

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°002-2024-MPH/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD:
"MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9 DE OCTUBRE DEL
DISTRITO DE HUARMAY, PROVINCIA DE HUARMAY –
DEPARTAMENTO DE ANCASH".**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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 apurtes, (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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- 1.10. BASE LEGAL
- Constitución Política del Estado.
 - Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31954, ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
 - Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 32077 – Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento de procesos de contrataciones públicas de las MYPE.
 - 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 Republica.
 - Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el "Reglamento").
 - Decreto Supremo N° 162-2021-EF que modifican el Reglamento y dictan otras disposiciones.
 - Decreto Supremo N° 234-2022-EF que modifican el Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

- a) NORMAS TECNICAS
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
 - Reglamento de metros vigentes.
 - Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
 - Decreto Supremo N°002-2008 MINAM.
 - Decreto Supremo N°003-2010 MINAM
 - Decreto Supremo N°009-2005-TR-Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N°003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Decreto Supremo N°42F – Reglamento de Seguridad Industrial.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS
- CAPÍTULO I
GENERALIDADES
- 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE
- Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY

RUC N° : 20142747155

Domicilio legal : PLAZA INDEPENDENCIA S/N – HUARMEY - ANCASH

Teléfono: : 043-400223

Correo electrónico: : sgloagistica@munihuarমেy.gob.pe
- 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA
- El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9 DE OCTUBRE DEL DISTRITO DE HUARMEY, PROVINCIA DE HUARMEY – DEPARTAMENTO DE ANCASH".
- 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN
- El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°607-2024-MPH-A-GM el 31 de octubre del 2024.
- 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- (18) CANON Y SOBRECANON
(09) RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
- 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) DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.
- 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 - PIDE³ 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴
- 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 comité de selección 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) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁴ 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.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
j) Estructura de costos⁷.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- ⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- ⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
- ⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- ⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- ⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

En el 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 17 del reglamento, los que 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 consultorias, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

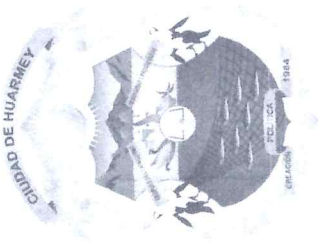
¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Municipalidad Provincial de Huarmey

Gerencia de Infraestructura
Sub Gerencia de Obras Públicas

REQUERIMIENTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9
DE OCTUBRE, DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY -
DEPARTAMENTO DE ANCASH"

Huarmey, OCTUBRE del 2024.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9 DE OCTUBRE, DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH"

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Requerimientos técnicos mínimos e información complementaria para la contratación del Servicio de la Actividad: "MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9 DE OCTUBRE, DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

3.1.1. GENERALIDADES
3.1.1.1. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR

| | | |
|-----------|---|---|
| Ubicación | : | La Actividad se encuentra localizada en |
| Región | : | Ancash |
| Provincia | : | Huarmey |
| Distrito | : | Huarmey |
| Localidad | : | A.H. 9 DE Octubre |

3.1.1.2. OBJETIVO GENERAL
La Municipalidad Provincial de Huarmey, en su propósito de mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos tiene previsto ejecutar el SERVICIO DE LA ACTIVIDAD denominado "MANTENIMIENTO DEL PARQUE 9 DE OCTUBRE, DISTRITO DE HUARMEY - PROVINCIA DE HUARMEY - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3.1.1.3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Meta Física: Los trabajos a ejecutarse según el expediente técnico de la actividad aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°431-2024-MPH-A-GM con fecha 09 de julio del 2024 son:

- Demolición de Estructura de Alacera original;
- Desmontaje de juegos en mal estado
- Desmontaje de caseta de guardanina existente en mal estado
- Limpieza y lijado de pintura en estas de bandera
- Limpieza y lijado en estructuras metálicas de enrejado principal
- Remoción de pintura en estructuras de concreto, incluyendo el muro del medidor
- Levantamiento de adoquín
- Picado de sardinel sumergido en parte interior del parque entre área de adoquines
- Concreto F'c=175 kg/cm2 para resaca en sardinelos
- Reposición de piso adoquín inc. cama de arena
- Suministro e instalación de adoquines
- Pintura U2 manos con esmalte en adoquín
- Demolición de gradas de ingreso principal inc. Rampa.
- Picado de concreto F'c=175 kg/cm2 para resaca de gradas laterales inc. Acceso principal y rampa
- Encofrado y desencofrado concreto en gradas laterales inc. Acceso principal y rampa
- Concreto F'c=175 kg/cm2 para resaca de gradas laterales inc. Acceso principal y rampa
- Limpieza de desmonte en pileta
- Remoción de maquinaria existente en piso y paredes de pileta
- Rehabilitación de tuberías de agua y desague en pileta
- Rehabilitación del sistema eléctrico en reflectores acústicos
- Suministro e instalación del sistema de chorros en pileta central

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS 1500, KMS 10.5 CARRETERA DEL PASO DE LA SIERRA, DISTRITO DE HUARMEY
TEL: 061 224 4000 - 061 224 4001 - 061 224 4002 - 061 224 4003

