

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-GRU-GTPA-CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO Y  
ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOIE)  
EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE  
ALEGRE – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE  
PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”.**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD  
RUC N° : 20351711770  
Domicilio legal : CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD - UCAYALI  
Teléfono: : 061-282122  
Correo electrónico: : i\_vancit@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOIE) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Territorial N° 056-2024-GRU-CGR-GTPA el 16 de febrero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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 35 (Treinta y cinco) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en el AREA DE TESORERIA y deberá recoger las BASES ADMINISTRATIVAS EN EL AREA DE ABASTECIMIENTO DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD.

#### Importante

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- LEY N° 31953: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 31433.
- Ley 29783 ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto Ambiental.
- Reglamento del sistema Nacional de Defensa Civil.
- Y otras aplicables.

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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*
- e) *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

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

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

*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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>10</sup>.
- i) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada (**DOCUMENTO ORIGINAL**), según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**FORMATO LIBRE**)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

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

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- 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 refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **SECRETARIA DE LA GERENCIA TERRITORIAL DE PADRE ABAD SITO EN CARRETERA FEDERICO BASADRE N° 163 URB. EL PORTAL PADRE ABAD – UCAYALI.**

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

Forma de presentación del Pago:

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

Para el pago es requisito que el Proveedor del servicio haya cumplido con presentar ante la Sub-Gerencia de infraestructura, un informe de culminación de la actividad, y que deberá contener:

- Informe Final.
- Informe del consultor emitido por el responsable Técnico de las actividades donde contempla (Ficha Técnica de la actividad, informe de valoración, panel fotográfico de cada actividad con coordenadas)
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista.
- Copia del contrato u Orden de Servicio de ejecución de la Actividad.
- Factura del contratista.
- Panel fotográfico del proceso constructivo y fin del Servicio.
- Nombre del sector donde se realizará-30 fotos, mencionado las distancias.
- Acta de conformidad de la Junta Vecinal, Caserío o Centro poblado solicitante. (firmado por el dirigente el contratista y entidad)
- identificación de Hito kilométrico por avance (Fotos del antes y después con coordenadas)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Gerencia Territorial de Padre Abad sito en la CALLE FEDERICO BASADRE N° 163 EL PORTAL (VILLA AGUAYTIA) PADRE ABAD – UCAYALI, en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:15

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

“MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOIE) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

**1. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DE FICHAS TÉCNICAS DE ACTIVIDAD**

**1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

**NOMBRE DE ACTIVIDAD:**

- “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOIE) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”

**UBICACIÓN POLÍTICA:**

- Lugar : JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE  
- Distrito : IRAZOLA  
- Provincia : PADRE ABAD  
- Región : UCAYALI  
- Zona : URBANA

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

- Latitud : -8.832417  
- Longitud : -75.202329

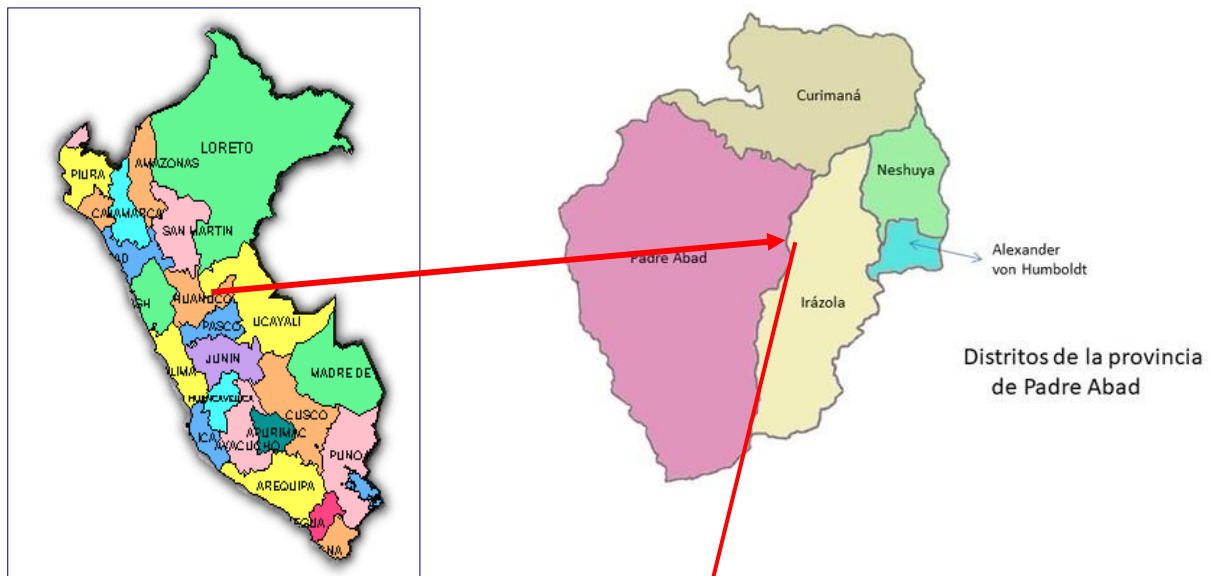
- Altitud : 246.00 msnm
- Zona : 18L
- Región : SELVA BAJA
- Clima : TROPICAL (CÁLIDO Y HÚMEDO)

**APROBADO MEDIANTE:**

- RESOLUCIÓN DE GERENCIA TERRITORIAL N°448-2023-GRU-GGR-GTPA

**2. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

- Lugar : JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE
- Distrito : IRAZOLA
- Provincia : PADRE ABAD
- Región : UCAYALI
- Zona : URBANA







### 3. GENERALIDADES

La JUNTA VECINAL COMUNAR URBANA CUMBRE ALEGRE, está ubicada cerca de la villa de SAN ALEJANDRO, distrito de IRAZOLA, provincia de PADRE ABAD, departamento de UCAYALI.

