

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 030-2024-MPH/CS

Primera convocatoria

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:  
MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL  
DISTRITO DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY –  
ANCASH**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 formulan 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 destino de responsabilidades correspondiente.

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.

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.

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

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 coincide 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.

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

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

CAPITULO II  
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPITULO III  
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo



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.

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-encontran-autorizadas-a-emitter-carfas-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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY  
RUC N° : 20142747155  
Domicilio legal : PLAZA INDEPENDENCIA SIN – HUARMEY - ANCASH  
Teléfono: : 043-400223  
Correo electrónico: : sglogistica@munihuarney.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARMEY – PROVINCIA DE HUARMEY – ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0285-2024-MPH-A-GM el 23 de abril del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

018 – CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

a) **REGlamento TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

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

b) **NORMAS TÉCNICAS**

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

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

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigésimosegunda 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)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

<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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<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.

- 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>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Importante para la Entidad**

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

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00784005690  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 01878400078400569092

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>9</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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>13</sup>.
- 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 REMYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante para la Entidad

"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia SIN Huarney – Ancash."

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario de la Entidad sito en Plaza Independencia SIN Huarney – Ancash.

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

CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

CAPITULO III SE ADJUNTA AL  
FINAL DE LA PRESENTE BASE

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia simple del RNP Vigente.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COMPRESORA NEUMÁTICA 76HP 125-175 PCM	1
2	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	1
3	MARTILLO NEUMÁTICO DE 29 Kg	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP – 11P3	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA DE 7 HP	1
6	ANDAMIO METÁLICO	1

Acreditación:

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

<b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
<b>Requisitos:</b>	✚ Contar con un local, ubicado en el distrito de Huarmey que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.
<b>Acreditación:</b>	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégico requerida.
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE DE SERVICIO.</li></ul>
<b>Acreditación:</b>	El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.
<b>Importante para la Entidad</b> El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.	

En caso TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.							
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>						
<b>Requisitos:</b>	<table><tr><th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>TIEMPO DE CAPACITACION</th></tr><tr><td>Responsable de Servicio Obras.</td><td>120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de</td></tr></table>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	Responsable de Servicio Obras.	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION						
Responsable de Servicio Obras.	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de						
<b>Acreditación:</b>	Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.						
<b>Importante</b>	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.						
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>						
<b>Requisitos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO.</li></ul>						
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.							
<b>Acreditación:</b>	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.						
<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>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</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul>						

C	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 350,000.00 (Trecientos mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>"servicios de mantenimiento de instituciones educativas y/o puestos de salud y/o locales comunales y/o bibliotecas y/o ludotecas y/o oficinas administrativas."</b></p> <p><b>Acreditación</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>

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

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

(...)

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

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 fehaciencia el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiativa 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

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

CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ Pi= Oferta Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio [100] puntos

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

<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.

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 [...], el mismo que se computa desde [...]. EL CONTRATISTA deberá cumplir con el plazo de ejecución del presente contrato, el mismo que se computa desde [...]. EL CONTRATISTA deberá cumplir con el plazo de ejecución del presente contrato, el mismo que se computa desde [...]. EL CONTRATISTA deberá cumplir con el plazo de ejecución del presente contrato, el mismo que se computa desde [...].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO

Menor de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

<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).

## ANEXOS

\_\_\_\_\_  
"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>.*

<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>



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, [.....], 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) :		Sí	No
MYPE <sup>19</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la 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 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.

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

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

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		Sí	No
MYPE <sup>22</sup>				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

<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 151.2 del artículo 149 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.

- 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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO 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° 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° 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:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Consignado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consignado 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.

<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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad



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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/OIS / CONTRATO DE SER EL CASO <sup>27</sup>	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1									
2									
3									
4									

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

<sup>28</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>29</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/DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la experiencia de la matriz puede acreditarse en la oferta de la sucursal, siempre que la experiencia de la matriz sea anterior a la fecha de presentación de la oferta de la sucursal. Asimismo, si en virtud de la escisión se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escidente, 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 citada, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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 comprador de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 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/mp/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.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 31	EXPERIENCIA PROVENIENTE 32 DE:	MONEDA	IMPORTE 33	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO N°
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° 12

