huarmey, quien será la responsable de verificar el cumplimiento de las prestaciones según las condiciones establecidas en los términos de referencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS Nº 100, P.O. BOX 100, HUARMEY, TACNA, PERU
TEL: 060 421 1111 FAX: 060 421 1112

Según el artículo 163.3 Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Le 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.

Los informes serán presentados en Tres (03) originales, estarán acompañados por un 03 CD con el Archivo digital.

De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin de que se subsanen las observaciones que hubiere.

XXII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contratación al favor del contratista en pagos proporcionales según el avance físico de la actividad mediante valorizaciones (en el caso de plazo menores o iguales a 30 días calendario el pago se realizará de forma Única, mediante valorización Única). Para efectos del pago de las contraprestaciones elejadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia Obras Públicas emitido de conformidad de la prestación efectuada
- Acta de Recepción del Servicio
- Copia del contrato

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba por caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el Artículo 771 de Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los bienes, servicios en general, y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XXIII. LOS ENTREGABLES

A. NÚMERO DE ENTREGABLES

Los informes de las Valorizaciones o Valorización Única serán presentados en Tres (03) originales estar acompañados por Tres (03) CD con el Archivo digital.

B. CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE

CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN	
CARÁTULA	
01	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
01.01	Nº CUENTA DE DETECCIÓN
01.02	COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO (para solicitud por la Sub Gerencia de Contratación)
01.03	COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN
01.04	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO (si se elige)
02	DOCUMENTOS TÉCNICOS
02.01	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.02	INFORME DEL RESPONSABLE TÉCNICO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA CONSORCIO ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA VALORIZACIÓN A PRESENTAR
02.03	MEMORIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.04	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
02.05	VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.06	CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programado y actual)
02.07	CRONOGRAMA EJECUTADO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA
02.08	COPIA DEL CUADRÓN DE OBRA
02.09	FISICAYOS Y/O PRUEBAS
02.10	PANEL FOTOGRÁFICO (donde se muestre al Residente y/o Supervisor y/o Supervisor con descripción)
02.11	OTROS (de conformidad)
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS Nº 100, P.O. BOX 100, HUARMEY, TACNA, PERU
TEL: 060 421 1111 FAX: 060 421 1112

04. CD Contemplando toda la información.

- SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE
- FOLIAO DESDE LA PRIMERA HOJA A LA PRIMERA
- CONTENER EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN
- FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN
- SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN

Para presentar el pago de la valorización Única presentará por el PROVEEDOR, el SUPERVISOR y/o INSPECTOR, para el pago de la valorización mensual presentará la siguiente documentación para ser tramitada a la Entidad:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA VALORIZACIÓN MENSUAL ALCANZADA POR EL SUPERVISOR Y/O INSPECTOR A LA ENTIDAD DONDE DETERMINE EL MONTO A PAGAR PARA LA VALORIZACIÓN PRESENTADA	
A.	INFORME TÉCNICO DEL SUPERVISOR DIRIGIDO A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
B.	PANEL FOTOGRÁFICO DE PROCESO CONSTRUCTIVO
C.	EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA A LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADO

C) PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN

- Las valorizaciones o valorización Única del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y serán elaboradas por el PROVEEDOR y presentadas el último día del periodo mensual de la actividad al SUPERVISOR y/o INSPECTOR del Servicio de la Actividad sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo.
- El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR es de cinco (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de presentadas la valorización respectiva.

DE LA GARANTÍA

La garantía respectiva se otorgará bajo el marco de lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

GARANTÍA DEL SERVIDOR

La Garantía Mínima del Servicio es de 01 año contado desde la recepción total del Servicio de la Actividad en el establecimiento en el ítem 02.02 del Artículo 40 del TUD de la Ley 30225, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

CONFIDENCIALIDAD

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

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 40 de la Ley, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

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

PENALIDADES

Penalidad por Morosidad en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso justificado 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = 0.10 x monto
Fx plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Huarmey y no puede ser reproducido, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huarmey.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, poro bonos, servicios en general, consultorios y ejecución de obras $F = 0.10$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
i) Para obras menores y consultorios $F = 0.25$
ii) Para obras $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren según corresponden a la ejecución total del servicio o a la obligación particular de ser el caso, que tenga materia de retiro.