- Suministro e instalación de rejilla de 2" en paredes de plenta
- Suministro e instalación de registro circular rosado de 4" en piso de plenta
- Suministro e instalación de cerámica de 0.30m x 0.30m
- Suministro e instalación de tapa metálica de 0.60m x 0.70m en caseta de bombeo
- Desmontaje de banca
- Suministro e instalación de banca ornamental
- Limpieza y lijado de banca con soporte metálico
- Suministro e instalación de madera faltante en banca
- Pintura 02 manos en estructura metálica de bancos ornamentales
- Pintura 02 manos con esmalte en madera de bancos ornamentales
- Sombreado de graso en champa en área verde
- Suministro e instalación de cajas de agua de 0.30m x 0.30m inc. Accesorios
- Suministro e instalación de cajas de agua de 0.50m x 0.50m
- Desmontaje de techos de basura. inc. Dado de concreto
- Dado de concreto F'c=175 kg/cm2 para anclaje de techo de basura
- Suministro e instalación de techos para basura fibra de vidrio
- Desmontaje de postes en mal estado
- Cable eléctrico 3x1x6mm2
- Cementación para postes de alumbrado
- Base circular de concreto F'c= kg/cm2 para postes metálicos (h=0.50) inc. Encofrado
- Suministro e instalación de poste de F'c=2 redonda de D=4". L=4m inc. Accesorios
- Pintura base epóxica en postes metálicos
- Pintura 02 manos con esmalte en postes metálicos
- Farolas esféricas de 50 W para poste de alumbrado
- Suministro e instalación de columnio
- Suministro e instalación de sube y baja
- Suministro e instalación de tobogán
- Pintura esmalte en tallo de árboles
- Pintura base epóxica en estructura metálica de entrada principal
- Pintura 02 manos con esmalte en estructura metálica de entrada principal
- Acorteo y eliminación de material excedente
- Limpieza final de obra

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | METRADO |
|----------|--|--------|---------|
| 01 | OBRAS PROVISIONALES PARA LA OBRA | | |
| 01.01 | OBRAS PROVISIONALES | | |
| 01.01.01 | CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 x 2.40m | LND | 1.00 |
| 01.01.02 | CASITA PARA ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANA | MIS | 2.00 |
| 01.01.03 | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | GLB | 1.00 |
| 01.01.04 | CERCO PERIMETRICO PROVISIONAL | M | 311.76 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JUAN DE LOS RIOS 1500, KMS 10.5 CARRETERA DEL PASO DE LA SIERRA, DISTRITO DE HUARMEY
TEL: 061 224 4000 - 061 224 4001 - 061 224 4002 - 061 224 4003

| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | METRADO |
|----------|--|--------|---------|
| 01.01.05 | ENERGIA ELECTRICA PARA LA ACTIVIDAD | GLB | 1.00 |
| 01.02 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | GLB | 1.00 |
| 01.02.01 | RECURSOS PARA RESOLVER LAS EMERGENCIAS EN | GLB | 1.00 |
| 01.02.02 | SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | GLB | 1.00 |
| 01.02.03 | EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL | GLB | 1.00 |
| 01.02.04 | EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA | GLB | 1.00 |
| 01.02.05 | PAROLES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO | GLB | 1.00 |
| 01.02.06 | TRABAJOS PRELIMINARES | GLB | 1.00 |
| 01.02.07 | DESMONTAJE DE TACHOS DE BASURA | GLB | 1.00 |
| 01.02.08 | PANDEADOS EN BANCAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.09 | DESMONTAJE DE ADQUINES EXISTENTES | GLB | 1.00 |
| 01.02.10 | DESMONTAJE DE PAROLAS ESFERICAS INC. LUMINARIA | GLB | 1.00 |
| 01.02.11 | DESMONTAJE DE CUBIERTAS DE COLUMPIO. ASIENTOS INC. | GLB | 1.00 |
| 01.02.12 | SOPORTE TECNICO | GLB | 1.00 |
| 01.02.13 | REMOCCION DE CERAMICA DE PILETA | GLB | 1.00 |
| 01.02.14 | REMOCCION DE PINTURA EN ESTRUCTURAS DE CONCRETO | GLB | 1.00 |
| 01.02.15 | REMOCCION DE PINTURA EN TACHOS DE CONCRETO | GLB | 1.00 |
| 01.02.16 | REMOCCION DE PINTURA EN ASIENTOS Y ESPALDAR DE | GLB | 1.00 |
| 01.02.17 | REMOCCION DE PINTURA EN BASE METALICA DE BANCAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.18 | REMOCCION DE PINTURA EN ESTRUCTURAS PARABOLICAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.19 | REMOCCION DE PINTURA EN TAPA DE MEDIDOR | GLB | 1.00 |
| 01.02.20 | REMOCCION DE PINTURA EN MASTILES METALICOS | GLB | 1.00 |
| 01.02.21 | REMOCCION DE PINTURA EN POSTES METALICOS DE | GLB | 1.00 |
| 01.02.22 | REMOCCION DE PINTURA EN SUPERFICIE METALICA DE | GLB | 1.00 |
| 01.02.23 | REMOCCION DE PINTURA EN SUPERFICIE DE SUBE Y BAJA | GLB | 1.00 |
| 01.02.24 | REMOCCION DE PINTURA EN SUPERFICIE DE TOBOGAN | GLB | 1.00 |
| 01.02.25 | CORTE Y PICADO EN SARDINEL PERALTADO EN INGRESOS | GLB | 1.00 |
| 01.02.26 | CORTE Y PICADO EN SARDINEL PERALTADO DE GRANITO | GLB | 1.00 |
| 01.02.27 | CORTE Y PICADO EN SARDINEL SUMERGIDO F-HCM | GLB | 1.00 |
| 01.02.28 | DEMOLICION DE VEREDAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.29 | DEMOLICION DE GRADAS SARDINEL INC. RAMPA | GLB | 1.00 |
| 01.02.30 | DEMOLICION DE MATERIAL EXCEDENTE CON VOI QUITE | GLB | 1.00 |
| 01.02.31 | PRCS | GLB | 1.00 |
| 01.02.32 | TRABAJOS PRELIMINARES | GLB | 1.00 |
| 01.02.33 | LIMPIEZA MANUAL DE TERRENO | GLB | 1.00 |
| 01.02.34 | TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO | GLB | 1.00 |
| 01.02.35 | MOVIMIENTO DE TIERRAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.36 | EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL | GLB | 1.00 |
| 01.02.37 | NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB RASANTE PARA | GLB | 1.00 |
| 01.02.38 | VEREDAS C/PLANCHAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.39 | AFIRMADO DE F-66 COMPACTADO PARA VEREDAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.40 | ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE CON VOI QUITE | GLB | 1.00 |
| 01.02.41 | IS-63 DM-100CM | GLB | 1.00 |
| 01.02.42 | OBRAS DE CONCRETO SIMPLE | GLB | 1.00 |
| 01.02.43 | ENCORADO Y DESENCORADO DE VEREDAS, MARTILLOS | GLB | 1.00 |
| 01.02.44 | Y RAMPA | GLB | 1.00 |
| 01.02.45 | CONCRETO F'c=175 KG/CM2 F-4" - VEREDA | GLB | 1.00 |
| 01.02.46 | CONCRETO F'c=175 KG/CM2 F-4" - MARTILLO | GLB | 1.00 |
| 01.02.47 | CONCRETO F'c=175 KG/CM2 F-4" - RAMPA | GLB | 1.00 |
| 01.02.48 | CONCRETO F'c=175 KG/CM2 - CUSAS DE VEREDAS | GLB | 1.00 |
| 01.02.49 | ACABADO SIAMI PULIDO, BRILLADO, RIGIDO | GLB | 1.00 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
OFICINA DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

| | | | |
|-------------|--|-----|---------|
| 02.07.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ASIENTO Y ESPALDAR DE MADERA FALTANTES EN BANCA | UND | 34.00 |
| 02.07.02.01 | PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN MADERA DE BANCA | M2 | 116.64 |
| 02.07.02.02 | PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN ESTRUCTURA METÁLICA DE BANCAS | UND | 72.00 |
| 02.08 | ÁREAS VERDES | | |
| 02.08.01.01 | LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES | M2 | 1880.56 |
| 02.08.02.01 | SIMBRADO DE GRASAS EN CIAMPA EN ÁREA VERDE | M2 | 602.93 |
| 02.09 | TACCIONES DE BASTURA | | |
| 02.09.01.01 | DADO DE CONCRETO FC-175 KG/CM2 | M3 | 0.61 |
| 02.09.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PAPELERA DE FIBRA DE VIDRIO | UND | 14.90 |
| 02.10 | JEIGOS RECREATIVOS | | |
| 02.10.01.01 | PINTADO EN SUPERFICIE METÁLICA DE COLUMPIOS | UND | 1.00 |
| 02.10.01.02 | PINTADO EN SUPERFICIE DE SUELO Y BAJA | UND | 1.00 |
| 02.10.01.03 | PINTADO EN SUPERFICIE DE TUBO CAN | UND | 1.00 |
| 02.10.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CADENAS DE COLUMPIO, ASIENTOS INC. SOPORTE TRIANGULAR | UND | 3.00 |
| 02.11 | PINTURA | | |
| 02.11.01 | PINTURA LATEX SATINADO 02 MANOS EN ESTRUCTURAS DE CONCRETO INC. MEDIDOR | M2 | 139.62 |
| 02.11.02 | PINTURA LATEX SATINADO 02 MANOS EN DADOS DE CONCRETO INC. MEDIDOR | M2 | 21.39 |
| 02.11.03 | CONCRETO ESMALTE 02 MANOS EN ESTRUCTURAS PARABÓlicas METÁLICAS INC. CAJA Y TAPA DE MEDIDOR | UND | 5.00 |
| 02.11.04 | PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN POSTES METÁLICOS DE COLUMPIO | UND | 2.00 |
| 02.11.05 | PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN POSTES METÁLICOS DE COLUMPIO | UND | 31.00 |
| 02.11.06 | PINTURA ESMALTE 02 MANOS EN TALLO DE ARBOLITOS | M2 | 16.61 |
| 02.12 | ILUMINARIAS | | |
| 02.12.01.01 | REVISIÓN, REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA ILUMINARIAS LTD | GLB | 1.00 |
| 02.12.02.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIA PARA PONTES DE ALUMBRADO | UND | 62.00 |
| 02.13 | LETRAS REPRESENTATIVAS DE CONCRETO | | |
| 02.13.01.01 | CONCRETO FC-175 KG/CM2 PARA BASE Y LETRAS | M3 | 4.63 |
| 02.13.01.02 | CONCRETO Y DESMOLDADO CARAVISTA EN BASE | M2 | 19.32 |
| 02.13.01.03 | ACURADO CORRI. GADO FC-175 KG/CM2 GRADO 60 EN LETRAS DE CONCRETO | KG | 198.58 |
| 02.14 | PINTADO EN LETRAS REPRESENTATIVAS DE CONCRETO | GLB | 1.00 |
| 02.14.01 | VARIOS | | |
| 02.14.01.01 | LIMPIEZA FINAL DE ACTIVIDAD | M2 | 4255.55 |
| 02.15 | FLITE TERRESTRE | GLB | 1.00 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
OFICINA DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA Y DE GESTIÓN DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