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

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

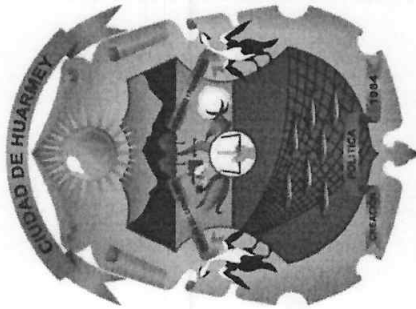
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



# Municipalidad Provincial de Huarney

Gerencia de Infraestructura  
Sub Gerencia de Obras Públicas

**REQUERIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARNEY, PROVINCIA DE HUARNEY - ANCASH"**  
Huarney, Abril del 2024.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARNEY, PROVINCIA DE HUARNEY - ANCASH"

## CAPITULO III REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARNEY, PROVINCIA DE HUARNEY - ANCASH"

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

#### 3.1.1.1. GENERALIDADES

##### I. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:

Ubicación : La Actividad se encuentra localizada en  
Región : Ancash  
Provincia : Huarney  
Distrito : Huarney

##### II. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Provincial de Huarney, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar el SERVICIO de la ACTIVIDAD denominado: "MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARNEY, PROVINCIA DE HUARNEY - ANCASH".

##### III. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de los términos de referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de SERVICIOS, a fin de que brinde los servicios para la Actividad "MANTENIMIENTO DEL LOCAL CASA DEL MAESTRO, DEL DISTRITO DE HUARNEY, PROVINCIA DE HUARNEY - ANCASH".

##### IV. RECURSOS y FACILIDADES A SER PROVISITAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARNEY.

La Municipalidad Provincial de Huarney a través de la Gerencia de Infraestructura, facilitara al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente a la Actividad (expediente de la Actividad de Mantenimiento) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución del servicio.

##### V. METAS DE LA ACTIVIDAD

Consta con las siguientes actividades a realizar:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRAD O
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 x 2.40m	UND	1.00
01.01.01	CASETA PARA ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANA	MES	2.00
01.01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
01.01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
01.02	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00
01.02.03	LOCAL CASA DEL MAESTRO		
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	DESINFECTACION EN INTERIORES DE LA INFRAESTRUCTURA	M2	669.93
02.01.01	LIMPIEZA EN LOS TECHOS DE LA INFRAESTRUCTURA	M2	161.35
02.01.02	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE APARATOS SANITARIOS	UND	10.00
02.01.03	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PUERTAS DE MADERA	UND	3.00
02.01.04	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VIDRIOS EN PUERTAS Y VENTANAS	M2	87.11
02.01.05	LIMPIEZA EN PISOS CERAMICOS	M2	75.41
02.01.06	LIMPIEZA EN CONTRAZOCALOS DE MADERA	M2	4.77