Se considerará justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo fehaciente, que el retraso en la ejecución del servicio no es resultado de negligencia o de mala fe, sino que se debe a causas de fuerza mayor o caso fortuito.

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

VII. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES		
N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
A. PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO		
01	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL CLAVE En caso de sustitución de personal clave, el contratista y el personal clave y la entidad no podrá aprobar la solución del personal por no contar con las experiencias y calificaciones de personal a ser reemplazado. Y en caso de que el personal clave no sea el mismo, el contratista deberá presentar un plan de contingencia para la eventualidad de que el personal clave no pueda cumplir con sus funciones.	0.20 UIT
02	PERMANENCIA DEL RESPONSABLE TÉCNICO Cuando el Responsable Técnico se ausente sin el consentimiento de la entidad, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.20 UIT
03	PERMANENCIA DEL PERSONAL CLAVE En caso de contratación con sujeción a la ejecución de la obra, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.20 UIT
04	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Cuando el contratista no cuente con los equipos necesarios para la ejecución de la obra, la penalidad será por cada día de ausencia del personal en la obra.	0.10 UIT
B. OBLIGACIONES E IMPEDIMENTOS DEL CONTRATISTA		
05	COLOCACIÓN DE CARTEL DE OBRA Cuando el Contratista no coloque el cartel de obra dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación de la obra, la penalidad será por cada día de ausencia del cartel de obra.	0.05 UIT
06	SUBCONTRATACIÓN Si el contratista subcontrata por SUBCONTRATAR más de la ejecución de la obra, la penalidad será por cada día de subcontratación de la obra.	0.10 UIT
07	CUMPLIMIENTO DE OBRAS Para no afectar al Supervisor y/o al Servicio de Mantenimiento la Obra según el Artículo 209 del Reglamento, la penalidad es por ocurrencia.	0.20 UIT
C. CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES		
08	CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES Cuando el Contratista no presente los resultados de los ensayos de los materiales de construcción que se utilizarán en la obra, la penalidad será por cada caso de incumplimiento de la presentación de los resultados de los ensayos de los materiales de construcción.	0.05 UIT
09	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Cuando el Contratista no cuente con los equipos de seguridad en la obra, la penalidad será por cada caso de incumplimiento.	0.05 UIT

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

El presente documento es propiedad de la Municipalidad Provincial de Huarmey y no puede ser reproducido, total o parcialmente, sin el consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Huarmey.

Cuando el contratista no cuente con los equipos de seguridad en la obra, la penalidad será por cada caso de incumplimiento de la presentación de los resultados de los ensayos de los materiales de construcción que se utilizarán en la obra, la penalidad será por cada caso de incumplimiento de la presentación de los resultados de los ensayos de los materiales de construcción.

0.05 UIT

Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Área de Supervisión y Control.

0.05 UIT

Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Área de Supervisión y Control.

0.20 UIT

Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Área de Supervisión y Control.

0.25 UIT

Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Área de Supervisión y Control.

0.40 UIT

Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Obra y/o Sub Gerencia de Obras Públicas y/o Área de Supervisión y Control.

VIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para las penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por el incumplimiento de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

IX. OBLIGACIÓN ANTI CORUPCIÓN

El POSTOR 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 proveedores o cualquier otro, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, El POSTOR se obliga a conducir su todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad y veracidad a la legalidad 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. Además, El POSTOR 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.

X. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante rito directo, conciliación y/o acción judicial.

MULTI-SCALE ANALYTICAL LABORATORY

- **REGLAMENTO TÉCNICO. NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27912. – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954. Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- D. S. N° 0046-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27.444-Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27385 – Ley General del Sistema Nacional, de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley N° 17806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 644-2024-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 312-2021-EF que modifica el Reglamento y dicta otras disposiciones
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifica el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dicta otras disposiciones

NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
Reglamento de métodos vigentes.
Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
Decreto Supremo N°022-2008 MINAM.
Decreto Supremo N°033-2010 MINAM.
Decreto Supremo N°009-2005-TP-Reglamento de Seguridad Industrial.
Decreto Supremo N°033-99-SA-Normas Técnicas de Seguro Compulsivo de Trabajo de Riesgo.
Decreto Supremo N°026- Reglamento de Seguridad Industrial.