| | | | |
|----------------|--|-----|---------|
| 02.02.01.01.01 | CURADO DE CONCRETO PARA VEREDAS, MARQUILLOS Y RAMPAS | M2 | 943.59 |
| 02.02.01.01.02 | JUNTAS ASFÁLTICAS DE DILATACIÓN DE 4" | M | 622.09 |
| 02.02.01.01.03 | PINTURA EN BORDE DE VEREDAS | M | 938.87 |
| 02.02.02.01.01 | PINTURA Y PAVIMENTACION | | |
| 02.02.02.01.02 | PISO DE ADOPQUIN DE COLOR | M2 | 1220.67 |
| 02.02.03.01.01 | OBRAS DE CONCRETO PARA SARDINEL PERALTADO | M2 | 16.71 |
| 02.02.03.01.02 | CONCRETO FC-175 KG/CM2 4" | M2 | 15.30 |
| 02.02.03.01.03 | ACABADO SEMI PULIDO, REGALADO, REGLADO | M2 | 13.30 |
| 02.02.03.01.04 | CURADO DE CONCRETO PARA SARDINEL PERALTADO | M2 | 13.30 |
| 02.03 | SARDINEL PERALTADO | | |
| 02.03.01.01 | OBRAS DE CONCRETO PARA SARDINEL PERALTADO | M2 | 27.92 |
| 02.03.01.02 | CONCRETO FC-175 KG/CM2 PARA SARDINEL PERALTADO | M3 | 2.90 |
| 02.03.01.03 | ACABADO SEMI PULIDO, REGALADO | M2 | 29.53 |
| 02.03.01.04 | CURADO DE CONCRETO PARA SARDINEL PERALTADO EN INGRESOS | M2 | 19.53 |
| 02.04 | GRUPOS | | |
| 02.04.01.01 | ENCOFRADO Y DESMOLDADO DE SARDINEL PERALTADO EN GRADAS, SARDINEL INC. RAMPAS | M2 | 36.75 |
| 02.04.01.02 | CONCRETO FC-175 KG/CM2 PARA GRADAS, SARDINEL INC. RAMPAS | M3 | 7.01 |
| 02.04.01.03 | ACABADO SEMI PULIDO, REGALADO | M2 | 74.00 |
| 02.04.01.04 | CURADO DE CONCRETO PARA GRADAS, SARDINEL INC. RAMPAS | M2 | 74.00 |
| 02.05 | PILETA | | |
| 02.05.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERMICA DE 30X30X3 CM | M2 | 76.52 |
| 02.05.02.01 | REPARACIÓN DE TUBERIAS DE AGUA Y DESAGUE | GLB | 1.00 |
| 02.05.02.02 | REPARACIÓN DEL SISTEMA DE CHORROS EN PILETA | GLB | 1.00 |
| 02.05.03.01 | REPARACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO EN REFLECTORES ACUÁTICOS | GLB | 1.00 |
| 02.06 | CISTERNA | | |
| 02.06.01.01 | LIMPIEZA Y DESINFECTACIÓN DE CISTERNA | M2 | 3.00 |
| 02.07 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPA METÁLICA P/CISTERNA | UND | 1.00 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

Municipales aplicables a el Servicio así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que comprometen 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 solicitante que constituya una fianza o garantía a favor de ésta, que cubra dicho monto, hasta solucionar la reclamación.

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 aporto 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:

1. La Actividad no deberá ocasionar la destrucción del área paisajística urbana de la zona de trabajos y lugares aledaños.

2. La Actividad no deberá interferir con los planes de protección de balnearios, salidas y otras estructuras para el control de la erosión y deterioro de la vegetación natural.

3. La Actividad no deberá estar localizada sobre áreas pantanosas, áreas ecológicamente frágiles, o en zonas con condiciones naturales peligrosas o de alto riesgo ante la ocurrencia de fenómenos naturales.

4. Se deberá asegurar la disposición adecuada de residuos sólidos y líquidos con el fin de evitar el deterioro de la calidad de fuentes de agua superficiales y subterráneas, tierras de cultivo y grúas.