02.01.08	LIMPIEZA Y LIJADO EN SUPERFICIES METÁLICAS	M2	109.55
02.01.09	LIMPIEZA Y LIJADO EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN EXTERIORES	M2	282.07
02.01.10	LIMPIEZA Y LIJADO EN SUPERFICIE DE MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN INTERIORES	M2	849.81
02.01.11	LIMPIEZA Y LIJADO EN SUPERFICIES DE CIELORRASOS	M2	364.21
02.01.12	LIMPIEZA Y LIJADO EN PROSCENIO Y ESCALERAS	M2	37.20
02.01.13	LIMPIEZA Y LIJADO EN ACERO EXPUESTO A LA INTemperIE	M	126.00
02.01.14	EMBEDIDA CON MORTERO EN ACERO EXPUESTO A LA INTemperIE	M	17.46
02.01.15	CORTE DE PISOS C/CORTADORA DE CONCRETO	M2	16.23
02.01.16	DENOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA	M2	24.96
02.01.17	REMOCION DE CERAMICA EN MUROS	M2	269.10
02.01.18	PICADO Y TARRAJEO C/ADITIVO IMPERMEABILIZANTE EN MUROS Y COLUMNAS	M2	496.28
02.01.19	DENOLICION DE PISOS, LOSAS Y VEREDAS EXISTENTES C/EQUIPO	M3	76.68
02.01.20	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DP-30M	M3	76.68
02.01.21	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	M2	534.64
02.01.22	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	M2	534.64
02.01.23	TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO	M2	534.64
02.02	ESTRUCTURAS		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS	M3	60.09
02.02.01.02	COMPACTADO Y NIVELACION DE SUBRASANTE CON EQUIPO	M2	560.89
02.02.01.03	BASE GRANULAR E-10 CM COMPACTADO C/EQUIPO LIVIANO	M2	560.48
02.02.01.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DP-30M	M3	78.12
02.02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	M3	78.12
02.02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN ESTRUCTURAS	M2	65.69
02.02.02.02	SOLADOS PARA ESTRUCTURAS DE 4" MEZCLA 1:10 C/H	M2	0.41
02.02.02.03	PISOS, CONCRETO FC=175KG/CM2 E-4" C/ADITIVO IMPERMEABILIZANTE Y ACABADO SEMIPULIDO	M2	493.47
02.02.02.04	DAADOS DE ANCLAJE, CONCRETO FC=175 kg/cm2 C/ADITIVO IMPERMEABILIZANTE	M3	0.32
02.02.02.05	CANALETAS PARA DRENAJE, CONCRETO FC=175 kg/cm2 C/ADITIVO IMPERMEABILIZANTE	M3	2.79
02.02.02.06	SOLAJEADO EN CANALETAS PARA DRENAJE	M2	13.24
02.02.02.07	CURADO DE CONCRETO PARA PISOS (TIPO ARROCERAS)	M2	506.47
02.02.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.02.03.01	SARDINEL SUMERGIDO, CONCRETO FC=175 kg/cm2 C/ADITIVO IMPERMEABILIZANTE	M3	0.29
02.02.03.02	SARDINEL SUMERGIDO, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	3.96
02.02.03.03	SARDINEL SUMERGIDO, ACERO CORRUGADO fy=4200 kg/cm2 GRADO 60	KG	17.90
02.02.04	JUNTAS		
02.02.04.01	JUNTAS ASFALTICAS DE DILATACION E-1"	M	136.66
02.03	ARQUITECTURA		
02.03.01	ALBAÑILERIA		
02.03.01.01	PARED DOBLE CARA SISTEMA DRYWALL 3/8"-9.5mm	M2	4.00
02.03.02	REVOCOS, ENLUCIDOS Y MOLURAS		
02.03.02.01	TARRAJEO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS, MEZ.CA 1:5, E-1.5 CM. EN EXTERIORES	M2	82.10
02.03.02.02	TARRAJEO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS, MEZ.CA 1:5, E-1.5 CM. EN INTERIORES	M2	111.10
02.03.02.03	TARRAJEO EN GARGANTA DE ESCALERA, MEZ.CA 1:5, E-1.5 CM.	M2	16.17
02.03.03	CIELORRASOS		