3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.12.1 DE LA HABILITACION DEL PROVEEDOR

Requisitos

- Persona Natural o Jurídica.
• Con R.C. Activo y Pasivo
• Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente
• No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado.
• No tener impedimento para ser postor o contratista, según las puestas contenidas en el artículo 16 de la ley de contrataciones del estado.

Accreditación

- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad, documento de identificación del certificado de vigencia de copias otorgado por persona natural del apoderado o mandante, según corresponda expedido por registros públicos, como una diligencia no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, condata desde la fecha de emisión.
- FICHA SIMPLE**
- Copia simple del RNP Vigente, en cualquier caso no mayor a 3 días
- D/J No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado
- D/J No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causas contempladas en el artículo 111 de la ley de contrataciones del estado

3122 DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	EQUIPO DE AREVALO INC. ARENA	1
2	EQUIPO DE CORTE Y DESASTE	1
3	HERRAMIENTAS MANUALES	1
4	CIZALLA ELÉCTRICA PARA CORTE DE FIERRO	1
5	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOUR 18HP-11P3	1
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7 HP	1
7	SALDE DE PRUEBA HIDRAULICA	1
8	ANDAMIO METÁLICO (AQUILIER)	1
9	EQUIPO DE SOLDAR	1
10	NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE, MIRA	1

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANEY

- | | | |
|----|--|---|
| 11 | CAYON VOLQUETE DE 15MS | 1 |
| 12 | COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA NO MANGUERA | 1 |
| 13 | SOPLITE | 1 |
| 14 | CARGADOR SILLANT 125-56HP 3VQ3 | 1 |
| 15 | MARTILLO DEHOLANTE HEXAGONAL 1750W | 1 |
| 16 | VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2 40" | 1 |

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones

- Si el Inspector o Supervisor demuestra que los equipos, máquinas, herramientas son insuficientes e inadecuados para asignar la carga de la obra y el cumplimiento de los plazos el Contratista está obligado a adecuar, reemplazar o adquirir nuevos materiales, por su cuenta y costo. Los Equipos Obligatorios serán cumplidos con las especificaciones técnicas como mínimo pudiendo ser:

WOT). En caso de no acreditar documentalmente los equipos al momento de la presentación de los documentos para la firma del contrato perderá automáticamente la buena pro se comunicará al OSCE para la sanción de inhabilitación correspondiente.

La falta de sanción al no documentar con el propietario la acreditación del equipamiento estratégico es mediante "Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la responsabilidad del equipamiento estratégico requerido".

Entendiendo que se podrá presentar copias de documentos en caso de tratarse de asuntos propios o dependientes de organismos con estatus especiales.

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o venta estas deben ser documentos en original.

informado en las propuestas, para tal fin, en caso de compromiso de venta y/o alquiler se deberá consignar teléfono de contacto y mail de la entidad o empresa que proporciona los equipos. De advertirse

La presentación de equipos y maquinarias inferior a la relación antes citada acarrea la pérdida de información falsa o inexacta durante el proceso de descalificación al postor.

INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
------	-------------	----------

Para la presente contratación no se requiere infraestructura estratégica debido a que la infraestructura necesaria para el servicio es propiedad de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

3.123 DEL PERSONAL

Puede consignarse el personal necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación.

FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA DEL PERSONAL
RESPONSABLE TECNICO	ING CIVIL Y ARQUITECTO-TITULADO COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia minima de dos (2) años como: RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TECNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR, en servicios similares al objeto de la convocatoria, haya se computa desde la salida de la convocatoria.

VOTA.