Principales medidas de Mitigación

Analizar la localización del Proyecto para evitar afectar áreas de especial interés desde el punto de vista paisajístico urbano.

Elegir adecuadamente la localización para la implementación de los trabajos de reconstrucción, así como evitar afectar la flora fauna.

Elegir adecuadamente la localización para la implementación de la Actividad. En caso de ser necesario, prever una estructura de protección para el establecimiento, asegurando además su acceso en cualquier situación.

Prever medidas de protección para sustancias altamente tóxicas y uso del relleno sanitario autorizado.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

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

NOTA:
Se considerará servicio similar a las contrataciones de: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA

Se considerará servicio similar a las contrataciones de: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

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.

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 autor 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.

Administración indirecta (POR CONTRATO)

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

Señalará 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.

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS 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 Certas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren sujeción a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

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.

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 Huarmey o las empresas de servicio ejecución los trabajos con cargo a las valorizaciones del Prestador del Servicio o garantías de fiel cumplimiento de ser el caso.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL CLAVE

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 lícitas, 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 las inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones o instalaciones que comprendan en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que pueden ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o daños de los propietarios.

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, asegurando que sus trabajos no interfieran innecesariamente o indebidamente con la comodidad pública, tranquilidad y propiedades, las emergencias y las facilidades de circulación en general. Asimismo, el Contratista tendrá la responsabilidad de responder o pronunciarse respecto a cualquier deficiencia que pueda ocurrir, luego de la recepción del servicio, durante un período de garantía de un año. Esta garantía cubre aspectos relacionados con los bienes adquiridos, la vida útil y la calidad de los materiales utilizados.

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

El Prestador del Servicio deberá implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONSEJO DE LA ACTIVIDAD "MANEJO DEL PAQUETE Y DEL ARCHIVO DIGITAL" DE HUARMEY
PÚBLICA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUARMEY

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.

4.3) LUGAR DE ENTREGA

a) NÚMERO DE ENTREGABLES
Los informes de la Valorización Única serán presentados en Tres (03) originales, estarán acompañados por un 03 CD con el Archivo digital.

b) CONTENIDO DE CADA ENTREGABLE:

| CARTA DE PRESENTACIÓN A LA ENTIDAD DE LA CONFORMIDAD DE VALORIZACIÓN DE SUPERVISIÓN | |
|--|--|
| CARÁTULA | ÍNDICE NUMERADO |
| 01 | DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS |
| 01.01 | Nº CUENTA DE DETRACCIÓN |
| 01.02 | COMPROBANTE DE PAGO DE LA CONTRATISTA POR EL MONTO VALORIZADO |
| 01.03 | COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN Y/O ORDEN DE SERVICIO |
| 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 | MEMORIO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD |
| 02.04 | RESUMEN DE VALORIZACIÓN |
| 02.05 | VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD |
| 02.06 | CRONOGRAMA ACTUALIZADO DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA (programario vigente) |
| 02.07 | CRONOGRAMA EJECUTADO VALORIZADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD VALORIZADA |
| 02.08 | COPIA DEL CUADRÓN DE UBA. |
| 02.09 | ENSAYOS Y/O PRUEBAS. |
| 02.10 | PANEL FOTOGRAFICO (donde aparezca el Residente y/o Inspector y/o Supervisor con descripción) |
| 02.11 | OTROS (de corresponder): <ul style="list-style-type: none">ACTASRESOLUCIONES |
| 03 | CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES |
| 04 | CD (Conteniendo 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 adjuntar 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 FOTOGRAFICO DE PROCESO CONSTRUCTIVO |
| C. | EXPEDIENTE DE VALORIZACIÓN ÚNICA CORRESPONDIENTE A LA CONTRATISTA QUE PRESENTA A LA SUPERVISIÓN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN ANTES SEÑALADO |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONSEJO DE LA ACTIVIDAD "MANEJO DEL PAQUETE Y DEL ARCHIVO DIGITAL" DE HUARMEY
PÚBLICA DE HUARMEY, DEPARTAMENTO DE HUARMEY

- Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACIÓN DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIO.
- ii. La obligación de habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales filiales en el Perú como para los filiales en el extranjero.
- iii. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legítimos 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: 1) copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de constancias o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente demuestre la experiencia del profesional propuesto.

REGLAMENTO DEL USO DE ACTIVOS

Constituyen formas variadas de comunicación aquellas que la Municipalidad Provincial de Huarmey efectúa a través de medios electrónicos, tales como fax, correo electrónico y el aplicativo WhatsApp; utilizar los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por el Contratista en su contrato. Efectuada la transmisión por fax, correo electrónico o WhatsApp, la notificación en el domicilio fiscal del Proveedor no será obligatoria. No obstante, si se produjera, no invalida la notificación efectuada con anticipación por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El papel es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsimil (fax), dirección electrónica y/o número telefónico consignados 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 OPORTUNA si la Municipalidad Provincial de Huarmey si ha sido puesto de conocimiento de manera in dubitable.

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

Para el área usuaria no exige un tipo de seguro al consultor.