02.03.03.01	CIELORRASOS CON MEZCLA DE CEMENTO-ARENA MEZCLA 1:4	M2	45.97
02.03.04	ESTRUCTURA METALICA		
02.03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PARANTES METALICOS CUADRADOS DE 4" X 4"E-3.0mm INC. ACABADO Y PINTADO	UND	2.00
02.03.04.02	SUMINISTRO DE CERCHA METALICA CON TUBERIA 50X50MM E-2.5mm Y 38X38 E-2.5mm INC. ACABADO Y PINTADO	UND	2.00
02.03.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS CON TUBERIA 40X60MM E-2.5mm INC. ACABADO Y PINTADO	M	21.36
02.03.05	COBERTURA LIVIANA		
02.03.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE ALUMINIO TR4 INC. ACCESORIOS DE UNION	M2	15.70
02.03.06	PISOS Y CONTRAPISOS		
02.03.06.01	CONTRAPISO E-4CM DE CONCRETO 1:5 C.A	M2	44.86
02.03.06.02	PISO CERAMICO 45X45CM	M2	106.82
02.03.07	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.03.07.01	ZOCALO CERAMICO 45X45CM	M2	25.23
02.03.07.02	ZOCALO CERAMICO 45X45CM EN PARED DE DRYWALL	M2	3.54
02.03.07.03	CONTRAZOCALO CERAMICO 45X45CM H-0.10M	M	60.45
02.03.08	CARPINTERIA DE MADERA		
02.03.08.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DIVISIONES DE MELAMINA RH DE 18MM INC. PERFILES Y ACCESORIOS DE FIJACION	M2	7.47
02.03.08.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MELAMINA RH DE 18MM INC. ACCESORIOS DE FIJACION	M2	2.10
02.03.08.03	PUERTA APANELADA DE MADERA TORNILLO (0.92MX2.57M) C/VENTANA SUPERIOR DE VIDRIO AHUMADO 6MM INC. CERRADURA Y BISAGRAS	UND	1.00
02.03.08.04	ACONDICIONAMIENTO DE PUERTAS DE MADERA	UND	6.00
02.03.09	CARPINTERIA METALICA		
02.03.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA METALICA (2.02X1.20) C/VIDRIO AHUMADO DE 6MM INC. PINTADO	UND	1.00
02.03.09.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDA METALICA (5.93M) INC. PINTADO	GLB	1.00
02.03.09.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLANCHAS INOXIDABLES DE 3.0MMX1220MMX2440MM C/AGUJERO OBLONGO	M2	8.36
02.03.10	CARPINTERIA DE ALUMINIO		
02.03.10.01	PUERTA DE BAÑO (0.80MX1.94M) CON MARCO DE ALUMINIO, VIDRIO 6MM, ACABADO LAMINADO EMPAQUETADO INC. CHAPA BOLA	UND	1.00
02.03.11	CARPINTERIA DE VIDRIO		
02.03.11.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO AHUMADO DE 6MM EN PUERTAS Y VENTANAS	M2	87.11
02.03.11.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO ESPEJO 3MM (1.80MX1.00M) EN SERVICIOS HIGIENICOS	UND	2.00
02.03.12	CERRAJERIA		
02.03.12.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA 03 GOLPES EN PUERTAS DE MADERA Y METALICAS	UND	16.00
02.03.13	PINTURA		
02.03.13.01	PINTURA IMPERMEABILIZANTE 01 MANO EN MUROS Y COLUMNAS EN INTERIORES Y EXTERIORES H-0.80M	M2	202.90
02.03.13.02	SELLADO 01 MANO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN EXTERIORES	M2	282.07
02.03.13.03	SELLADO 01 MANO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN INTERIORES	M2	849.81
02.03.13.04	PINTURA LATEX SATINADO 02 MANOS EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN EXTERIORES	M2	282.07
02.03.13.05	PINTURA LATEX 02 MANOS EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN INTERIORES	M2	849.81
02.03.13.06	PINTURA LATEX 02 MANOS EN GARGANTA DE ESCALERA	M2	16.17
02.03.13.07	PINTURA LATEX 02 MANOS EN CIELORRASOS	M2	364.21
02.03.13.08	PINTURA BASE EPOXICA ANTICORROSIVA 02 MANOS EN SUPERFICIES METALICAS	M2	109.55
02.03.13.09	PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN SUPERFICIES METALICAS	M2	109.55
02.03.13.10	PINTADO EN MARCOS DE MADERA DE VENTANA	M	26.51
02.03.13.11	PINTADO EN PUERTAS DE MADERA	UND	3.00

02.04.11.05	TEE PVC SAL Ø4"	UND	2.00
02.04.11.06	TEE PVC SAL Ø2"	UND	3.00
02.04.11.07	YEE PVC SAL Ø4"	UND	4.00
02.04.11.08	YEE PVC SAL Ø2"	UND	7.00
02.04.11.09	YEE PVC SAL Ø4" A Ø2"	UND	4.00
02.04.11.10	REDUCCION PVC SAL Ø4" A Ø2"	UND	1.00
02.04.11.11	REGISTRO ROSCADO CROMADO DE Ø4"	UND	2.00
02.04.11.12	REGISTRO ROSCADO CROMADO DE Ø2"	UND	2.00
02.04.11.13	SUMIDERO CROMADO Ø2" INC. TRAMPA P	UND	6.00
02.04.12	ACCESORIOS DE VENTILACION	UND	1.00
02.04.12.01	CODO 45° DE PVC SAL Ø2" P/VENTILACIÓN	UND	2.00
02.04.12.02	CODO 90° DE PVC SAL Ø2" P/VENTILACIÓN	UND	4.00
02.04.12.03	TEE PVC SAL Ø2" P/VENTILACIÓN	UND	4.00
02.04.13	APARATOS SANITARIOS	UND	4.00
02.04.13.01	INODORO BLANCO D/LOSA+ TANQUE INC. ACCESORIOS	UND	2.00
02.04.13.02	URINARIO BLANCO D/LOSA INC. ACCESORIOS	UND	4.00
02.04.13.03	LAVATORIO INC. PEDESTAL, LLAVE DE 1/2" Y ACCESORIOS	UND	2.00
02.04.13.04	DUCHA INC. LLAVE DE 1/2"	UND	4.00
02.04.14	ACCESORIOS SANITARIOS	UND	4.00
02.04.14.01	PAPELERA PARA BAÑO 10L	UND	4.00
02.04.14.02	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO INC. ACCESORIOS DE FIJACION	UND	4.00
02.04.14.03	PORTAROLLO DE PAPEL BLANCO 18CM	UND	4.00
02.04.15	PRUEBA HIDRAULICA	M	58.64
02.04.15.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA TUBERIA DE AGUA FRIA	M	53.65
02.04.15.02	PRUEBA HIDRAULICA PARA TUBERIA DE DESAGÜE		
02.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.05.01	INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES	UND	15.00
02.05.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE	UND	3.00
02.05.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE	UND	32.00
02.05.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE		
02.05.02	LUMINARIAS	UND	21.00
02.05.02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PRISMATICO PLANO CON DIFUSOR LED 36W	UND	9.00
02.05.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA SPOT EMP LED DE 9W EMPOTRABLE		
02.05.03	VARIOS	0LB	1.00
02.05.03.01	REVISION, REPARACION Y ORDENAMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS		
03	FLETE	6LB	1.00
03.01	FLETE TERRESTRE		