La calidad de las vías en la región donde se llevará a cabo el proyecto de construcción, específicamente en las proximidades de la localidad de SAN ALEJANDRO es un factor clave para el transporte eficiente de materiales. Aunque las carreteras suelen mantener un nivel aceptable, las condiciones pueden variar debido a factores climáticos y geográficos. Estas vías son utilizadas por una amplia gama de vehículos, desde vehículos menores hasta transporte pesado. La diversidad en el tráfico destaca la importancia de planificar estratégicamente el transporte de materiales. La situación actual de las vías, si bien permite un tránsito fluido en general, puede requerir una atención específica en términos de logística para asegurar un transporte seguro y eficiente durante la ejecución del proyecto.

### 4. MARCO LEGAL

#### 4.1. LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LEY N°28044):

**Artículo 11:** Establece las normas generales para la creación y funcionamiento de instituciones educativas. Es vital para asegurar que el local escolar cumpla con los requisitos necesarios para ser reconocido oficialmente.

#### 4.2. NORMAS TÉCNICAS DE EDIFICACIONES (NTE):

**RNE 060 - Edificaciones Educativas:** Proporciona pautas y especificaciones técnicas para la construcción de edificaciones educativas, incluyendo salones de clases, áreas administrativas, instalaciones sanitarias, etc.

#### 4.3. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY N°30225):

Aplicable para procesos de contratación y adquisición de servicios y bienes relacionados con la construcción del local escolar.

#### 4.4. LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN (LEY N°27783):

Establece el marco para la participación de gobiernos locales en proyectos educativos y su responsabilidad en la planificación y ejecución de infraestructuras educativas en sus jurisdicciones.

**4.5. REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (D.S. N°011-2006-VIVIENDA):**

Especifica normas técnicas para la construcción de edificaciones y puede proporcionar requisitos específicos para la infraestructura educativa.

**4.6. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (LEY N°29783):**

Garantiza la implementación de medidas de seguridad y salud durante la construcción, manteniendo la integridad de los trabajadores.

**4.7. LEY DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (LEY N°29664):**

Establece medidas preventivas y protocolos para la construcción de edificaciones resilientes a desastres naturales, especialmente relevante en áreas propensas a sismos o inundaciones.

**5. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD**

La Actividad consiste en el mantenimiento y acondicionamiento de un local escolar (PRONOEI), en un área de 72.00 metros cuadrados, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de muros y tabiques, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de enchapes y molduras, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de revoques, enlucidos y mondaduras, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de estructura de madera y cobertura, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de cielorraso, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de pintura, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de carpintería de madera, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de cerrajería, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de sistema de drenaje pluvial, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de instalaciones eléctricas, mantenimiento, reparación y acondicionamiento de instalaciones sanitarias, e implementación de módulos para el pronoei.

La presente actividad consiste en la "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOEI) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>01.01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
<b>01.01.01</b>	TRANSPORTE DE EQUIPO LIVIANO Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
<b>01.01.02</b>	ALMACEN Y CASETA DE GUARDIANÍA	MES	1.00
	CARTEL DE OBRA DE (1.80 X 2.70) BANNNER INC. COLOCACIÓN	UND	1.00
<b>01.02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
<b>01.02.01</b>	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	UND	1.00
<b>01.02.02</b>	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
<b>01.03</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>01.03.01</b>	DEMOLICION DE PISO EXISTENTE PARA ZAPATAS	M2	8.00
<b>01.03.02</b>	DESMONTAJE DE TABIQUERÍA DE MADERA MACHIHEMBRADA AMBAS CARAS	M2	40.35
<b>01.03.03</b>	DESMONTAJE DE COBERTURA DE CALAMINA GALVANIZADA (I/CORREAS Y CUMBRERAS)	M2	104.00
<b>01.03.04</b>	DESMONTAJE DE TIJERALES	UND	5.00
<b>01.03.05</b>	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	M2	2.58
<b>01.03.06</b>	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	UND	2.00
<b>01.03.07</b>	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	91.00
<b>01.03.08</b>	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO	M2	72.00
<b>02</b>	<b>ESTRUCTURAS</b>		
<b>02.01</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
<b>02.01.01</b>	EXCAVACION DE ZANJA MANUAL	M3	1.28
<b>02.02</b>	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
<b>02.02.01</b>	SOLADO e=10 cm, MEZCLA 1:10 - ZAPATAS	M2	1.28
<b>02.03</b>	<b>OBRAS DE CONCRETO ARMADO</b>		