- Se consideran cobijados a las siguientes: "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE INFRAESTRUCTURA COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O LOCAL ESCOLAR DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIO Y/O SECUNDARIO PÚBLICOS".

elección de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Exposición de la C-10 como para los profesionales independientes en el campo de las ciencias de la educación y la pedagogía. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales independientes presentados para estar en la categoría de la C-10 como para los profesionales independientes en el campo de las ciencias de la educación y la pedagogía. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales independientes presentados para estar en la categoría de la C-10 como para los profesionales independientes en el campo de las ciencias de la educación y la pedagogía.

3.12.4 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

- El **propietario** debe expedir un **modelo** **facturado** **equivalente** a **S/ 80.000,00** (**Ochoenta mil con 00/100 Soles**) por la **contratación** de **servicios** **iguales** o **similares** al **objeto** de la **concordancia**, **dentro** los **05** (**cinco**) **días** **siguientes** a la **fecha** de la **presentación** de **ofertas** que se **completa** desde la **fecha** de la **conformidad** al **emisor** de **comprobantes** de **pago**, según **corresponda**.
- En el **caso** de **procedimientos** que **desarrollan** en el **Artículo** **Nº 1**, **primer**, a **condición** de **nuevo** y **causado** **empresa**, se **acredita** al **objeto** de la **concordancia** de **S/ 200.000,00** (**Veinte mil con 00/100 Soles**), por la **venta** de **servicios** **iguales** o **similares** al **objeto** de la **concordancia**, **dentro** los **05** (**cinco**) **días** **siguientes** a la **fecha** de la **presentación** de **ofertas** que se **completa** desde la **fecha** de la **conformidad** o **emisión** del **comprobante** de **pago**, según **corresponda**. En el **caso** de **consorcios**, **todos** los **integrantes** **deben** **concordar** con la **construcción** de **nuevo** y **pequeña** **empresa**.
- Se **consideran** **servicios** **similares** a los **siguientes**: **CONSTRUCCIÓN** **Y/O** **MANTENIMIENTO** **Y/O** **REHABILITACIÓN** **Y/O** **RENOVIACIÓN** **Y/O** **REPARACIÓN** **Y/O** **CREACIÓN** **Y/O** **APLICACIÓN** **Y/O** **MEJORAMIENTO** **Y/O** **REPOSICIÓN** **Y/O** **CONSERVACIÓN** **Y/O** **LA** **COMBINACIÓN** **DE** **LOS** **TERMINOS** **ANTERIORES** **DE** **CONTRATOS** **PUBLICOS** **Y/O** **PRIVADOS** **EN** **EDIFICACIONES** **OFICINAS**, **AMBIENTES**, **LOCALES** **DE** **OBRAS** **Y/O** **SERVICIOS**.

Acreditación:

- i. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u ordenes de compra y venta de bienes inmuebles, (ii) contratos de prestación de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (iii) comprobantes de pago cuya condición se acredite documentalmente y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento en uso por la Unidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación al mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- ii. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación de lo contrario se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- iii. En el caso de servicios de ejecución durante o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, debiendo ajustarse, opita de las conformidades correspondientes a tal parte, a los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- iv. En el caso de 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 consorcio.
- v. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 30.09.2012, la calificación se entrará al mérito descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", delandose 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 efectúan en partes iguales.
- vi. Si el titular de la experiencia no es el postor, deberá girar dicha experiencia correspondiente a la matriz o a la sucursal o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- vii. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, deberá presentar adjointamente el Anexo N.º 9.
- viii. Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio vertido publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- ix. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N.º 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.1.2.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- DOS (2) INTEGRANTES**
- 1) El número máximo de consorciados es de 30%.
 - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
 - 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

3.1.2.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades distintas a la multa, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