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO  
El plazo de ejecución del servicio es de 60 (SESENTA) días calendario, y se contabilizará al día siguiente de la firma del contrato u emisión de orden de servicio y/o Acta de inicio de actividad.

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

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

02.03.14	VARIOS	M	42.12
02.03.14.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE EN PASOS DE ESCALERA	UND	2.00
02.03.14.02	PROTECCION DE PARANTES METALICOS CON MANTA DE ESPUMA ELASTOMERICA 1X8m E+ FORRADO CON CUERO SINTETICO, H=2.60m	M2	40.52
02.03.14.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE GRASS DECORATIVO 30MM		
02.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.01	TRABAJOS PRELIMINARES	M2	7.03
02.04.01.01	CORTE Y PICADO EN VEREDAS DE CONCRETO SIMPLE PARA INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.04.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJAS PARA INSTALACIONES SANITARIAS	M3	29.91
02.04.02.02	CONFORMACION DE CAMA DE APOYO PARA TUBERIA CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO, H=10CM	M3	6.74
02.04.02.03	RELLENO DE ZANJA COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO SELECCIONADO SOBRE LA CLAVE DEL TUBO	M3	23.13
02.04.02.04	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE DP-30M	M3	2.07
02.04.02.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/MAQUINARIA	M3	2.07
02.04.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.04.03.01	REPOSICION DE VEREDA, CONCRETO f'c=175 kg/cm2 E=0.10M /ACAB. SEMIPULIDO, INC/VACIADO, REGLADO, BRUNADO, ACABADO 12	M2	5.41
02.04.04	TUBERIAS DE AGUA FRIA		
02.04.04.01	TUBERIA DE AGUA FRIA PVC Ø3/4" C-10	M	26.51
02.04.04.02	TUBERIA DE AGUA FRIA PVC Ø1/2" C-10	M	32.13
02.04.05	TUBERIAS DE DESAGÜE		
02.04.05.01	TUBERIA DE DESAGÜE PVC SAL Ø4"	M	24.61
02.04.05.02	TUBERIA DE DESAGÜE PVC SAL Ø2"	M	19.21
02.04.06	TUBERIAS DE VENTILACION		
02.04.06.01	TUBERIA DE VENTILACION PVC SAL Ø2"	M	9.83
02.04.07	SALIDAS DE AGUA FRIA		
02.04.07.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA PVC Ø1/2"	PTO	12.00
02.04.08	SALIDAS DE DESAGÜE		
02.04.08.01	SALIDA DE DESAGÜE CON TUBERIA PVC SAL Ø4"	PTO	4.00
02.04.08.02	SALIDA DE DESAGÜE CON TUBERIA PVC SAL Ø2"	PTO	6.00
02.04.09	SALIDA DE VENTILACION		
02.04.09.01	SALIDA DE VENTILACION CON TUBERIA PVC SAL Ø2"	PTO	2.00
02.04.10	ACCESORIOS DE AGUA FRIA		
02.04.10.01	CAJA TERMOPLASTICA PARA VALVULA DE RIEGO INC. ACCESORIOS	UND	1.00
02.04.10.02	CAJA EMPOTRADA Y VALVULA ESFERICA DE Ø3/4" EN RED PRINCIPAL	UND	1.00
02.04.10.03	CAJA EMPOTRADA Y VALVULA ESFERICA DE Ø1/2" EN REDES SECUNDARIAS	UND	2.00
02.04.10.04	CODO PVC Ø3/4" X 45°	UND	2.00
02.04.10.05	CODO PVC Ø3/4" X 90°	UND	7.00
02.04.10.06	CODO PVC Ø1/2" X 90°	UND	6.00
02.04.10.07	TEE PVC Ø3/4" X 90°	UND	1.00
02.04.10.08	TEE PVC Ø1/2" X 90°	UND	10.00
02.04.10.09	REDUCCION PVC Ø3/4" A Ø1/2"	UND	3.00
02.04.11	ACCESORIOS DE DESAGÜE		
02.04.11.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGÜE 12"X24" INC. MARCO Y TAPA	UND	3.00
02.04.11.02	CODO 45° DE PVC SAL Ø4"	UND	2.00
02.04.11.03	CODO 45° DE PVC SAL Ø2"	UND	3.00
02.04.11.04	CODO DE VENTILACION PVC SAL Ø4" A Ø2"	UND	4.00