<b>02.03.01</b>	<b>ZAPATAS</b>		
<b>02.03.01.01</b>	CONCRETO $f'c=175$ kg/cm <sup>2</sup> - ZAPATAS	M3	0.64
<b>02.03.01.02</b>	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 - ZAPATAS	KG	5.57
<b>02.03.02</b>	<b>COLUMNAS</b>		
<b>02.03.02.01</b>	CONCRETO $F'C=175$ KG/CM2 - COLUMNAS	M3	0.53
<b>02.03.02.02</b>	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO - COLUMNAS	M2	12.71
<b>02.03.02.03</b>	ACERO CORRUGADO FY= 4200 kg/cm <sup>2</sup> - COLUMNAS	KG	74.24
<b>02.03.03</b>	<b>MESA DE CONCRETO PARA COCINA DE COMEDOR</b>		
<b>02.03.03.01</b>	CONCRETO PARA MESADA DE 175 KG/CM2	M3	0.60
<b>02.03.03.02</b>	ENCOFRADO DE MESADA	M2	11.36
<b>02.03.03.03</b>	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 – PARA MESADAS	KG	10.49
<b>03</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
<b>03.01</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE MUROS Y TABIQUES</b>		
<b>03.01.01</b>	REPOSICIÓN DE MURO DE LADRILLO K.K. DE CANTO 9X12X24CM	M2	9.80
<b>03.01.02</b>	REPOSICIÓN DE TABIQUERÍA DE MADERA MACHIHEMBRADA	M2	56.76
<b>03.01.03</b>	REPOSICIÓN DE TABIQUERÍA DE MURO DE FIBROCEMENTO	M2	70.60
<b>03.01.04</b>	REPOSICIÓN DE ENTRAMADO DE LISTONES 2"X2" EN MURO	P2	249.78
<b>03.02</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ENCHAPES Y MOLDADURAS</b>		
<b>03.02.01</b>	REPOSICIÓN DE ENCHAPE DE CERÁMICO EN MESADAS PARA LAVATORIO Y COCINA	M2	6.02
<b>03.02.02</b>	REPOSICIÓN DE PARED DE CERÁMICA DE 0.30M X 0.30M CON PEGAMENTO EN COCINA	M2	2.71
<b>03.03</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDADURAS</b>		
<b>03.03.01</b>	REPOSICIÓN DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, C:A, 1:5	M2	102.12
<b>03.03.02</b>	REPOSICIÓN DE DERRAMES EN MURETE DE PROTECCIÓN	ML	19.39
<b>03.04</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE ESTRUCTURAS DE MADERA Y COBERTURA</b>		
<b>03.04.01</b>	REPOSICIÓN DE VIGA DE MADERA DE 2" X 4"	P2	78.74
<b>03.04.02</b>	REPOSICIÓN DE TIJERAL, TÍPICO DE MADERA INC. CARTELAS		223.86
<b>03.04.03</b>	REPOSICION DE CORREAS DE MADERA DE 2"x2"	P2	167.20
<b>03.04.04</b>	REPOSICION DE COBERTURA DE CALAMINA 11 CANALES (COLOR ROJO TEJA), e=0.23mm	M2	101.64
<b>03.04.05</b>	REPOSICION DE CUMBRERA DE PLANCHA GALVANIZADA (COLOR ROJO TEJA)	ML	13.20
<b>03.05</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE CIELORRASO</b>		
<b>03.05.01</b>	REPOSICION DE CIELORRASO DE FIBROCEMENTO DE 4'x8', E=4MM	M2	80.83
<b>03.05.02</b>	REPOSICION DE ENTRAMADO DE LISTONES 2" X 2" EN CIELORRASO	P2	180.96
<b>03.06</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE PINTURA</b>		
<b>03.06.01</b>	REPOSICION DE PINTURA ESMALTE EN MUROS DE ALBAÑILERIA INT. Y EXT.	M2	56.90
<b>03.06.02</b>	REPOSICION DE PINTURA ESMALTE EN CIELORRASO	M2	67.54
<b>03.06.03</b>	REPOSICION DE PINTURA ESMALTE EN MUROS DE FIBROCEMNETO	M2	56.76
<b>03.06.04</b>	REPOSICION DE PINTURA BARNIZ EN TABIQUERIA DE MADERA MACHIHEMBRADA	M2	56.76
<b>03.06.05</b>	REPOSICION DE PINTURA BARNIZ EN TIMPANO DE MADERA MACHIHEMBRADA	M2	9.06
<b>03.07</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE CARPINTERÍA DE MADERA</b>		
<b>03.07.01</b>	REPOSICION DE PUERTA APANELADA DE MADERA INC. MARCO PINT.Y COLOC.	M2	4.20
<b>03.07.02</b>	REPOSICION DE VENTANA MARCO DE MADERA C/F° PASANTE LISO Ø 1/2" Y MALLA MOSQUITERO INC. COLOC.	M2	12.93
<b>03.07.03</b>	REPOSICION DE RODON DE MADERA	ML	48.30
<b>03.08</b>	<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE CERRAJERIA</b>		

03.08.01	REPOSICION DE CERRADURA DE DOS GOLPES	UND	2.00
03.08.02	REPOSICION DE BISAGRA ALUMINIZADA CAPUCHINA DE 4"x4" TIPO PESADA	UND	8.00
03.09	<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b>		
03.09.01	REPOSICION DE CANALETA DE DRENAJE PLUVIAL DE ZINC DE Ø 6" INC. SOPORTE	M	26.40
03.09.02	REPOSICION DE BAJADA DE DRENAJE PLUVIAL Ø 4"	UND	4.00
04	<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
04.01	REPOSICION DE SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	PTO	1.00
04.02	REPOSICION DE TUBERIA PVC SAP C-10 DE 1/2"	M	11.00
04.03	REPOSICION DE VALVULA COMPUERTA DE 3/4"	UND	1.00
04.04	REPOSICION DE SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	PTO	1.00
04.05	REPOSICION DE SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	UND	1.00
04.06	REPOSICION DE TUBERIA PVC SAL DE 2"	M	12.00
04.01	REPOSICION DE SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	PTO	1.00
04.02	REPOSICION DE TUBERIA PVC SAP C-10 DE 1/2"	M	11.00
05	<b>MANTENIMIENTO, REPARACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
05.01	REPOSICION DE ACOMETIDA AL TABLERO DE DISTRIBUCION	M	20.00
05.02	REPOSICION DE TABLERO DE DISTRIBUCION	UND	1.00
05.03	REPOSICION DE SALIDA PARA CENTRO DE LUZ	PTO	7.00
05.04	REPOSICION DE LUMINARIA LED DE 50 W INC. ACCESORIOS	UND	7.00
05.05	REPOSICION DE INTERRUPTOR SIMPLE	UND	1.00
05.06	REPOSICION DE INTERRUPTOR DOBLE	UND	2.00
05.07	REPOSICION DE TOMACORRIENTE DOBLE	UND	7.00
06	<b>VARIOS</b>		
06.01	RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD	GLB	1.00
06.02	REPOSICION DE PISOS EXISTENTE	GLB	1.00
06.03	IMPLEMENTACION DE PRONOEI	GLB	1.00

## 6. ESTADO ACTUAL DE LA ACTIVIDAD

El estado actual del local escolar refleja una serie de problemas y deficiencias estructurales que demandan atención inmediata. Los salones de clases exhiben signos de desgaste, con techos que presentan filtraciones evidentes y paredes que muestran grietas preocupantes. Estos problemas no solo afectan la estética del entorno de aprendizaje, sino que también plantean riesgos potenciales para la seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal.

