

# *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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N°001-2021-MDC-CS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO E  
IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS DEL TERMINAL  
TERRESTRE DE CASTILLA – DISTRITO DE CASTILLA,  
PROVINCIA DE PIURA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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 manifiestamente 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.8. 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 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 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 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 apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

### 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.

## 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.

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 accesorias, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
RUC N° : 20172618864  
Domicilio legal : CALLE AYACUCHO N°414  
Teléfono : 073-776471  
Correo electrónico : [logistica@unicastilla.gob.pe](mailto:logistica@unicastilla.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS DEL TERMINAL TERRESTRE DE CASTILLA – DISTRITO DE CASTILLA, PROVINCIA DE PIURA”**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N°337-2021-2021-MDC-GM** el **23 de junio de 2021**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO APLICA.**

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (formato digital) en Caja de la Entidad y recabar lo solicitado en Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Castilla** en el horario **de 08:00 a 14:00 horas**.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que apruebe el TUO de la Ley N°30225, ley de contrataciones del estado.
- Ley N°30225- ley de contratación del estado, modificada por Decreto Legislativo N°1444.
- Decreto supremo N°344-2018-EF- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en adelante.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 – Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°27806, Ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código civil.
- Decreto Supremo N°011-79-VC. Implementan y adecuan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **Soles (S/)** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.

#### **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. **CARTA FIANZA**
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- 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.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Declaración jurada indicando domicilio en el distrito de Castilla para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, adjuntando recibo de luz o recibo de agua u cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la Dirección.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Correo electrónico para efectos de notificación contractual durante la ejecución del contrato.

#### 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 original, 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. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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

- 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.*

<sup>4</sup> 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/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Distrital de Castilla, sito en Calle Ayacucho 414- Castilla.**

## 2.5. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES, de acuerdo al avance de valorización del servicio, según lo establecido en el literal i) otras consideraciones (. Forma de pago), de los términos de referencia.**

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 Infraestructura con el visto bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar **en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA.**

<sup>7</sup> 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

##### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE: "MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS AREAS DEL TERMINAL TERRESTRE DE CASTILLA - DISTRITO DE CASTILLA - PROVINCIA DE PIURA".**

##### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

###### a) DESCRIPCION DEL SERVICIO

SERVICIO DE "MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS AREAS DEL TERMINAL TERRESTRE DE CASTILLA - DISTRITO DE CASTILLA - PROVINCIA DE PIURA".

###### b) FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad distrital de Castilla con la finalidad de dar una solución parcial al problema existente, ha considerado conveniente gestionar en el presente ejercicio presupuestal la Contratación del Servicio de "MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS AREAS DEL TERMINAL TERRESTRE DE CASTILLA - DISTRITO DE CASTILLA - PROVINCIA DE PIURA", con la finalidad de cumplir las necesidades de la población que a diario acude al terminal Terrestre para viajar a sus distintos sitios que brinda. La Obra se ejecutará en cumplimiento estricto de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, los parámetros urbanísticos, así como de los procedimientos técnicos conocidos y aceptados en el procedimiento de edificación.

###### c) ANTECEDENTES.

Nombre del proyecto: "MANTENIMIENTO E IMPLEMENTACION DE LAS AREAS DEL TERMINAL TERRESTRE DE CASTILLA - DISTRITO DE CASTILLA - PROVINCIA DE PIURA".

La Municipalidad Distrital de Castilla viene desarrollando su política de ampliación, mejoramiento, mantenimiento y conservación de la infraestructura del Terminal Terrestre del distrito de Castilla: para ello efectuará también los estudios para la adecuación, mejoramiento y ampliación de servicios del Terminal Terrestre de Castilla. Para tal efecto se han recuperado los espacios públicos de embarque y desembarque de las unidades M2, las cuales servirán para zonas de espera.

Se sectorizará las Zonas de embarque y desembarque de pasajeros que hacen uso de las unidades de la Categoría M2 y M3. También se implementarán puertas de ingreso y salida para los ambientes debidamente sectorizados, la cual contará con señalización y seguridad para una adecuada circulación de las personas, garantizando el distanciamiento social obligatorio.

El gobierno viene estableciendo lineamientos y disposiciones para garantizar una nueva convivencia social, en la cual prima el cuidado de la salud de las personas para evitar el contagio y expansión del COVID-19, en consecuencia debemos realizar con carácter de urgencia el mejoramiento de nuestro funcionamiento interno, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los lineamientos básicos que permitan a nuestro usuarios realizar actividades diarias de embarque y desembarque sin exponerse al contagio.

Todos estos mejoramientos y mantenimiento de ambientes deben estar alineadas a las nuevas normas de bioseguridad establecidas en los protocolos sanitarios de prevención del COVID - 19 emitidas por el MTC.

Todas las actividades están previstas para su desarrollo bajo los lineamientos de las correspondientes Especificaciones Técnicas para edificaciones y con las normas actualmente vigentes.

Resguardar la vida y salud de los ciudadanos, evitando riesgos de contagio y diseminación del COVID - 19 en la prestación del servicio de transporte terrestre de personas, en los ámbitos nacional y regional.



84

d) **UBICACIÓN:**

El Distrito de Castilla se ubica al nororiental de la provincia de Piura, su Capital distrital es Castilla, que se encuentra a una altitud de 30 msnm y el Terminal Terrestre se ubica en el distrito de Castilla, siendo sus límites los siguientes:

- Por el Norte : Con el Distrito de Tambogrande.
- Por el Sur : Con el Distrito de Catacaos.
- Por el Este : Con el distrito de Chulucanas hasta los des poblados de Angostura, Malingas, Locuto, Ñomala y Huapalas
- Por el Oeste : Con el Río Piura.