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

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

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

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

Tipología del Impacto	Principales medidas de Mitigación
1. La Actividad no deberá ocasionar el deterioro del área paisajística urbana de la zona de trabajos y lugares aledaños	Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano
2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de lagunas, ríos y otras estructuras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.	Elegir adecuadamente la localización para la implantación de los trabajos de reconstrucción, así como evitar afectar la flora fauna
3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frías, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.	Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la Actividad. En casos especialmente críticos prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.
4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de bienes de agua superficiales y subterráneos, tierras de cultivo y granjas.	Prever recipientes apropiados para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

XVII.

a) DEL PERSONAL  
REQUISITO MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DE SERVICIO	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO-TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de UN (01) año como: RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR, en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

NOTA:

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

ii. El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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

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

XVIII.

RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES  
Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial de Huarney Efectuó a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el Proveedor. Efectuada

VIII. MODALIDAD DE EJECUCIÓN  
Administración indirecta (POR CONTRATA)

IX. FUENTE DE FINANCIAMIENTO  
La Fuente De Financiamiento Será (5) Recursos Determinados, Rubro (18) Canon Y Sobre Canon, Regalías, Rentas De Aduanas Y Participaciones, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARMEY.

X. TRIEBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES  
Serán de cargo del Prestador del Servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le corresponden de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Prestador del Servicio.

XI. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO  
El Prestador del Servicio a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y empresas de servicio, mediante Cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

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

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

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

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

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

XVI. OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO  
El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables al Servicio; así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Prestador del Servicio por infracción de las mismas.

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

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

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



la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del Proveedor no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

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

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Huarmey.

XIX.

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

XX.

**DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO**  
La Recepción del Servicio se hará en su totalidad y no de forma parcial, para lo cual si el Prestador del Servicio incumpliera en el plazo estipulado se le aplicará las penalidades que correspondan.

XXI.

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

Según el artículo 168.3 Del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

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

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

XXII.

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

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

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

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

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

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

XXIII.

**LOS ENTREGABLES**

**a) NUMERO DE ENTREGABLES**

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

b) CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE:

CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN	
	CARATULA
	INDICE NUMERADO
01	DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
01.01	N° CUENTA DE DETRACCIÓN
01.02	COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO
01.03	COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN
01.04	COPIA DEL CONTRATO DEL CONSORCIO (de ser el caso)
02	DOCUMENTOS TÉCNICOS
02.01	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.02	INFORME DEL RESPONSABLE TÉCNICO DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA CONTRATISTA O CONSORCIO ENCARGADO DE EJECUTAR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DE LA VALORIZACIÓN A PRESENTAR.
02.03	METRADEO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.04	RESUMEN DE VALORIZACIÓN
02.05	VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD
02.06	CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programado vigente)
02.07	CRONOGRAMA EJECUTADO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA.
02.08	COPIA DEL CUADERNO DE OCURRENCIAS DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD.
02.09	ENSAYOS Y/O PRUEBAS.
02.10	PANEL FOTOGRÁFICO. (donde aparezca el Residente y/o Inspector y/o Supervisor con descripción)
02.11	OTROS (de corresponder): <ul style="list-style-type: none"><li>ACTAS</li><li>RESOLUCIONES</li><li>INFORME DEL PLAN COVID-19.</li></ul>
03	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
04	CD (Contemplando toda la información).
NOTA:	
SEPARADORES EN HOJAS DE COLOR DISTINTO AL BLANCO Y CON EL ÍTEM CORRESPONDIENTE	
FOLIADO DESDE LA ÚLTIMA HOJA A LA PRIMERA.	
CONTEMPLAR EL ORDEN DE TODA LA VALORIZACIÓN.	
FIRMA DEL RESIDENTE, SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA CONTRATISTA EN TODAS LAS HOJAS DE LA VALORIZACIÓN.	
SE DEBERÁ INGRESAR 2 ORIGINALES Y 1 COPIA DE LA VALORIZACIÓN, INCLUYENDO 1 CD POR CADA JUEGO DE LA VALORIZACIÓN.	