Adicionalmente, se han detectado irregularidades en las instalaciones eléctricas, manifestadas en interrupciones frecuentes y puntos calientes que podrían ser peligrosos. Estos problemas no solo afectan la funcionalidad de las aulas, sino que también crean un entorno propenso a situaciones de riesgo. La infraestructura general del edificio también muestra indicios de desgaste, con señales de corrosión y daños en la estructura que podrían comprometer la seguridad a largo plazo.

La ejecución del proyecto de mantenimiento del local escolar no solo resolverá los problemas estructurales identificados, sino que generará beneficios significativos. La reparación de las filtraciones y la renovación de los techos y paredes proporcionarán un entorno de aprendizaje más seguro y saludable. La actualización de las instalaciones eléctricas no solo eliminará los riesgos inmediatos, sino que también garantizará un suministro eléctrico confiable para las actividades académicas diarias.

Además, la mejora de la infraestructura general del edificio no solo preservará el valor del activo escolar, sino que también contribuirá a la creación de un ambiente revitalizado y eficiente. La consecuencia directa será un local escolar que no solo cumple con los estándares de seguridad y funcionamiento, sino que también proporciona un espacio óptimo para el aprendizaje y el desarrollo académico. Este proyecto no solo asegura la integridad física del edificio, sino que también invierte en el bienestar y el rendimiento educativo de los estudiantes, fortaleciendo así la base de la comunidad escolar.

## 7. DESCRIPCIÓN GEOGRÁFICA

La topografía de Cumbre Alegre se caracteriza por una mezcla de terrenos llanos y ondulados, comunes en la cuenca amazónica. La presencia de ríos y arroyos crea una red hídrica vital para la región, ofreciendo no solo recursos naturales sino también oportunidades para el desarrollo económico y actividades educativas.

En términos de clima y vegetación, Cumbre Alegre experimenta un entorno tropical, con temperaturas cálidas a lo largo del año y estaciones de lluvias y secas. La diversidad de la vegetación incluye selvas tropicales, bosques y áreas verdes, proporcionando un entorno natural propicio para la realización de actividades educativas al aire libre. Estas características geográficas también influyen en la accesibilidad de la localidad, con carreteras locales que conectan Cumbre Alegre con la villa San Alejandro y otras áreas circundantes.

Desde una perspectiva cultural y social, la localidad de Cumbre Alegre puede albergar comunidades con rica diversidad cultural. La relación con la naturaleza, las tradiciones locales y la artesanía pueden ser elementos significativos en la vida cotidiana de la población. Considerar estos aspectos en el proyecto de mantenimiento del local escolar no solo respeta la identidad local, sino que también contribuye a la creación de un entorno educativo que refleje la riqueza cultural y natural de la región.

## 8. VÍAS DE COMUNICACIÓN

Las vías de acceso a la junta vecinal CUMBRE ALEGRE desempeñan un papel esencial en su conectividad con otras localidades y en el desarrollo regional.

### EXTERNAMENTE

La Carretera Federico Basadre se erige como una arteria vital que conecta CUMBRE ALEGRE con la villa San Alejandro y otras comunidades y localidades cercanas.

## 9. DESCRIPCIÓN DEL CLIMA

La junta vecinal comunal urbana CUMBRE ALEGRE experimenta un clima tropical que se caracteriza por ser cálido y húmedo a lo largo del año. Se encuentra ubicada en la región de Ucayali, Perú, lo que contribuye a la presencia de condiciones climáticas típicas de la selva amazónica. A continuación, se proporciona una descripción detallada del clima:

### 9.1. TEMPERATURAS ELEVADAS:

Las temperaturas tienden a ser elevadas durante todo el año. Los promedios mensuales raramente descienden por debajo de los 25 grados Celsius, con variaciones estacionales mínimas.

### 9.2. ESTACIÓN DE LLUVIAS Y ESTACIÓN SECA:

CUMBRE ALEGRE experimenta una marcada estación de lluvias durante gran parte del año, especialmente de diciembre a marzo. Durante esta época, las precipitaciones son frecuentes y pueden ser intensas. La estación seca, que abarca el resto del año, presenta días soleados y períodos con lluvias menos frecuentes.

### 9.3. HUMEDAD ATMOSFÉRICA:

La humedad atmosférica es significativa, especialmente durante la estación de lluvias. La combinación de altas temperaturas y humedad contribuye a la sensación de calor.

### 9.4. VEGETACIÓN EXUBERANTE:

El clima propicio favorece el crecimiento de una vegetación exuberante en los alrededores, contribuyendo a la rica biodiversidad de la región.

### 9.5. ADAPTACIÓN A LAS CONDICIONES CLIMÁTICAS:



Dada la naturaleza del clima, las edificaciones y proyectos en la región suelen estar diseñados para adaptarse a las condiciones tropicales, considerando aspectos como la ventilación y el manejo eficiente del agua.