**Cuadro N° 01: Coordenadas UTM del Área Del Proyecto**

PTO	N° DE RES.	ESTE (X)	NORTE (Y)	ELEV. (Z)
1.00	BM-1	542991.8136	9426034.3062	30.53
2.00	BM-2	543020.9864	9426075.6177	30.26
3.00	BM-3	542957.0981	9426001.5813	32.40

**LINDEROS DEL LOTE:**

**AREA TERMINAL TERRESTRE**

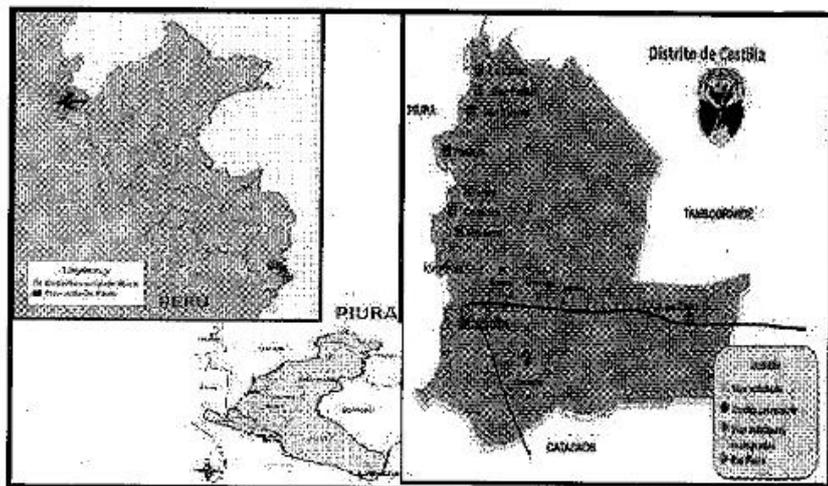
- Frente : AV. Guardia Civil
- Derecha : Avenida A
- Izquierda : Terreno Privado
- Fondo : Calle 02

**AREA**

**AREA TERMINAL TERRESTRE**

Área: 11,365.20 m<sup>2</sup>

**MACRO LOCALIZACION DEL PROYECTO**



**UBICACIÓN DEL PROYECTO TERMINAL**



➤ **VIAS DE ACCESO:**

Para acceder al Terminal Terrestre del ámbito del proyecto se hace por La Av. Guardia Civil es la vía principal que comunica con el resto de la ciudad de Castilla y la Ciudad de Piura.

Hacia el interior del Terminal, las vías existentes son de tipo local y la situación actual de las mismas es que se encuentran, sin pavimentar lo cual genera dificultad en la libre transitabilidad por las mismas, constituyendo un peligro a la seguridad física de los habitantes que viven alrededor.

**CUADRO N° 04 VIAS DE ACCESO**

1	PIURA	CASTILLA	AUTO	10 Min.
2	CASTILLA	TERMINAL TERRESTRE	AUTO	10 Min.

➤ **CLIMAS:**

Por su ubicación geográfica, el clima del distrito de Castilla es cálido y seco; registra ligeras variantes influenciado por las estaciones que se presentan en el año: En los Meses de verano (Enero-Marzo) la temperatura fluctúa entre 30°C y 34°C a la sombra, produciéndose lluvias de elevada intensidad. Durante el invierno (Abril -Diciembre) la temperatura oscila entre 28°C y 18°C<sup>5</sup>.

Los factores que determinan el clima son los siguientes:  
**Temperatura**



81

La ciudad de Castilla en condiciones normales presenta temperaturas máximas que varían entre los 26.9 33.9°C y temperaturas mínimas entre los 16.6 y 23.5°C. Los meses de Enero y Marzo corresponden al periodo más caluroso, presentando una temperatura máxima que alcanza hasta los 33.9°C, disminuyendo en los meses de estiaje comprendido entre Abril y Diciembre donde la temperatura mínima es de 16.6°C. Las condiciones climáticas de la zona varían cada cierto ciclo, especialmente cuando se produce el Fenómeno de El Niño, en cuyo periodo la temperatura es mayor y se nota una prolongación del periodo caluroso.

#### **Humedad Relativa**

La Humedad Relativa en la ciudad de Castilla es casi constante en todo el año, variando entre 67% y 75%, los meses de menor humedad son los de verano, incrementándose en los meses más fríos y durante la presencia del Fenómeno de El Niño.

#### **Pluviometría**

En la ciudad de Castilla al igual que toda la región las lluvias son bastante escasas. Gran parte del año no llueve cantidad considerable alguna; sin embargo el régimen pluviométrico varía en años extraordinarios, estando asociado a la presencia del Fenómeno de El Niño. En estos años las lluvias son muy intensas llegando hasta los 1000mm. Entre los meses de Enero a Marzo se produce el 82% del total de la precipitación anual. Entre los meses de Abril y Marzo las precipitaciones son escasas, prácticamente nulas.

#### ➤ **TOPOGRAFIA:**

La ciudad de Castilla, presenta una topografía con ligeras elevaciones y depresiones. Sus cotas fluctúan entre los 26 y 50 m.s.n.m. Las zonas con depresiones topográficas que son fácilmente inundables en épocas de lluvia presentan cotas menores a los 29 m.s.n.m. ubicándose los Asentamientos Humanos La Primavera, 15 de Setiembre, Las Montero, Chiclayito, Las Brisas, El Indio y parte del área central de Castilla.