RECEPCIÓN DEL SERVICIO

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

CONFORMIDAD

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 haberse.

FORMA Y CONTENIDOS 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 efectuadas 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.
- Acta de Recepción del Servicio.
- 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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO | PROCEIMIENTO |
|----|--|------------------|--|
| 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. | 0.0175 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 remplazarlo 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 otorgar a su personal de los implementos o equipos básicos de protección personal, o a 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 RESPONSABLE TÉCNICO del servicio no se encuentre en forma permanente en el Servicio de la Actividad. La multa será por cada día de ausencia. | 0.00250 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 justificando el trámite normal de los mismos. La multa será por trámite documentario. | 0.00250 UIT | Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio y/o Sub Gerencia de Obras Públicas |
| 6 | Cuando el contratista reincida en los errores pese a las notificaciones del pliego de observaciones. La multa será por trámite documentario. | 0.00250 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. | 0.00250 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 materiales no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso u otros actos que causen 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 forma de la clasificación 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 |

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

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 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 o su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario imprevisto e irresistible o por un hecho sobreviniente 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.

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. Asimismo, EL POSTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

6. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN
- Las valorizaciones o valorización Única del Servicio de la Actividad tienen carácter de pago a cuenta y serán elaboradas por el PROVEEDOR y presentadas el último día del periodo mensual de la actividad al SUPERVISOR y/o INSPECTOR del Servicio.
 - Actividad sobre la base de los Metrados realmente ejecutados en dicho periodo.
- 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.
7. 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.
8. GARANTÍA DEL SERVIDOR
- La Garantía Mínima del Servicio es de un (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, a la responsabilidad por omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, y vicios ocultos de los servicios ofrecidos y sus resultados.
9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 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.
10. DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 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.
11. CONCEPTOS DE RESPONSABILIDAD EN CASO DE FALTA DE 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 aquello información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
12. 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 x monto
Fx plazo en días
- Donde F tiene los siguientes valores:
- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40
 - 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 fuera materia de retraso.
- Se considerará 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.
13. TRÁMITE DE VALORIZACIONES
- 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 y procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JOSÉ DEL SERENO 123 LA ALFONSO TAMBOR 11 P3 18HP
TEL: 071 423 1234 FAX: 071 423 1235

312.2. EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA

Siendo la siguiente relación el equipo estratégico

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|------|--|----------|
| 1 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 p3 18HP | 1 |
| 2 | CIZALLA MANUAL | 1 |
| 3 | COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM | 1 |
| 4 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 yd3 | 1 |
| 5 | MARTILLO NEUMÁTICO DE 29 Kg | 1 |
| 6 | VIBRADOR DE CONCRETO 1/2" - 2" | 1 |
| 7 | PLANCHAS COMPACTADORAS DE 4HP | 1 |
| 8 | NIVEL TOPOGRÁFICO | 1 |
| 9 | ANDAMIO METÁLICO INCI-MADERA | 1 |
| 10 | MARTILLO DEMOLEDO | 1 |
| 11 | VOLQUETE DE 15 m3 | 1 |
| 12 | COMPRESOR PARA TRABAJO DE PINTURA | 1 |
| 13 | LIADORA DE DISCO | 1 |
| 14 | CORTADORA DE CONCRETO | 1 |
| 15 | PULIDORA TERRAZO | 1 |
| 16 | HERRAMIENTAS MANUALES | 1 |
| 17 | EQUIPO DE PINTURA | 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 inadecuados 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.

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

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

Entendiéndose que se podrá presentar copias de documentos en caso de tratarse de equipos propios o leasing.

En caso de presentar cartas de compromiso de alquiler o venta estas deben ser documentos en original. Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado en las propuestas, para tal fin, en caso de compromiso de venta y/o alquiler se deberá consignar teléfono de contacto y mail de la entidad o empresa que proporciona los equipos. De advertirse información falsa o inexacta durante el proceso se descalificará al postor.

La presentación de equipos y maquinarias inferior a la relación antes citada acarrea la pérdida de condición de postor.

INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICO

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD |
|------|-------------|----------|
| 1 | --- | 1 |

Para la presente contratación no se requiere infraestructura estratégica debido a que la infraestructura sobre la que se realizará el servicio es propiedad de la Municipalidad Provincial de Huarmey.

312.3. 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CALLE SAN JOSÉ DEL SERENO 123 LA ALFONSO TAMBOR 11 P3 18HP
TEL: 071 423 1234 FAX: 071 423 1235

veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participaciones, 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 tuvierá conocimiento, y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

312.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- a) REQUISITOS 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 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
 - Ley N° 32077 - Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento de procesos de contrataciones públicas de las MYPE.
 - D. S. N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 271444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 27185 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
 - Ley N° 27606 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 344-2019-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y del Reglamento al "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° 344-2019-EF y dictan otras disposiciones.
- b) NORMAS TÉCNICAS
 - Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
 - Reglamento de mestrados 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 de Riesgo.
 - Decreto Supremo N° 003-98-SA-Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
 - Decreto Supremo N° 42F - Reglamento de Seguridad Industrial.