N°	OTROS EMPLEADOS			SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
A	PERSONAL CLAVE / EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO					
01	En sus funciones la fuerza criminal debe actuar de manera unitaria y en personal afectado y en el Estado no haya afectado la institución del personal por no cumplir con las competencias y calificaciones requeridas para su reemplazamiento, y en caso de ser necesario, el personal que se encuentre en el Estado no sea afectado de acuerdo al artículo 14 del Reglamento del RUCPE.				1.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
02	La penalidad es por cada día de ausencia del personal en obra.				1.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
03	En caso de contrato mixto con o sin el allegado, se aplicará la penalidad con el personal beneficiado y desvinculado de actividad.				1.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
04	El equipo estratégico que se encuentre en uso, por ejemplo, en forma de un camión, no debe ser utilizado para fines que no corresponden a su naturaleza, de lo contrario, a más del tiempo establecido para la ejecución de la obra, la penalidad será por día.				1.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
B	OBLIGACIONES EMPLEADOS DEL CONTRATISTA					
05	Colocación de cartel de obra, en un lugar de fácil acceso de los autos, dentro de los primeros 15 días hábiles de la ejecución de la obra, por parte de la Supervisión de Obra de Supervisión. Teniendo en cuenta la penalidad es por día de colocación, pero no se aplicará, luego de colocarse el cartel de obra durante la ejecución de la misma, luego de finalizar la ejecución del cartel de obra, la penalidad de la misma forma cuando no se cumple por el tiempo establecido.				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
06	Colocación de cartel de obra, en un lugar de fácil acceso de los autos, dentro de los primeros 15 días hábiles de la ejecución de la obra, por parte de la Supervisión de Obra de Supervisión. Teniendo en cuenta la penalidad es por día de colocación, pero no se aplicará, luego de colocarse el cartel de obra durante la ejecución de la misma, luego de finalizar la ejecución del cartel de obra, la penalidad de la misma forma cuando no se cumple por el tiempo establecido.				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
07	El contratista debe proporcionar a los trabajadores de la Supervisión de Obra de Supervisión, la alimentación adecuada para el personal que se encuentre en obra, la penalidad será por cada caso detectado.				0.20 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
C	CONTROL DE CALIDAD					
08	Control de Calidad de Materiales				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
09	Control de Calidad de Materiales				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
10	Equipos de Protección Personal				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
11	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.
12	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				0.05 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector de la Oira y/o Sub Gerencia de Oira y/o Población y/o Acta de supervisión y control.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY CALLE 1001 N° 1001, P.O. BOX 1001, HUARMEY, TACNA TEL: 054-222-111111 FAX: 054-222-111111	
Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA Requisitos: NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE SERVICIO. Acreditación: Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE Importante para la Entidad Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes. Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido. B.3. FORMACIÓN ACADÉMICA 1 Requisitos: <ul style="list-style-type: none">TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: http://www.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://mde.minedu.gob.pe/ , según corresponda. Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. 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. En caso TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.3.	CAPACITACIÓN 2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY CALLE 1001 N° 1001, P.O. BOX 1001, HUARMEY, TACNA TEL: 054-222-111111 FAX: 054-222-111111	
Requisitos: No se solicitará capacitaciones para el personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO . Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA . Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas según la normativa de la materia	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: <ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: De presentarse experiencia acreditada para el presente trabajo, para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período trabajado. Importante: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. Importante <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literariamente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si los actuantes que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se considerarán servicios similares a los siguientes: "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY

AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O LOCAL ESCOLAR DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIO Y/O SECUNDARIO PÚBLICOS".

Accreditación:

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, repórt de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, financiado que acredite al menos un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas (debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte de los respectivos comandantes 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 cubrirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", deteniendo 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 ejecutarán 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 p stor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N  9.

Quando 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, la 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

Debe precisarse que de acuerdo con la Resolución N° 00655-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

Situación diferente se suscita ante el solo llamado por el cliente del pastor (sea utilizando el término "calificado" o "pagado") supuesto en el cual si se conlupa con la declaración de un forero que brinda certeza, ante la cual debiera conocerse la validez de la experiencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI

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 correspondiente prestate, o ajustarse, el requerimiento que solicita autorización del área usuaria y la zona de conocimiento de tal hecho a la dependencia que archiva el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1 de esta sección de las bases
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada

ING. LUIS FELIPE PADILLA JUICA
CIP N° 97601
SUPERINTENDENTE DE OBRAS PÚBLICAS

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

A	CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN Requisitos: <ul style="list-style-type: none">Persona Natural o Jurídica.Con RUC Activo y Habido.Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del Estado. <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N., la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">En el caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la prestación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.Ficha RUC.Copia simple del RNP vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.D.J no encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.D.J no tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado. <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
---	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO Requisitos: Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:									
	<table><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDA D</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>EQUIPO DE ARENADO IN. ARENA</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE</td><td>1</td></tr></tbody></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDA D	1	EQUIPO DE ARENADO IN. ARENA	1	2	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDA D								
1	EQUIPO DE ARENADO IN. ARENA	1								
2	EQUIPO DE CORTE Y DESBASTE	1								