## **10. DESCRIPCIÓN SOCIO ECONÓMICOS**

Cumbre Alegre, una localidad más pequeña y económicamente menos desarrollada, se caracteriza por una realidad socioeconómica singular. Con una población reducida, la economía de Cumbre Alegre se sustenta principalmente en actividades agrícolas de pequeña escala y artesanías locales. A diferencia de Aguaytía, las oportunidades de empleo formal son limitadas, y gran parte de la población se dedica a la agricultura de subsistencia y a la producción artesanal para el autoconsumo y pequeñas transacciones comerciales.

La infraestructura en Cumbre Alegre refleja su condición de localidad más pequeña, con servicios básicos limitados y acceso limitado a la educación y la salud. Aunque la ciudad cuenta con una escuela local, las instalaciones son modestas y requieren mejoras para garantizar un entorno educativo más adecuado. La falta de recursos también se refleja en la infraestructura vial, con caminos locales que pueden carecer de mantenimiento regular.

En términos de vivienda, las condiciones pueden ser más simples. Las casas típicamente se construyen con materiales locales, y el acceso a servicios básicos como agua potable y electricidad puede ser intermitente. Esta realidad socioeconómica presenta desafíos significativos, pero también destaca la resiliencia y la creatividad de la comunidad de Cumbre Alegre para enfrentar condiciones económicas más desafiantes.

Es fundamental considerar estas características al planificar proyectos de desarrollo, como el mantenimiento de instalaciones educativas, para abordar las necesidades específicas de una localidad más pequeña y económicamente menos favorecida como Cumbre Alegre.

## **11. RECURSOS DISPONIBLES**

### **11.1. MANO DE OBRA LOCAL:**

CUMBRE ALEGRE cuenta con una población local que puede proveer mano de obra para el proyecto de construcción. Incorporar trabajadores locales no solo promueve la participación comunitaria, sino que también contribuye al desarrollo económico de la región.

### **11.2. MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN REGIONALES:**

Aprovechar los recursos naturales de la región, como la madera y otros materiales de construcción disponibles localmente, puede ser beneficioso para la sostenibilidad del proyecto. La utilización de recursos regionales puede reducir costos de transporte y promover prácticas constructivas en armonía con el entorno.

### **11.3. CANTERAS Y MATERIALES PÉTREOS:**

Identificar canteras locales para la obtención de materiales pétreos como piedra y arena es esencial para la construcción. La disponibilidad de estos recursos en la región puede facilitar la ejecución del proyecto de manera eficiente y económica.

### **11.4. INFRAESTRUCTURA VIAL EXISTENTE:**

Aprovechar la red de vía de acceso existente, carretera Federico Basadre en CUMBRE ALEGRE beneficia la logística del proyecto. La infraestructura vial contribuirá al transporte eficiente de materiales y al acceso de trabajadores durante las diferentes fases de construcción.

## **12. BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS**

La realización del proyecto de mantenimiento de un local escolar en la junta vecinal comunal urbana CUMBRE ALEGRE, marca un hito significativo en nuestro compromiso con la mejora de las condiciones educativas y el bienestar de nuestra comunidad. Este emprendimiento no solo aborda las necesidades inmediatas de nuestros estudiantes y educadores, sino que también desencadena una serie de beneficios directos e indirectos que

reverberarán a través de todos los aspectos de nuestra sociedad local. Desde la creación de empleo hasta la generación de un entorno más propicio para el aprendizaje, este proyecto tiene el potencial de catalizar un cambio positivo que perdurará en el tiempo y contribuirá al desarrollo integral de nuestra comunidad. A continuación, se detallarán los diversos beneficios que este proyecto aportará a nuestros estudiantes, profesores y a la comunidad en general, enfocándonos tanto en mejoras inmediatas como en el impacto a largo plazo que impulsará el progreso sostenible de Cumbre Alegre.

## **12.1. BENEFICIARIOS DIRECTOS DEL PROYECTO:**

### **12.1.1. ESTUDIANTES:**

- Los estudiantes serán los beneficiarios principales al experimentar un entorno educativo mejorado. El mantenimiento proporcionará aulas más seguras y cómodas, creando un espacio propicio para el aprendizaje. La calidad de las instalaciones influirá positivamente en su experiencia educativa y bienestar.

### **12.1.2. PROFESORES Y PERSONAL EDUCATIVO:**

- El personal educativo se beneficiará directamente al tener a su disposición instalaciones mejoradas. Esto no solo contribuirá a un entorno de trabajo más seguro y eficiente, sino que también facilitará su labor educativa al contar con aulas en condiciones óptimas.

### **12.1.3. PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN:**

- La ejecución del proyecto generará empleo temporal para trabajadores locales, como albañiles, electricistas y técnicos de mantenimiento. Esto brinda oportunidades económicas directas a la comunidad, fortaleciendo la economía local.

### **12.1.4. PADRES DE FAMILIA:**

- Los padres se beneficiarán al ver mejoras palpables en la educación de sus hijos. Un entorno educativo mejorado puede aumentar la confianza en la calidad de la enseñanza y en la seguridad de los estudiantes.

## **12.2. BENEFICIARIOS INDIRECTOS DEL PROYECTO:**

### **12.2.1. COMUNIDAD LOCAL:**

- La comunidad en su conjunto se verá beneficiada por la mejora de la infraestructura educativa. Una escuela en condiciones óptimas puede fomentar el sentido de comunidad, promover la participación en actividades educativas y generar un impacto positivo en la calidad de vida.

### **12.2.2. FUTURAS GENERACIONES:**

- El proyecto sienta las bases para un mejor futuro educativo. Generaciones futuras se beneficiarán de la infraestructura mejorada, creando un ciclo positivo de desarrollo educativo en la comunidad.