#### ➤ **POBLACION BENEFICIARIA:**

Para la proyección de la población se utilizó la tasa de crecimiento intercensal 1993-2007 de 2.18%, y asumiendo que ésta se mantiene constante en el periodo de evaluación. Haciendo los cálculos respectivos se tiene que al año 2018 se tiene una población estimada de 11,541 habitantes

#### ➤ **EDUCACION:**

El servicio educativo se encuentra bien implementado. La población infantil y juvenil se encuentran adecuadamente garantizados en su educación pues tienen acceso a los tres niveles básicos de educación: inicial, primaria, secundaria.

#### ➤ **INFORMACION DE SERVICIOS:**

El Terminal Terrestre cuenta con los siguientes servicios básicos,  
SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA  
SERVICIO DE AGUA  
SERVICIO DE ALCANTARILLADO  
LIMPIEZA PÚBLICA

#### e) **DESCRIPCION DEL SERVICIO EXISTENTE. -**

Para tal efecto se han recuperado los espacios públicos de embarque y desembarque de las unidades M2, las cuales servirán para zonas de espera.

Se sectorizara las Zonas de embarque y desembarque de pasajeros que hacen uso de las unidades de la Categoría M2 y M3, También se implementaran puertas de ingreso y salida

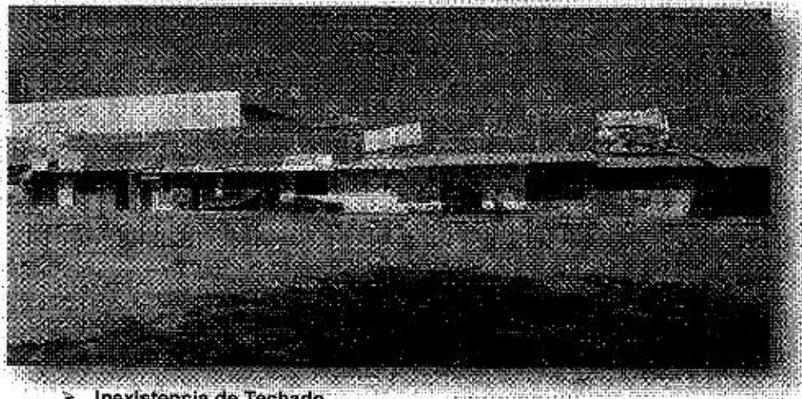
4



para los ambientes debidamente sectorizados, la cual contara con señalización y seguridad para una adecuada circulación de las personas, garantizando el distanciamiento social obligatorio.

El gobierno viene estableciendo lineamientos y disposiciones para garantizar una nueva convivencia social, en la cual prima el cuidado de la salud de las personas para evitar el contagio y expansión del COVID-19, en consecuencia debemos realizar con carácter de urgencia el mejoramiento de nuestro funcionamiento interno, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los lineamientos básicos que permitan a nuestro usuarios realizar actividades diarias de embarque y desembarque sin exponerse al contagio.

Todos estos mejoramientos y mantenimiento de ambientes deben estar alineados a las nuevas normas de bioseguridad establecidas en los protocolos sanitarios de prevención del COVID - 19 emitidas por el MTC.



➤ **Inexistencia de Techado**

El área de Embarque de las unidades M2, Y M3 no cuenta con un Techado adecuado, ni tiene una buena iluminación falta de bloques de losa de Concreto.

➤ **Ausencia de servicios higiénicos, y área de boleterías:**

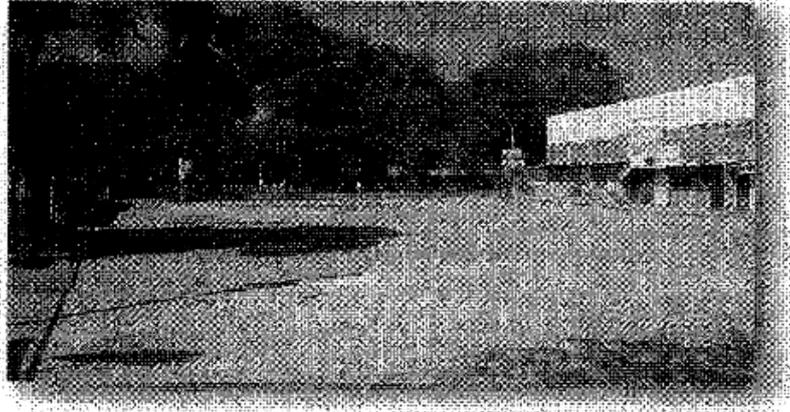
El área de Embarque de las unidades M2 no cuenta con servicios higiénicos, ni ambientes de boleterías para cada empresa que brinde sus servicios.

Se ha considerado la Construcción de 20 Stand de Boleterías de con 6.60 m2 de área y 04 ambiente para Snack, Servicios Higiénicos para Varones, Mujeres y para Discapacitados.



➤ **Áreas de circulación y áreas verdes**

No existen veredas ni áreas verdes en el interior, para el acceso de Embarque de las M2 Y M3 .



➤ **Sistema de Iluminación.**

En la inspección con el Ing° Mecánico Eléctrico se encontró que falta iluminación el todo el Terminal, el tablero general será remplazado por uno de más capacidad ya que para la proyección de los nuevos ambientes será necesario cambiar alguna llaves termomagnéticas con sus respectivos diferencial.