	<table><tr><td>3</td><td>HERRAMIENTAS MANUALES</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>CIZALLA ELÉCTRICA PARA CORTE DE FIERRO</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP-11P3</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>BALDE DE PRUEBA HIDRÁULICA</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>ANDAMIO METÁLICO (ALQUILER)</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>EQUIPO DE SOLDAR</td><td>1</td></tr><tr><td>10</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE/MIRA</td><td>1</td></tr><tr><td>11</td><td>CAMIÓN VOLQUETE DE 15M3</td><td>1</td></tr><tr><td>12</td><td>COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA INC/MANGUERA - SOPLETE</td><td>1</td></tr><tr><td>13</td><td>CARGADOR S/LANTIA 125-155PH 3YD3</td><td>1</td></tr><tr><td>14</td><td>MARTILLO DEMOLEDOR HEXAGONAL 1750W</td><td>1</td></tr><tr><td>15</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"</td><td>1</td></tr></table>	3	HERRAMIENTAS MANUALES	1	4	CIZALLA ELÉCTRICA PARA CORTE DE FIERRO	1	5	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP-11P3	1	6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	1	7	BALDE DE PRUEBA HIDRÁULICA	1	8	ANDAMIO METÁLICO (ALQUILER)	1	9	EQUIPO DE SOLDAR	1	10	NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE/MIRA	1	11	CAMIÓN VOLQUETE DE 15M3	1	12	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA INC/MANGUERA - SOPLETE	1	13	CARGADOR S/LANTIA 125-155PH 3YD3	1	14	MARTILLO DEMOLEDOR HEXAGONAL 1750W	1	15	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	1
3	HERRAMIENTAS MANUALES	1																																						
4	CIZALLA ELÉCTRICA PARA CORTE DE FIERRO	1																																						
5	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18HP-11P3	1																																						
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	1																																						
7	BALDE DE PRUEBA HIDRÁULICA	1																																						
8	ANDAMIO METÁLICO (ALQUILER)	1																																						
9	EQUIPO DE SOLDAR	1																																						
10	NIVEL TOPOGRÁFICO CON TRIPODE/MIRA	1																																						
11	CAMIÓN VOLQUETE DE 15M3	1																																						
12	COMPRESORA PARA TRABAJO DE PINTURA INC/MANGUERA - SOPLETE	1																																						
13	CARGADOR S/LANTIA 125-155PH 3YD3	1																																						
14	MARTILLO DEMOLEDOR HEXAGONAL 1750W	1																																						
15	VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40"	1																																						
	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																							
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA Requisitos: NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE SERVICIO. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																							
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																							
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA Requisitos: TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EI TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																																							

B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>No se solicitará capacitaciones para el personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <p><u>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</u></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspase), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documentoEn caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00(Ochenta 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/ 20,000.00(Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante</p>

<p>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 "CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MANTENIMIENTO O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES, DE INFRAESTRUCTURA COMO INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O LOCAL ESCOLAR DE NIVEL INICIAL Y/O PRIMARIO Y/O SECUNDARIOS PÚBLICOS"</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 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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio, venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia</p>
--

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6).	<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>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>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensables, 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De reverse 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 el 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:

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) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 CONTRATATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones refidas 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 CONTRATATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	Sí	No
MYPE ²³			
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 Nº 2

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

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 pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, 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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

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

[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 Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

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 / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 31	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 32	EXPERIENCIA 33 DE: PROVENIENTE 33	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 período.
- 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 Nº 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 Nº 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 completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad 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.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 31	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 32	EXPERIENCIA 33 DE: PROVENIENTE 33	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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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 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,
SEGUN 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 diez por ciento (10%) sobre el
puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGUN 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.

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 N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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