### **12.2.3. SECTOR EMPRESARIAL LOCAL:**

- El mantenimiento del local escolar puede estimular la demanda de suministros y servicios locales. Empresas que proveen materiales de construcción, equipos y otros servicios relacionados pueden experimentar un aumento en la actividad económica.

## **13. JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

La ejecución del proyecto de mantenimiento del local escolar no solo resolverá los problemas estructurales identificados, sino que generará beneficios significativos. La reparación de las filtraciones y la renovación de los techos y paredes proporcionarán un entorno de aprendizaje más seguro y saludable. La actualización de las instalaciones eléctricas no solo eliminará los riesgos inmediatos, sino que también garantizará un suministro eléctrico confiable para las actividades académicas diarias.

Además, la mejora de la infraestructura general del edificio no solo preservará el valor del activo escolar, sino que también contribuirá a la creación de un ambiente revitalizado y eficiente. La consecuencia directa será un

local escolar que no solo cumple con los estándares de seguridad y funcionamiento, sino que también proporciona un espacio óptimo para el aprendizaje y el desarrollo académico. Este proyecto no solo asegura la integridad física del edificio, sino que también invierte en el bienestar y el rendimiento educativo de los estudiantes, fortaleciendo así la base de la comunidad escolar.

#### 14. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 35 (TREINTA Y CINCO) días calendarios.

#### 15. MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Contratación indirecta (por contrata).

#### 16. PRESUPUESTO

El proyecto "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOEI) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE, DISTRITO DE IRAZOLA, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI". tendrá como presupuesto:

ITEM	DESCRPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	SUB TOTAL S/.
Meta 1	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD	4,399.44
Meta 2	ESTRUCTURAS	4,681.32
Meta 3	ARQUITECTURA	39,823.74
Meta 4	INSTALACIONES SANITARIAS	1,343.96
Meta 5	INSTALACIONES ELECTRICAS	3,590.03
Meta 6	VARIOS	5,910.00
COSTO DIRECTO		59,748.49
UTILIDAD 10.00%		5,974.85
SUB TOTAL		65,723.34
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 65,723.34</b>

Dentro de Las actividades se ha incluido todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, impuestos de ley, y todo gasto necesario hasta la culminación de las actividades

Para una mejor concepción de la estructura de costos elaborado en la presente Actividad, se han considerado los costos de todos los materiales, Equipos y agregados puestos en obra, del mismo modo en relación con los precios de mano de obra de los trabajadores estos se han considerado de acuerdo con la ley incluido todos sus beneficios sociales.

#### 17. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El plazo de ejecución de las actividades se realizará posterior a la firma de contrato y entrega de la Ficha Técnica de actividades completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

176.9. La Entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de las actividades en los siguientes supuestos:



- a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de las actividades, hasta la culminación de dicho evento.
- b) En caso la Entidad se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de estas.

En ambos supuestos, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el último párrafo del numeral 176.8 del artículo 176, y se suspende el trámite de la solicitud

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, las circunstancias invocadas se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación correspondiente.

## 18. FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL PAGO

El pago será de forma única luego de la conformidad por parte del área usuaria al término de trabajo realizado, previa presentación de un informe final.

- Para el pago es requisito que el Proveedor del servicio haya cumplido con presentar ante la Sub-Gerencia de infraestructura, un informe de culminación de la actividad, y que deberá contener:
- Informe Final.
- Informe del consultor emitido por el responsable Técnico de las actividades donde contempla (Ficha Técnica de la actividad, informe de valorización, panel fotográfico de cada actividad con coordenadas)
- Solicitud de pago firmado por el representante legal del contratista.
- Copia del contrato u Orden de Servicio de ejecución de la Actividad.
- Factura del contratista.
- Panel fotográfico del proceso constructivo y fin del Servicio.
- Nombre del sector donde se realizará-30 fotos, mencionado las distancias.
- Acta de conformidad de la Junta Vecinal, Caserío o Centro poblado solicitante. (firmado por el dirigente el contratista y entidad)
- identificación de Hito kilométrico por avance (Fotos del antes y después con coordenadas)

## 19. SEGURIDAD LABORAL

La ejecución de un proyecto de mantenimiento escolar implica la realización de diversas actividades que deben llevarse a cabo bajo estrictas medidas de seguridad laboral. Para garantizar el bienestar de los trabajadores y cumplir con las normativas vigentes, se establece la siguiente base legal:

### 19.1. LEY N°29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- **Artículo 15:** Establece la obligación del empleador de identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales, proporcionando un entorno de trabajo seguro y saludable. En el contexto del mantenimiento escolar, esto implica la identificación y mitigación de riesgos asociados con trabajos en altura, manipulación de materiales, y otros aspectos específicos del proyecto.

### 19.2. DECRETO SUPREMO N°005-2012-TR - REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- **Capítulo VI:** Define los requisitos específicos para la seguridad en obras de construcción. En el contexto del mantenimiento escolar, se deben cumplir las normativas sobre protección contra caídas, uso adecuado de maquinaria, y capacitación constante para el personal.

### 19.3. LEY N°28806, LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO:

- **Artículo 16:** Otorga facultades a la Autoridad de Trabajo para realizar inspecciones y verificar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. Esto asegura el seguimiento y aplicación efectiva de las medidas de seguridad.

### 19.4. NORMATIVA TÉCNICA ESPECÍFICA PARA CONSTRUCCIÓN:

- Considerar también normativas técnicas específicas para la construcción, que establezcan estándares de seguridad aplicables a proyectos similares. Esto puede incluir normas sobre andamios, protección contra caídas, señalización, entre otros.