➤ **Servicio de agua potable y desagüe.**

En el interior de Terminal si se cuenta con los servicios de agua potable y desagüe. Se ubicaron las redes de agua, desagüe en la zona, para poder así hacer las conexiones necesarias en el proyecto.

**a. CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR**

En lo que respecta a los Costos de Operación y Mantenimiento, serán asumidos por la Municipalidad Distrital de Castilla.

**f) METAS DEL SERVICIO**

• **Módulos de Boleterías (Zona de Embarque M2)**

- Demolición de Losa de Concreto 303.13 m<sup>2</sup> e=15 cm da un promedio de 110.74m<sup>3</sup>
- Construcción de 1 losas de Concreto simple F'c=175 Kg/cm<sup>2</sup> para zona de espera de los vehículos M2, La losa de concreto se apoyará en una base de Afirmado de 0.15m.
- Construcción de Servicios higiénicos de Drywall para Varones, Mujeres y Discapacitados.
- Construcción de 20 módulos para boleterías de Drywall
- Construcción de 04 Snack de Drywall
- Techado de 701.54 con cobertura Techo TR 4, Material Acero Zincalum e=0.50mm Acabado color Azul, con tubo cuadrado de Ø 4" Vigueta Metalica VIG-1, Tub. Rect. 40mmx80mmx2.00mm.



78

• Área de Embarque para Vehículos M3

- Se está proyectando el Techado de 185.35 m2, con tubo cuadrado de Ø 4" Vigueta Metálica VIG-1, Tub. Rect. 40mmx80mmx2.00mm, Techo TR 4, Material Acero Zincalumn e=0.50mm Acabado color Azul.

ACTIVIDADES DE LA META

RESUMEN DE LAS METAS:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01	<b>ZONA DE EMBARQUE M2 (BOLETERIAS)</b>		
01.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA 3.6 x 4.80m C/GIGANTOGRAFIA	und	1.00
01.01.02	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	412.48
01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	gib	1.00
01.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
01.02.01	CORTE DE PLATAFORMA CON EQUIPO	m3	103.12
01.02.02	PERFILADO COMPACTADO Y CONFORMACION DE SUB- RASANTE EN PLATAFORMA	m2	412.48
01.02.03	RELLENO COMPACTADO CON AFIRMADO H=0.30 m	m2	412.48
01.02.04	ELIMINACION CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO) R=25 m3/dia	m3	123.74
01.03	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
01.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSAS	m2	42.02
01.03.02	CONCRETO LOSAS f <sub>c</sub> =175 kg/cm <sup>2</sup>	m3	70.02
01.03.03	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	412.48
01.03.04	JUNTA DE DILATACION CON TECNOPORT Y SELLADO CON ASFALTO E= 1"	m	129.45
01.04	<b>TABIQUES DE DRYWALL</b>		
01.04.01	TABIQUERIA DE DRYWALL DOS CARAS ESTRUCTURA METALICA CON PLACA RH SANITARIA e=10CM	m2	333.69
01.04.02	FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS ACOUSTIC	m2	138.05
01.05	<b>PINTURA</b>		
01.05.01	PINTURA LÁTEX SATINADA (INTERIORES)	m2	333.69
01.05.02	PINTURA LÁTEX SATINADA (EXTERIOR)	m2	333.69
01.06	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
01.06.01	COLUMNA CON TUBO CUADRADO Ø 4"	m	244.80

7



77

01.06.02	TIJERAL T-1 SEGUN DISEÑO	und	14.00
01.06.03	MONTAJE DE TIJERAL T-1	und	14.00
01.06.04	VIGUETA METALICA VA-1 TUB. RECT. 3X4x2.0mm	m	174.65
01.06.05	MONTAJE DE VIGUETA VA- 1	m	174.65
01.06.05	VIGUETA METALICA TUB. RECT. 40mmx80mmx2.0mm	m	489.02
01.06.07	MONTAJE DE VIGUETA TUB. RECT.	m	489.02
01.06.08	COBERTURA METALICA CON TECHO TR 4	m2	411.41
01.07	<b>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</b>		
01.07.01	VENTANA DE VIDRIO SISTEMA DIRECTO INCLUYE BISAGRAS Y SISTEMA DE SEGURO	m2	26.40
01.07.02	PUERTA DE VIDRIO TEMPLADO INCLUYE BISAGRAS Y SISTEMA DE SEGURO	m2	52.36
01.08	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
01.08.01	<b>CENTROS DE LUZ, TOMACORRIENTES Y OTROS</b>		
01.08.01.01	SALIDA DE TECHO CON CABLE AWG TW 2.5 MM (14) + D PVC SEL 16 MM (5/8)	pto	38.00
01.08.01.02	SALIDA TOMACORRIENTE CON AWG TW 4.0 MM (12) + D PVC SEL 19 MM (3/4)	pto	22.00
01.08.02	<b>PUESTA A TIERRA</b>		
01.08.02.01	PUESTA A TIERRA 10 OHM	und	1.00
01.08.03	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
01.08.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ILUMINACION PARA EMPOTRAR	und	22.00
01.08.03.02	EQUIPO FLUORESCENTE RECTO 3 X 36W C/ EQUIPO DE ARRANQUE	und	16.00
01.08.03.03	LAMPARA AHORRADORA DE ENERGIA 20 VATIOS, ALTO FACTOR DE POTENCIA	und	26.00
01.08.04	<b>TABLEROS ELECTRICOS</b>		
01.08.04.01	SUB TABLERO STD-02	und	1.00
01.08.04.02	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS	gib	1.00
01.09	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
01.09.01	<b>SISTEMA DE AGUA FRIA Y CONTRA INCENDIO</b>		
01.09.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pto	2.00
01.09.01.02	RED DE DISTRIBUCION INTERNA CON TUBERIA DE PVC C-10 Ø 1/2"	m	90.00
01.09.01.03	VALVULA DE BOLA DOBLE UNIVERSAL Ø 1/2"	und	1.00