Para presentar el pago de la valorización única presentada por el PROVEEDOR, se deberá agregar la SUPERVISOR y/o INSPECTOR la siguiente documentación para ser tramitada a la Entidad:

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

c) PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN

a. Las valorizaciones del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y serán elaboradas por el PROVEEDOR y presentadas el último día del periodo mensual de la actividad al SUPERVISOR y/o INSPECTOR del Servicio de la Actividad sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho periodo.

b. El plazo máximo de aprobación por el SUPERVISOR y/o INSPECTOR de Servicio de la Actividad de la valorización única y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días calendario, contados a partir del siguiente día de presentadas la valorización respectiva.



XXIV.

DE LA GARANTÍA

La garantía respectiva se aplicará bajo el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

XXV.

GARANTÍA DEL SERVICIO.

La Garantía Mínima del Servicio es de 01 año contado desde la recepción total del Servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 40.02 del Artículo 40 del T.U.O. de la Ley 30225, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones errores o deficiencias, máisados inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

XXVI.

CONFIDENCIALIDAD

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

XXVII.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

XXVIII.

CONSIDERACIONES GENERALES. LOS PRODUCTOS

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

XXIX.

PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0.10 \times \text{monto}$   
Fx plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$
- B.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuere materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo, objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XXX.

OTRAS PENALIDADES

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

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.01875 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
2	Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será	0.03125 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas

3	por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o le no utilización de estos por parte de su personal, en la Ejecución del Servicio. La multa es por cada persona.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
5	Cuando el RESPONSABLE DE SERVICIO del servicio no se encuentra en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
6	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
7	Cuando el contratista reincide en los errores pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
8	Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el documento de notificación por el Inspector y/o Entidad. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o Entidad.	0.12500 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
9	Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas. La multa es por ocurrencia.	0.12500 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
10	Por presentar valorización del servicio y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La multa es por ocurrencia.	0.03125 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
	Por no presentar al Supervisor y/o Inspector, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas

XXXI.

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreveniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

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

XXXII.

OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL POSTOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios-asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al 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. Además, EL POSTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

- XXXIV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- a) REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
    - Constitución Política del Estado.
    - Ley N° 77972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
    - Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
    - Ley N° 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
    - Ley N° 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
    - D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
    - Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
    - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
    - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento")
    - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
    - Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
  - b) NORMAS TÉCNICAS
    - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
    - Reglamento de metrados vigente.
    - Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
    - Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
    - Decreto Supremo N° 002-2008 MINAM.
    - Decreto Supremo N° 003-2010 MINAM.
    - Decreto Supremo N° 009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
    - Decreto Supremo N° 003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
    - Decreto Supremo N° 42F - Reglamento de Seguridad Industrial.

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

3.1.2.1. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.

Acreditación:

- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Copia simple del RNP Vigente.

3.1.2.2. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COMPRESORA NEUMÁTICA 78HP 125-175 PCM	1
2	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	1
3	MARTILLO NEUMÁTICO DE 28 Kg	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP - 11P3	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS DE 7 HP	1
6	ANDAMIO METÁLICO	1

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones

- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Inspector o Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de las obras, corren por cuenta del Contratista.
- Si el Inspector o Supervisor demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son

insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad de la obra y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

- Los Equipos Obligatoriamente cumplirán con las especificaciones técnicas como mínimo pudiendo ser mejoradas.

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

Si el postor aduce la titularidad de los equipos exigidos en las bases, deberá presentar copia de documentos que sustenten la propiedad, llámese: factura, boleta de venta u otro comprobante de pago. En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o de compra venta, el documento deberá contener: teléfono de contacto, dirección y e-mail de la persona o empresa que proporciona los equipos, así como su firma y la del postor para su validación. Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado por el postor. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor, y se notificará al OSCE.

INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:  
Contar con un local, ubicado en el distrito de Huarmey que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

Acreditación:  
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

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

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL	
	PROFESION	EXPERIENCIA
RESPONSABLE DEL SERVICIO	ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO-TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO	Experiencia mínima de UN (01) año como: RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR, en servicios similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

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

- Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- La experiencia del personal profesional propuesto clave, no clave y de apoyo se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (si) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.

**CAPACITACION**

CARGO	PLANTIL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE CAPACITACION
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras	

**Acreditación:**

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

**3.1.2.4.****DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 Soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: **servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o bibliotecas y/o ludotecas y/o oficinas administrativas**

**Acreditación:**

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.
- Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.
- Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

- Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**3.1.2.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- El número máximo de consorcios es de **DOS (02) INTEGRANTES**.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es más de 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es menos de 60%.

**3.1.2.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Se aplicará una penalidad por SUBCONTRATAR parte de la ejecución de determinadas prestaciones del contrato a su cargo, sin la autorización escrita de la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.01875 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
2	Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. La multa es por cada caso detectado.	0.03125 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
3	Cuando el contratista no cumple con dotar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o la no utilización de estos por parte de su personal en la Ejecución del Servicio. La multa es por cada persona.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
4	Cuando el residente del servicio no se encuentra en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
5	Cuando el contratista entregue documentación incompleta (faltante) o fuera del plazo normativo, perjudicando el trámite normal de los mismos. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
6	Cuando el contratista reincide en los errores pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La multa será por trámite documentario.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
7	Cuando el contratista de manera injustificada, no presente la subsanación y levantamiento de observaciones señaladas en el documento de notificación por el Inspector y/o Entidad. La multa es por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o Entidad.	0.06250 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
8	Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas. La multa es por ocurrencia.	0.12500 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
9	Por presentar valorización del servicio y/o metrados no ejecutados (sobre - valorización) y pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. La multa es por ocurrencia.	0.03125 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas
10	Por no presentar al Supervisor y/o Inspector, en la fecha de la culminación del Servicio de la Actividad. La multa será por cada día.	0.12500 UIT	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas



Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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. Estas penalidades se aplicarán en el pago de la valorización correspondiente. Para el caso de las multas consideradas, luego de la aceptación y aprobación por parte de LA ENTIDAD de la solicitud del cambio del profesional evaluado, serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Cambio del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional, cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días desde el otorgamiento de la Buena Pro del postor ganador.
- Por caso fortuito o fuerza mayor, el cual será analizado por la Entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible, que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, total o defectuoso.
- Para que un hecho se constituya como caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir, que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e inrumpir en el curso de la normalidad. Asimismo, el hecho debe ser imprevisible, es decir, que en circunstancias ordinarias no habría podido preverse su ocurrencia. Y finalmente el acontecimiento, debe ser irresistible, es decir, que su ocurrencia no haya podido ser evitada.

3.1.2.7. Otras consideraciones  
Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de contrataciones del estado.

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.</li> </ul>	
Importante	
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple del RNP Vigente.</li> </ul>	
Importante	
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	

B	
CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:	

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	COMPRESORA NEUMÁTICA 75HP 125-175 PCM	1
2	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	1
3	MARTILLO NEUMÁTICO DE 29 Kg	1
4	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 18 HP - 11P3	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHAS DE 7 HP	1
6	ANDAMIO METÁLICO	1

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

### B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

#### Requisitos:

Contar con un local, ubicado en el distrito de Huarmey que le servirá para oficina administrativa y almacenamiento de materiales.

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

### B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

1

#### Requisitos:

- TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE DE SERVICIO.

#### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://verifica.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

#### Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.



En caso TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.							
B.3. 2	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> </tr> <tr> <th>CARGO</th> <th>TIEMPO DE CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsable de Servicio</td> <td>120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><b>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</b></p> <p><b>Importante</b> Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION	Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.
PLANTEL PROFESIONAL CLAVE							
CARGO	TIEMPO DE CAPACITACION						
Responsable de Servicio	120 horas lectivas, en Residencia y Supervisión de Obras.						
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (01) AÑO EN RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR</b> del personal clave requiriendo como <b>RESPONSABLE TÉCNICO</b>.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>						
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p>						

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trecientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o conservación de: instituciones educativas y/o locales comunales y/o bibliotecas y/o ludotecas y/o oficinas administrativas. La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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

3.2.1.