#### **19.5. NORMAS TÉCNICAS DE EDIFICACIONES - NTE (RNE N°360 - EDIFICACIONES ESCOLARES):**

- **Sección 6.5:** Establece requisitos específicos de seguridad para las edificaciones escolares. Al realizar mantenimiento, se deben seguir estas normas para preservar la integridad de las estructuras y garantizar la seguridad tanto de los trabajadores como de los futuros ocupantes.

#### **19.6. LEY DE MODERNIZACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (LEY N°26790):**

- **Artículo 12:** Garantiza la cobertura de atención médica en caso de accidentes laborales. Es fundamental para respaldar la seguridad y salud de los trabajadores durante la ejecución del proyecto de mantenimiento escolar.

#### **19.7. LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (LEY N°30225):**

- **Artículo 25:** Establece la obligación de los contratistas de cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional durante la ejecución de obras. Esto se aplica directamente al proyecto de mantenimiento escolar, asegurando que los contratistas cumplan con los estándares de seguridad establecidos.

### **20. DEL EQUIPO**

Comprende la maquinaria que interviene en las actividades señaladas en la relación de equipo mínimo de la presente ficha técnica, el equipo variará de acuerdo con la magnitud de la actividad, pero en todo caso debe ser suficiente y de óptimo estado para que la actividad no sufra retrasos en su ejecución.

### **21. DE LOS MATERIALES**

Los materiales para emplear para la ejecución de las actividades deben ser proporcionados por el Contratista, por ello será este el único responsable de la selección de los proveedores y fuentes de abastecimiento, teniendo en consideración que todos los materiales deben cumplir con las exigencias de calidad establecidas.

Los materiales suministrados por el Contratista para la ejecución de las actividades deberán ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destina. Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las actividades sin la aprobación del Supervisor podrán ser rechazados por éste, cuando no se encuentre apropiado para la utilización en la ejecución de las actividades.

El Contratista deberá contar con los Reglamentos, Manuales y Normas vigentes, para garantizar un correcto control de materiales y aplicación de procedimientos estandarizados de ensayos a efectuar.

El acopio de los materiales debe hacerse de manera racional, de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de esta, o que por excesivo tiempo de almacenamiento desmejore las propiedades particulares de estos. El Residente pondrá en consideración del Supervisor y, a su solicitud, muestras por duplicado de los materiales que crea conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en la actividad.

### **22. SERVICIO DE CALIDAD**

El Contratista garantizará la calidad de los materiales y sean necesarios para asegurar el cumplimiento de todo lo descrito en los documentos de la presente ficha técnica.

### **23. CONSERVACIÓN Y SEÑALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

El Contratista está obligado no solo a la correcta ubicación de las actividades, sino también a la conservación de esta, a su costo, hasta la finalización de dicha ejecución. Asimismo, queda obligado a señalar las Actividades objeto del contrato, con arreglo a lo dispuesto en la normativa vigente.

El contratista cumplirá las ordenes de la instalación de señales complementarias o modificación de las ya instaladas. Será directamente responsable de los perjuicios que la inobservancia de las citadas normas y ordenes pudiera causar.

En caso de que fuese necesaria la realización de trabajos nocturnos estos deberán ser realizados solamente en las unidades de las actividades que indique. El Contratista deberá instalar los equipos de iluminación, del tipo e intensidad que el Supervisor ordene y mantenerlos en perfecto estado mientras duren los trabajos nocturnos.

## **24. PLAZOS DE ACTIVIDADES**

### **24.1. LUGAR:**

El presente estudio se encuentra ubicado en la junta vecinal comunal urbana CUMBRE ALEGRE.

### **24.2. PLAZO:**

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ES DE 35 (TREINTA Y CINCO) DÍAS CALENDARIO, CONFORME A LA FICHA TECNICA DE LAS ACTIVIDADES.

Las solicitudes de ampliación de plazo deberán estar debidamente motivadas, sustentadas y cuantificadas y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan el Art. 197°, 198°, 199° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual.

Para tal efecto en casos de causales producidas por efectos climáticos (lluvias), deberá tener en cuenta la Opinión del OSCE N°170-2016-DTN del 17-10-2016, el cual establece que: "El contratista podía emplear cualquier tipo de documento que resulte pertinente para sustentar su solicitud de ampliación de plazo siempre que a través de estos pudiera acreditar fehacientemente los hechos y circunstancias alegados", que para nuestro caso la acreditación fehaciente más importante de los hechos alegados serán VIDEOS en la que se visualice el contratista mostrando las partidas afectadas de la ruta crítica por el evento alegado;

Asimismo, la Opinión del OSCE N°169-2017-DTN del 09-08-2017, establece que: "El supervisor debía brindar su opinión respecto a la solicitud de ampliación de plazo presentada por el contratista a través de un informe en el que se precisaran los argumentos técnicos que le servían de fundamento, cumpliendo las formalidades exigidas en el anterior artículo 170 del Reglamento; en consecuencia, aun cuando en este último el supervisor hubiera detallado el sustento técnico de su pronunciamiento",

De aprobarse Ampliación de Plazo, deberá de presentar un nuevo Calendario de Avance y la Programación PERT-CPM, elevando dichos documentos a la Entidad.

## **25. RECEPCIÓN DE ACTIVIDAD**

Se realizará de acuerdo con lo estipulado en el artículo 208° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Donde cada parte (entidad, contratista y representantes de la población) firmen un acuerdo de conformidad de lo ejecutado.

## **26. RESPONSABLE DE LA ENTIDAD**

La Entidad es responsable frente al Contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de estos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los informes o similares.

La Entidad es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución.

## 27. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### 27.1. EQUIPAMIENTO

Se debe consignar aquel equipamiento (equipo y/o maquinaria que se extrae de la ficha técnica) clasificado como estratégico para la ejecución de las actividades, concordante con la relación de precios y cantidad de recursos requeridos por tipo en la ficha técnica.