01.09.02	<b>SISTEMA DE DESAGUE</b>		
01.09.02.01	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	2.00
01.09.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE DESAGUE PVC SAL 2"	m	90.00
01.09.02.03	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	2.00
01.09.03	<b>APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS</b>		
01.09.03.01	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE UNA POZA	und	2.00
01.09.03.02	CAJAS DE REGISTRO DE DESAGUE 12" x 24"	und	1.00
01.09.03.03	SISTEMA DE EVACUACION DE AGUA PLUVIA	glb	1.00
02	<b>ZONA DE EMBARQUE M2 (ZONA DE ESPERA)</b>		
02.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
02.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	369.14
02.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
02.02.01	CORTE DE LOSA DE CONCRETO CON EQUIPO	m3	110.74
02.02.02	PERFILADO COMPACTADO Y CONFORMACION DE SUB-RASANTE EN PLATAFORMA	m2	369.14
02.02.03	RELLENO COMPACTADO CON AFIRMADO H=0.30 m	m2	369.14
02.02.04	ELIMINACION CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO) R=25 m3/dia	m3	132.89
02.03	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
02.03.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE LOSAS	m2	32.74
02.03.02	CONCRETO LOSAS $f_c=175$ kg/cm <sup>2</sup>	m3	56.26
02.03.03	CURADO CON ADITIVO QUIMICO EN CONCRETO	m2	326.05
02.03.04	JUNTA DE DILATACION CON TECNOPORT Y SELLADO CON ASFALTO E= 1"	m	83.20
02.04	<b>TABIQUES DE DRYWALL</b>		
02.04.01	TABIQUERIA DE DRYWALL DOS CARAS ESTRUCTURA METALICA CON PLACA RH SANITARIA e=10CM	m2	95.76
02.04.02	FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS ACOUSTIC	m2	21.99
02.05	<b>PINTURA</b>		
02.05.01	PINTURA LATEX SATINADA (INTERIORES)	m2	95.76
02.05.02	PINTURA LATEX SATINADA (EXTERIOR)	m2	95.76
02.06	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
02.06.01	COLUMNA CON TUBO CUADRADO Ø 4"	m	98.80
02.06.02	TIJERAL T-2 SEGUN DISEÑO	und	13.00
02.06.03	MONTAJE DE TIJERAL T-1- T-2	und	13.00



02.06.04	VIGUETA METALICA VA-1 TUB. RECT. 50X100x2.0mm	m	95.92
02.06.05	MONTAJE DE VIGUETA VA- 1	m	95.92
02.06.06	VIGUETA METALICA TUB. RECT. 40mmx60mmx2.0mm	m	383.68
02.06.07	MONTAJE DE VIGUETA TUB. RECT.	m	383.68
02.06.08	COBERTURA METALICA CON TECHO TR 4	m2	290.13
02.07	<b>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</b>		
02.07.01	VENTANA DE VIDRIO SISTEMA DIRECTO INCLUYE BISAGRAS Y SISTEMA DE SEGURO	m2	4.30
02.07.02	PUERTA CONTRAPLACADA	und	5.00
02.07.03	PUERTA DE PANEL DE ACERO	und	4.00
02.08	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
02.08.01	<b>CENTROS DE LUZ, TOMACORRIENTES Y OTROS</b>		
02.08.01.01	SALIDA DE TECHO CON CABLE AWG TW 2.5 MM (14) + D PVC SEL 16 MM (5/8)	pto	37.00
02.08.01.02	SALIDA TOMACORRIENTE CON AWG TW 4.0 MM (12) + D PVC SEL 19 MM (3/4)	pto	16.00
02.08.02	<b>PUESTA A TIERRA</b>		
02.08.02.01	PUESTA A TIERRA 10 OHM	und	1.00
02.08.03	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
02.08.03.01	EQUIPO FLUORESCENTE RECTO 3 X 36W C/ EQUIPO DE ARRANQUE	und	33.00
02.08.03.02	ARTEFACTO PANTALLA CON REJILLA DE ALUMINIO PIADOSAR 0.60X0.60	und	4.00
02.08.03.03	LAMPARA AHORRADORA DE ENERGIA 20 VATIOS, ALTO FACTOR DE POTENCIA	und	6.00
02.08.04	<b>TABLEROS ELECTRICOS</b>		
02.08.04.01	SUB TABLERO STD-03	und	1.00
02.08.04.02	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS	gib	1.00
02.09	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
02.09.01	<b>SISTEMA DE AGUA FRIA Y CONTRA INCENDIO</b>		
02.09.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA TUBERIA PVC C-10 O 1/2"	pto	14.00
02.09.01.02	RED DE DISTRIBUCION INTERNA CON TUBERIA DE PVC C-10 Ø 1/2"	m	90.00
02.09.01.03	VALVULA DE BOLA DOBLE UNIVERSAL Ø 1/2"	und	5.00
02.09.02	<b>SISTEMA DE DESAGUE</b>		
			10