312.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- Requisitos:
 - Persona Natural o Jurídica
 - Con RUC Activo y Habido.
 - No inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.
 - No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
 - No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

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.
- Ficha Ruc
- Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- D.J. No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado
- U.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

| CARGO | EXPERIENCIA DEL PERSONAL | |
|---------------------|---|---|
| | PROFESION | EXPERIENCIA |
| RESPONSABLE TÉCNICO | ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO-TITULADO, COLEGADO Y HABILITADO | Experiencia mínima de dos (02) años como, RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISION Y/O INSPECTOR, en servicios similares al objeto de la convocatoria que se computa desde la colegatura. |

NOTA:

- v. Se considerará servicio similar a las contrataciones de: CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIOS".
- vi. La colegatura y habilidad de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- vii. Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos deberán ser estar legibles caso contrario no serán considerados.
- viii. 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.

3.12.6. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD.

- i. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250.000,00 (Dieciséis mil quinientos mil con 00/100 Soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.
- ii. Se consideran servicios similares a los siguientes: "CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIO".

Acreditación:

- i. 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.
- ii. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- iii. 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 (08) 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.
- iv. 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 asume en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
- v. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

Consortio 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.

- vi. 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 sistematizada correspondiente.
- vii. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.
- viii. 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.
- ix. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

3.12.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- 1) El número máximo de consorcios es de DOS (02) INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

3.12.6. 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. | 0.01675 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 cumpla 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 encuentre 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 incurra 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 |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

habilidades para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

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.
- Ficha RUC.
- Copia simple del RNP Vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.
- C.J. No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- C.J. No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

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 | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|------|---|----------|
| 1 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBORE 11 m ³ (38HP) | 1 |
| 2 | CIZALLA MANUAL | 1 |
| 3 | COMPRESOR NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM | 1 |
| 4 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 m ³ | 1 |
| 5 | MARTILLO NEUMÁTICO DE 28 kg | 1 |
| 6 | VIBRADOR DE CONCRETO 3/4" - 2" | 1 |
| 7 | PLANCHAS COMPACTADORA DE 4HP | 1 |
| 8 | NIVEL TOROGRÁFICO | 1 |
| 9 | ANDAMIO METÁLICO INCHADORA | 1 |
| 10 | MARTILLO DEMOLEDOR | 1 |
| 11 | VOLQUETE DE 15 m ³ | 1 |
| 12 | COMPRESOR PARA TRABAJO DE PINTURA | 1 |
| 13 | LIADORA DE DISCO | 1 |
| 14 | CORTADORA DE CONCRETO | 1 |
| 15 | PULIDORA TERRAZO | 1 |
| 16 | HERRAMIENTAS MANUALES | 1 |
| 17 | EQUIPO DE PINTURA | 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:

NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE SERVICIO.

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CENTRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

por cada día de retraso a partir de notificado por el Inspector y/o

- Entidad
Por no ejecutar el servicio de acuerdo a los planes 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
- Por presentar valorización del servicio y/o metrados no ejecutados (extra - valorizaciones) y pagos en exceso u otros actos 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
Sub Gerencia de Obras Públicas

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente a 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 impide 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 90 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 inusuales 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.

3.1.7. 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 incorporará los requisitos de calificación que se entregan en el expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- Persona Natural o Jurídica.
- Con RUC Activo y Habido.
- Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores - RNP DE SERVICIOS vigente.
- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DITN, 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 reguadas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

| | |
|--|--|
| Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. | |
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| Importante para la Entidad Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes: Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido. | |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| 1 | Requisitos: <ul style="list-style-type: none">TÍTULO PROFESIONAL DE ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: <p>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://portal.bsa.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://datos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> Importante para la Entidad El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. Incluir o eliminar, según corresponda. Solo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos. <p>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.</p> |
| B.3.2 | CAPACITACIÓN |
| Requisitos: <ul style="list-style-type: none">No se solicitará capacitaciones para el personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. Acreditación: <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U. OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.</p> Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia. | |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| Requisitos: <ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. | |

| | |
|--|--|
| De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. | |
| Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. | |
| Importante <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. | |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| Requisitos: <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250.000.00 (Dieciento 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACION Y/O RENOVACION Y/O REPARACION Y/O CREACION Y/O AMPLIACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICION Y/O CONSERVACION Y/O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PÚBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACION DE AMBOS DE OBRAS DE OBRAS Y/O SERVICIO.</p> Acreditación: <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> | |

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

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 la 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 hará 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 consigné 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 el dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentativa 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 7.3 del artículo 72 del Reglamento.

Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sello utilizando el término "cancelado" o "pagado") suponiendo que el postor no ha cumplido con la obligación de cancelar la experiencia, ante la cual deberá recomenzarse la validez de la experiencia.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

- 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2024-MPHCS-1
BASES INTEGRADAS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

| | |
|---|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none">Persona Natural o Jurídica.Con RUC Activo y Habido.Con inscripción en el Registro Nacional de Proveedores – RNP DE SERVICIOS vigente.No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del Estado. |
| | 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">En el caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.Ficha RUC.Copia simple del RNP vigente, con antigüedad no mayor a 3 días.D.J no encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.D.J no tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado. |
| | 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 | CANTIDA |
| | 1 | MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3(18HP) | 1 |
| | 2 | CIZALLA MANUAL | 1 |
| | 3 | COMPRESORA NEUMÁTICA 93 HP 335-375 PCM | 1 |
| | 4 | CARGADOR SOBRE LLANTAS 125 HP 2.5 YD3 | 1 |
| | 5 | MARTILLO NEUMÁTICO DE 29KG | 1 |
| | 6 | VIBRADOR DE CONCRETO ¾"-2" | 1 |
| | 7 | PLANCHA COMPACTADORA DE 4HP | 1 |
| | 8 | NIVEL TOPOGRAFICO | 1 |
| | 9 | ANDAMIO METALICO INC/MADERA | 1 |
| | 10 | MARTILLO DEMOLEDOR | 1 |
| | 11 | VOLQUETE DE 15M3 | 1 |
| | 12 | COMPRESOR PARA TRABAJO DE PINTURA | 1 |
| | 13 | LIJADORA DE DISCO | 1 |
| | 14 | CORTADORA DE CONCRETO | 1 |
| | 15 | PULIDORA TERRAZO | 1 |
| | 16 | HERRAMIENTAS MANUALES | 1 |
| | 17 | EQUIPO DE PINTURA | 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: |
| | <ul style="list-style-type: none">NO SE REQUIERE INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA PARA LA EJECUCION DEL PRESENTE SERVICIO |
| | 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. |
| | Importante |
| | En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes. |

| | |
|-------|---|
| B.3 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Requisitos: |
| | <ul style="list-style-type: none">TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. |
| | Acreditación: |
| | El TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: |

| | |
|--|--|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Dieciercenas mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y/O RENOVACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPOSICIÓN Y/O CONSERVACIÓN Y/O LA COMBINACIÓN DE LOS TERMINOS ANTERIORES DE CONTRATOS PUBLICOS EN PLAZAS Y/O PARQUES Y/O PLAZUELA Y/O PLAZOLETA Y/O BOULEVARD O LA COMBINACIÓN DE AMBOS DE OBRAS Y/O SERVICIO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, 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.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> | |
|--|--|

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

¹¹ "... 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 feiducia 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".

| | |
|--|---|
| <p>https://titulos.institutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL DEL ING. CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> | |
| B.3.2 | <p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">NO SE SOLICITARÁ CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO COMO RESPONSABLE TÉCNICO. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMAS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</p> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> |
| B.4 | <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">EXPERIENCIA MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS en RESIDENTE Y/O RESPONSABLE TÉCNICO Y/O SUPERVISOR Y/O JEFE DE SUPERVISIÓN Y/O INSPECTOR del personal clave requerido como RESPONSABLE TÉCNICO. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 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:

| PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN | |
|---|---|
| FACTOR DE EVALUACIÓN | |
| A. PRECIO | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $i = \text{Oferta}$ $P_i = \text{Puntaje de la oferta a evaluar}$ $O_i = \text{Precio } i$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ |
| Evaluación: | |
| Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. | |
| Acreditación: | |
| Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo Nº 6). | |

[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.

Consta 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 representada por [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], Asiento N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹²

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias 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 accesoría como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 legal 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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.

¹⁴ 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).

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

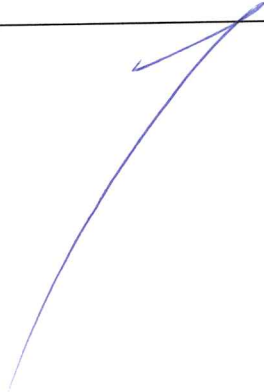
"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

ANEXOS







ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 : | | | |
| MYPE ¹⁶ | | | |
| Correo electrónico : | | | |
| | Teléfono(s) : | | |
| | Sí | | No |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷.

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE¹⁸

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE¹⁸

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE²⁰

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

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.

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

18 Ibidem.

19 Ibidem.

20 Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

Importante

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

[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.

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 servicios²¹

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

21 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE¹⁸

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE¹⁸

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

MYPE²⁰

Correo electrónico :

Teléfono(s) :

Sí

No

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.

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

18 Ibidem.

19 Ibidem.

20 Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

Importante

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

[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.

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 servicios²¹

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

21 Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 al CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

20

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARMEY
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-MPH/CS-1
BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 4



DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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

59

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 goca de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Monto del componente a precios unitarios | | | |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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 | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado ²⁵ | % |
| Monto Total Ofertado | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

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

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

²⁵ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| CONCEPTO | MONTO |
|-------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo | |
| (B) Comisión de éxito ²⁶ | |
| Precio de la Oferta (A) + (B) | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁶ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado".

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía, y
- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ANEXO Nº 8

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / CONTRATO DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP 28 | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29 | EXPERIENCIA 30 DE: PROVENIENTE 30 | MONEDA | IMPORTE 31 | TIPO DE CAMBIO 32 | MONTO FACTURADO 33 |
|----|---------|---------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|-----------------------------------|--------|------------|-------------------|--------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

- 28 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 29 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.
- 30 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión Nº 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
- 31 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 32 El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
- 33 Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.



Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem correspondía a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASI)

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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.

3