No se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no se hayan previsto en la ficha técnica o que constituyan exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

Se precisa que este equipamiento puede ser alquilado o propio, cuya disponibilidad será acreditado mediante copia de facturas de compra y/o tarjeta de propiedad y/o carta de compromiso de alquiler y/o cualquier otro documento que demuestre fehacientemente la propiedad.

El postor podrá incluir maquinaria de mayor capacidad y potencia, así como mayor cantidad de equipos que el mínimo requerido.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	HERRAMIENTAS MANUALES	1
2	REGLA DE ALUMINIO 1" X 4" X 8"	1
3	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	1
5	CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO	1

### 27.2. DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL EJECUTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 80,000.00 (OCHENTA MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES), en la presentación de servicio similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción.

## 28. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, se le aplicará al contratista una penalidad por mora por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del monto del contrato o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

## 29. OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del servicio, se ha implementado un cuadro de penalidades que ayudará a evitar los retrasos.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta del entregable (de acuerdo con los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según informe del área usuaria (subgerencia de infraestructura)
2	Por la presentación del entregable sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (subgerencia de infraestructura)
3	Por la presentación del entregable sin la firma del profesional encargado.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (subgerencia de infraestructura)
4	Por no tener presente el cartel de obra correspondiente a la actividad al momento de realizarse la inspección.	0.5 UIT por cada inspección.	Según informe del área usuaria (subgerencia de infraestructura)
5	Por no tener al profesional encargado presente en la obra al momento de la inspección.	0.5 UIT por cada inspección.	Según informe del área usuaria (subgerencia de infraestructura)

### 30. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

- La entidad al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades registra la infracción y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción.
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
- La entidad procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades sobre la base del monto del contrato vigente, por día, personal u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al 10% del monto del contrato vigente.
- La entidad elabora el informe y remite la valorización con la aplicación de la penalidad.

PLAZO DE EJECUCION :

### 31. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

No está permitida la recepción parcial de las actividades, de conformidad con el artículo 208 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

### 32. DE LA SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

### 33. REQUISITOS DE LA CALIFICACIÓN

#### 33.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROVISIONAL

#### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO<sup>12</sup>

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<del>1</del>	<del>HERRAMIENTAS MANUALES</del>	<del>1</del>
<del>2</del>	<del>REGLA DE ALUMINIO 1" X 4" X 8"</del>	<del>1</del>
3	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	1
5	CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO	1

#### ACREDITACIÓN

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

#### IMPORTANTE

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

### 33.2. 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 NUEVOS SOLES), en la presentación de servicio similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 90.000.00 por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares como rehabilitación de locales escolares y/o mantenimiento de oficinas y/o mejoramiento y/o ampliación de postas de salud y/o implementación y/o la combinación entre los términos anteriores de: infraestructura en general.

#### ACREDITACIÓN

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 01 – Postor INVERSIONES CONSTRUCTORA RAMISOL E.I.R.L.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.

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

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

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

#### **IMPORTANTE**

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

### 33.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

BACHILLER EN INGENIERÍA CIVIL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

### 33.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

La experiencia mínima del personal clave será de seis (06) meses a partir de emitido el grado de BACHILER como RESPONSABLE TECNICO de mantenimiento y/o construccion de actividades de infraestructura en general.<sup>13</sup>

#### ACREDITACIÓN

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### IMPORTANTE

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

---

<sup>13</sup> De acuerdo al pliego de consultas y observaciones N° 02 – Postor INVERSIONES CONSTRUCTORA RAMISOL E.I.R.L.



**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>75 puntos</b>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.  <div><b>Advertencia</b> <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i></div>	Más de 10 hasta 12 Meses: <b>15 puntos</b>  Más de 08 hasta 10, Meses: <b>10 puntos</b>  Más de 06 hasta 08, Meses: <b>05 puntos</b>
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 30] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará las mejoras que propongan y coadyuven a la mejora de los términos de referencia como la ejecución del presente servicio que ayuden a garantizar el cumplimiento de alcance, calidad y plazo del presente servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de breve memoria descriptiva y la descripción objetivamente las mejoras los términos de referencia como la ejecución del presente servicio.</p> <div data-bbox="308 651 1010 1319"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Una Mejora : <b>02 puntos</b>            Dos Mejoras : <b>05 puntos</b>            Tres Mejoras : <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante para la Entidad**

En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.

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

**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**CONTRATO N° ....-2024-GRU-GRR-GTPA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE “MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR (PRONOIE) EN LA JUNTA VECINAL COMUNAL URBANA CUMBRE ALEGRE – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”.**

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE LA ACTIVIDAD “MANTENIMIENTO A NIVEL DE AFIRMADO EN EL CASERIO BRISAS DE SHANANTIA – DISTRITO DE IRAZOLA – PROVINCIA DE PADRE ABAD – DEPARTAMENTO DE UCAYALI, que celebra de una parte la Gerencia Territorial de Padre Abad, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20351711770, 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.

En caso que haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

- Los integrantes del consorcio acuerdan de común y mutuo acuerdo que para efectos tributarios y contables del operador tributario recae (facturación) en el **consorciado ..... con RUC N° .....**
- **EL CONTRATISTA** autoriza abonos en cuenta al número de cuenta corriente interbancaria – CCI N° ..... del ,..... a nombre de .....

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: 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 = 0.40 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

Ante las controversias surgidas durante la ejecución contractual, las partes acuerdan acudir al centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Ucayali a cuyo reglamento y normas se someten expresamente

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 SEXTA: 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 DÉCIMA SEPTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**IMPORTANTE**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

## ANEXOS

---

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



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		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 servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la 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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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