74

02.09.02.01	SALIDA DESAGUE DE PVC-SAL 4"	pto	8.00
02.09.02.02	SALIDA DESAGUE DE PVC SAL 2"	pto	14.00
02.09.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE DESAGUE PVC SAL 4"	m	85.00
02.09.02.04	SUMIDERO DE BRONCE ROSCADO 2"	und	5.00
02.09.02.05	REGISTRO DE BRONCE 4"	und	3.00
02.09.02.06	COLOCACION DE APARATOS SANITARIOS	und	14.00
02.09.03	<b>APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS</b>		
02.09.03.01	COLOCACION DE ACCESORIOS SANITARIOS	und	15.00
02.09.03.02	INODORO NACIONAL ONE PIECE BLANCO	und	5.00
02.09.03.03	LAVADERO DE LOSA AMAZONAS TREBOL	und	5.00
02.09.03.04	URINARIO NACIONAL MODELO CADET	und	2.00
02.09.03.05	LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE UNA POZA	und	2.00
02.09.03.06	CAJAS DE REGISTRO DE DESAGUE 24' x 24'	und	8.00
02.09.03.07	SISTEMA DE EVACUACION DE AGUA PLUVIA	glb	1.00
03	<b>ZONA DE EMBARQUE M3</b>		
03.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
03.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	190.35
03.02	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
03.02.01	CORTE DE VEREDA DE CONCRETO CON DISCO e=0.20 m.	m3	2.75
03.02.02	ELIMINACION CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO) R=25 m3/dia	m3	3.30
03.03	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
03.03.01	ENCOFRADO Y DEENCOFRADO EN DADOS	m2	7.92
03.03.02	CONCRETO Fc=175 kg/cm2	m3	3.34
03.04	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
03.04.01	COLUMNA CON TUBO CUADRADO Ø 4"	m	83.60
03.04.02	TIJERAL T-2 SEGUN DISEÑO	und	11.00
03.04.03	MONTAJE DE TIJERAL T-1, T-2	und	11.00
03.04.04	VIGUETA METALICA VA-1 TUB. RECT. 50X100x2.0mm	m	76.14
03.04.05	MONTAJE DE VIGUETA VA- 1	m	76.14
03.04.08	VIGUETA METALICA TUB. RECT. 40mmx80mmx2.0mm	m	456.84
03.04.07	MONTAJE DE VIGUETA TUB. RECT.	m	456.84

11



03.04.08	COBERTURA METALICA CON TECHO TR 4	m2	185.35
03.05	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
03.05.01	<b>CENTROS DE LUZ, TOMACORRIENTES Y OTROS</b>		
03.05.01.01	SALIDA DE TECHO CON CABLE AWG TW 2.5 MM (14) + D PVC SEL 16 MM (5/8)	pto	22.00
03.05.02	<b>PUESTA A TIERRA</b>		
03.05.02.01	MANTENIMIENTO DE PUESTA A TIERRA 10 OHM	und	2.00
03.05.03	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		
03.05.03.01	EQUIPO FLUORESCENTE RECTO 3 X 36W C/ EQUIPO DE ARRANQUE	und	22.00
03.05.04	<b>TABLEROS ELECTRICOS</b>		
03.05.04.01	TABLERO GENERAL TG	und	1.00
03.05.04.02	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS	glb	1.00
03.06	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
03.06.01	SISTEMA DE EVACUACION DE AGUA PLUVIA	glb	1.00
03.07	<b>MITIGACION AMBIENTAL</b>		
03.07.01	RIEGO DE MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES	m2	2,771.62
03.07.02	REACONDICIONAMIENTO DE ZONA DE BOTADERO DEL MATERIAL EXCEDENTE	glb	1.00
03.07.03	MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL	glb	1.00
03.08	<b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
03.08.01	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
03.09	<b>VIARIOS</b>		
03.09.01	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO Y ELIMINACION DE DESMONTE	m2	2,771.62

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) DEL POSTOR O EMPRESA CONTRATISTA

- Inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – OSCE en el capítulo de Servicios.
- No estar inmerso dentro de los alcances del Artículo 11°- Impedimentos estar impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por el Decreto legislativo N° 1444 que modifica a la Ley N°30225, y adicionalmente a los supuestos establecidos en el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

#### b) DEL EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA

1	MEGOMETRO	1
2	TELUROMETRO	1
3	VOLTIMETRO DIGITAL	1

12



72

4	AMPERIMETRO DIGITAL	1
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1
6	CORTADORA DE CONCRETO 14"	1
7	MINI CARGADOR BOB CAT 953	1
8	GRUA DE 40 ton	1
9	CAMION VOLQUETE 10 M3	1
10	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	1
11	MAQUINA DE SOLDAR 295 A	1
12	VIBRADOR A GASOLINA	1
13	MEZCLADORA DE TROMPO 9 P3 (8 HP)	1
14	ANDAMIO METALICO	1

**Acreditación:**

Se acreditará con 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.

**c) DEL PERSONAL**

**4 ING. RESIDENTE DEL SERVICIO**

El Profesional deberá ser un Ingeniero Civil acreditado con copia simple del título Profesional.

Deberá cumplir con acreditar haber participado como Responsable Técnico, Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión: por un periodo mínimo de tres (3) años, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

**4 ING. MECANICO ELECTRICO**

El Profesional deberá ser un Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Electricista acreditado con copia simple del título Profesional. Deberá cumplir con acreditar haber participado como especialista en instalaciones eléctricas, por un periodo mínimo de dos (2) años, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.

**d) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un **S/ 1,200,000.00 Un Millón Doscientos 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.

Se consideran servicios similares: Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de Edificaciones en General, asimismo serán consideradas los trabajos relacionados a edificaciones como: Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Implementación de la infraestructura de edificaciones en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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.

**e) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- 1) el número máximo de consorciados es de 02
- 2) el porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40



- 3) el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60

f) **DE LAS OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, 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	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el servicio	Según informe escrito del SUPERVISOR.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio al SUPERVISOR, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.2 UIT del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados por el supervisor	0.2 UIT por cada ocasión que se produzca dicho impedimento	Según informe escrito del SUPERVISOR.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cuenta con materiales y equipos de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales	0.2 UIT por cada día de dicho incumplimiento.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de servicio o mediante carta	0.5 UIT por observación no subsanada en el plazo	Según informe escrito del SUPERVISOR.
7	El residente y/o personal no se encuentra en la obra sin haber justificado su ausencia al supervisor.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal	Según informe escrito del SUPERVISOR.
8	Cuando el Contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el Expediente Técnico y además de las solicitadas por la Entidad	0.50 de la UIT, la multa es por cada día	Según informe escrito del SUPERVISOR.
9	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo	0.2 UIT del monto de la valorización	Según informe escrito del SUPERVISOR.



70

10	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad, la multa es por cada día	0.2 UIT del monto de la valorización	Según informe escrito del SUPERVISOR.
11	Materiales y equipos, por maquinarias y equipos que se encuentren inoperativos y que conlleve a un atraso en el cronograma de ejecución del servicio	0.2 UIT del monto de la valorización, por cada día.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
12	Seguro complementario de Trabajo riesgo, cuando el contratista no cuente con seguro complementario de trabajo de riesgo, para el personal que realice trabajos de ensayos de estudios de suelos, y durante la ejecución del servicio, la multa es por cada día	0.1 UIT del monto de la valorización, por cada día.	Según informe escrito del SUPERVISOR.

**g) PLAN DE TRABAJO**

El plan de trabajo deberá ser presentado a la Entidad a los cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual debe incluir como mínimo los siguientes puntos:

- Objetivos y metas
- Actividades a realizar
- Cronogramas de actividades
- Equipo de Trabajo

**h) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Al día hábil siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio, el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA y el Residente del Servicio del contratista realizarán la verificación conjunta de los trabajos. De encontrarse los trabajos conforme, suscribirán el Acta de Conformidad del Servicio; de existir observaciones, se suscribirá el Acta de Observaciones. La suscripción de dichos documentos no debe exceder de un plazo de dos (02) días hábiles. Podrá participar también en este acto, el Asistente del contratista que estuvo a cargo de los trabajos.

Las observaciones encontradas deberán subsanarse dentro del plazo que no podrá ser menor a dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario de suscrito el Acta de observaciones. En caso el contratista no cumpla con los entregables, estos serán considerados en el acta de observación para su cumplimiento. Luego de transcurrido el plazo otorgado, se efectuará la respectiva verificación, que de encontrarlo conforme se suscribirá el Acta de Conformidad del Servicio. En caso de retraso en subsanar las observaciones se aplicarán las respectivas penalidades.

En caso de producirse deductivos<sup>1</sup> en el presupuesto de los servicios ejecutados, para la conformidad del servicio, se anexará el informe realizado por el Supervisor del servicio (sustentando el deductivo correspondiente), presupuesto final ejecutado y las cantidades debidamente suscritos por el Residente del Servicio del contratista y el Supervisor del Servicio de Mantenimiento de la Municipalidad Distrital de Castilla.

**i) OTRAS CONSIDERACIONES**

- **SISTEMA DE CONTRATACION**  
A Suma Alzada
- **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  
El servicio se realizará en las Instalaciones del Terminal Terrestre de Castilla ubicado en la Av. Guardia Civil, del Distrito de Castilla, Piura – Piura.

La Documentación y entregables se realizarán a través de la Oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Castilla.



<sup>1</sup> Para la presente contratación, el término "deductivo" debe ser entendido como la disminución de cantidades en las partidas presupuestadas de cada orden de trabajo que haya sido emitida y autorizada.

- **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**  
El plazo de ejecución para la construcción de las diversas estructuras es de 60 días calendarios
- **FORMA DE PAGO**  
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:  
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales de acuerdo a avance de valorización del servicio.  
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:  
Informe del funcionario responsable del Área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**  
La conformidad será emitida por la Sub Gerencia de Infraestructura con visto Bueno de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural
- **DE LA SUB CONTRATACION**  
Estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley
- **RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**  
El contratista deberá contar un equipo de personal profesional y técnico en un número que considere necesario para la ejecución del servicio, siendo necesario contar con personal clave mínimo que solicitado.  
  
El contratista está obligado a contar con igual número de equipos, de personal requerido para la ejecución del Servicio, los equipos y el personal propuesto deben mantenerse desde el inicio hasta la culminación del servicio  
  
El personal debe contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la Indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad
- **REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS**  
De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.
- **NORMAS TECNICAS**  
Deberá realizar el Servicio de cumpliendo las siguientes Normas Técnicas vigentes:
  - ✓ Código Nacional de Electricidad
  - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones
  - ✓ Normas de seguridad eléctrica
  - ✓ Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres
  - ✓ Salud y Seguridad Ocupacional en el trabajo
  - ✓ Normas de Estructura, Arquitectura e Instalaciones Sanitarias
- **IMPACTO AMBIENTAL**  
El contratista deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia terminal, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.  
  
El contratista deberá mantener las instalaciones del establecimiento de salud en buen



68

estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El contratista deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental.

• **SEGUROS**

El contratista proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

• **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos por la prestación brindada conforme a lo indicado en el Artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, por un plazo máximo de dos (02) años a partir de la conformidad otorgada por parte de la Municipalidad Distrital de Castilla.

**1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																										
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																										
	Requisitos:																																										
	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>MEGOMETRO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>TELUROMETRO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>VOLTIMETRO DIGITAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>AMPERIMETRO DIGITAL</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>CORTADORA DE CONCRETO 14"</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>MINI CARGADOR BOB CAT 953</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>GRUA DE 40 ton</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>CAMION VOLQUETE 10 M3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>MAQUINA DE SOLDAR 295 A</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>VIBRADOR A GASOLINA</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>MEZCLADORA DE TROMPO 9 P3 (8 HP)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>ANDAMIO METALICO</td> <td>1</td> </tr> </table>	1	MEGOMETRO	1	2	TELUROMETRO	1	3	VOLTIMETRO DIGITAL	1	4	AMPERIMETRO DIGITAL	1	5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1	6	CORTADORA DE CONCRETO 14"	1	7	MINI CARGADOR BOB CAT 953	1	8	GRUA DE 40 ton	1	9	CAMION VOLQUETE 10 M3	1	10	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	1	11	MAQUINA DE SOLDAR 295 A	1	12	VIBRADOR A GASOLINA	1	13	MEZCLADORA DE TROMPO 9 P3 (8 HP)	1	14	ANDAMIO METALICO	1
1	MEGOMETRO	1																																									
2	TELUROMETRO	1																																									
3	VOLTIMETRO DIGITAL	1																																									
4	AMPERIMETRO DIGITAL	1																																									
5	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1																																									
6	CORTADORA DE CONCRETO 14"	1																																									
7	MINI CARGADOR BOB CAT 953	1																																									
8	GRUA DE 40 ton	1																																									
9	CAMION VOLQUETE 10 M3	1																																									
10	CAMION CISTERNA (2,500 GLNS.)	1																																									
11	MAQUINA DE SOLDAR 295 A	1																																									
12	VIBRADOR A GASOLINA	1																																									
13	MEZCLADORA DE TROMPO 9 P3 (8 HP)	1																																									
14	ANDAMIO METALICO	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.																																										
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>																																										
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																										
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																										
	Requisitos:																																										
	<p><b>ING. RESIDENTE DEL SERVICIO</b> El Profesional deberá ser un Ingeniero Civil titulado</p> <p><b>ING. MECANICO ELECTRICO</b></p>																																										



	<p>El Profesional deberá ser un Ingeniero Mecánico eléctrico o Electricista Titulado</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso <del>CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</del> 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>B.2.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El Residente de Servicio deberá contar con 120 horas lectivas en capacitación de la temática de Mantenimiento de Edificaciones.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de diploma o constancias o certificados.</p> <p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>ING. RESIDENTE DEL SERVICIO</b></p> <p>Deberá cumplir con acreditar haber participado como Responsable Técnico, Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o jefe de supervisión: por un período mínimo de tres (3) años, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura</p> <p><b>ING. MECANICO ELECTRICO</b></p> <p>El Profesional deberá ser un Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Electricista acreditado con copia simple del título Profesional, Deberá cumplir con acreditar haber participado como especialista en instalaciones eléctricas, por un periodo mínimo de dos (2) años, en la ejecución de servicios iguales y/o similares, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traspapeado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la</li> </ul>



	<p>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un S/ 1,200,000.00 Un Millón Doscientos 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: Servicios de refacción, acondicionamiento o mantenimiento de Edificaciones en General, asimismo serán consideradas los trabajos relacionados a edificaciones como: Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Implementación de la infraestructura de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se 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>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



65

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

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

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

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el 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 PAGO<sup>8</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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

<sup>8</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **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: ADELANTO DIRECTO**

LA ENTIDAD NO otorgará ADELANTO

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el servicio	Según informe escrito del SUPERVISOR.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio al SUPERVISOR, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.2 UIT del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados por el supervisor	0.2 UIT por cada ocasión que se produzca dicho impedimento	Según informe escrito del SUPERVISOR.
5	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL</b> Cuando el contratista no cuenta con materiales y equipos de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales	0.2 UIT por cada día de dicho incumplimiento.	Según informe escrito del SUPERVISOR.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de servicio o mediante carta	0.5 UIT por observación no subsanada en el plazo	Según informe escrito del SUPERVISOR.
7	El residente y/o personal no se encuentra en la obra sin haber justificado su ausencia al supervisor.	UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal	Según informe escrito del SUPERVISOR.
8	Cuando el Contratista no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el Expediente Técnico y además de las solicitadas por la Entidad	0.50 de la UIT, la multa es por cada día	Según informe escrito del SUPERVISOR.
9	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo	0.2 UIT del monto de la valorización	Según informe escrito del SUPERVISOR.



14

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>9</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

## **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 :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>11</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

<sup>11</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**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 :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>12</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>14</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>12</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>13</sup> Ibídem.

<sup>14</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**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.*

**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**

## 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] [%]<sup>16</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>18</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>16</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>18</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**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
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar 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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**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 <sup>19</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>19</sup> 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 <sup>20</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>21</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En el caso de 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 Nº 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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.*