

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DE SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE
AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO, DEL
P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA,
DEPARTAMENTO DE ANCASH**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
RUC N° : 20179525101
Domicilio legal : JR. MARAÑON N° 277 SANTA – SANTA - ANCASH
Teléfono: : 043-294050
Correo electrónico: : contrataciones@munidistsanta.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE N° 2 APROBADO CON RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 002-2024-MDS-GM el 05 DE ENERO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 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 impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en JR. MARAÑON N° 277 SANTA – SANTA - ANCASH

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
Ley N° 31954 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado, por mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

⁷ 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/>

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 JR. MARAÑON N° 277 SANTA – SANTA – ANCASH.

2.5. ADELANTOS

La Entidad No entregara Adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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 Oficina de Mantenimiento de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES sito en JR. MARAÑON N° 277 SANTA – SANTA – ANCASH.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

**FORMATO N°02
"Términos de Referencia
para la Contratación de
Servicios"**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

FORMATO N°02
TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR)
(Para la Contratación de Servicios)

Santa, 10 de octubre 2023

3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

- ACTIVIDAD : ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH
- ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
- SOLICITANTE : Oficina de Mantenimiento de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Santa

3.1.1. Consideraciones Generales

a) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR:

Ubicación
Región : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Santa

b) FINALIDAD PÚBLICA

El requerimiento se justifica por su importancia de dotar el mantenimiento de su infraestructura denominado "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", el mantenimiento es de reparar los deterioros encontrados en la infraestructura para fortalecer el acceso a los servicios de la salud mental, proporcionando una alternativa conveniente para evitar mayores daños y por ende mejorar la infraestructura en beneficio de la población del P.H.U. Javier Heraud.

c) MARCO NORMATIVO

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de la Inversión y Deroga la ley 27293 ley del sistema nacional de inversión pública, sus modificatorias, normas Reglamentarias y complementarias y decreto legislativo N°1005
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en Adelante el Reglamento
- Directiva N° 001-2017-OSCE/CDy
- Resolución N° 034-2018-OSCE/PRE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF/Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 166-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022 – EF, que modifica el Reglamento (Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225).

d) OBJETO

El objeto de los Términos de Referencia es la Contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, Capitulo de Servicios, a fin de que brinde los servicios para la actividad: "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

e) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA

La Municipalidad Distrital de Santa a través de la Oficina de Mantenimiento de Infraestructura, facilitará al postor que haya obtenido la buena pro toda la documentación referente al servicio (Expediente del Servicio de Mantenimiento) de manera impresa o de forma digital y demás documentos que sean de importancia para la correcta ejecución del servicio.

f) METAS DEL SERVICIO

El presente "ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH", contempla la construcción de lo siguiente:

PART.	DESCRIPCION	unid.	METRADO
01	ACTIVIDADES PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01	OFICINA, ALMACÉN Y CASETA DE GUARDIANA	m2	12.00
01.01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS	grs	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	gls	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVO	gls	1.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANEJO DE INFRAESTRUCTURA

01.02.03	SEÑALIZACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA	gb	1.00
01.02.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	gb	1.00
02.	ESTRUCTURA		
02.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	142.61
02.01.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	142.61
02.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01	CORTE DE TERRENO NORMAL HASTA NIVEL DE SUBRASANTE	m3	28.52
02.02.02	NIVELACIÓN Y APISONADO PARA PISOS Y VEREDAS	m2	142.61
02.02.03	AFIRMADO DE 8" PARA PISOS, PATIOS Y VEREDAS	m2	142.61
02.02.04	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	28.52
02.02.05	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	37.08
02.03	ACTIVIDADES DE CONCRETO SIMPLE		
02.03.01	CONCRETO FC=140 KG/CM2 PARA FALSO PISO, E=4"	m2	142.62
02.04	ACTIVIDADES DE CONCRETO ARMADO		
02.04.01	ZAPATAS Y VIGAS DE CIMENTACIÓN		
02.04.01.01	ZAPATAS, CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.25
02.04.01.02	ZAPATAS, ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	22.20
02.04.02	COLUMNAS		
02.04.02.01	COLUMNAS, CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.08
02.04.02.02	COLUMNAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	17.27
02.04.02.03	COLUMNAS, ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	125.21
02.04.03	LOSA		
02.04.03.01	LOSA, CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	0.81
02.04.03.02	LOSA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	8.08
02.04.03.03	LOSA, ACERO FY=4200 KG/CM2	kg	121.82
03.	ARQUITECTURA		
03.01.	MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA		
03.01.01	TABIQUERIA DE DRYWALL, E=10 cm, EXT 7/4T. SIN ERBOARD 8 MM	m2	804.31
03.02.	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.02.01	CONTRAPISO e=3.8 cm C/A 1:5	m2	232.47
03.02.02	PISO DE CEMENTO, PULIDO Y BRUNADO E=2" SI COLOREAR	m2	232.47
03.02.03	PISO CERAMICO 45x45 cm	m2	232.47
03.02.04	VEREDA DE CONCRETO 175 KG/CM2 E=4" FROT Y BRUNADO	m2	142.01
03.03.	COBERTURAS		
03.03.01	COBERTURA GRAN ONDUL DE 24 x 1.10m	m2	441.12
03.03.02	CANAleta PREVACUACIÓN FLUJIAL DE MEDIA CAÑA, A=4" H=2"	m	74.03
03.04.	CARPINTERIA DE MADERA		
03.04.01	PUERTA CONTRAPLACADA DE MDF	m2	37.18
03.05.	PINTURA		
03.05.01	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS	m2	2387.34
03.05.02	PINTURA BARNO EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	37.18
03.06.	CERRAJERIA		
03.06.01	BIENSA DE ACERO INOXIDABLE DE 3 1/2" x 3 1/2" PESADA EN PUERTA	und	48.00
03.06.02	CERRADURA DE MANILLO TIPO PALANCA	und	16.00
03.07.	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.07.01	VENTANA DE PERFIL DE ALUMINIO Y VIDRO TEMPLADO 6mm BISEÑO	m2	30.25
03.07.02	ESPEJO BISELADO EMPOTRADO	m2	1.62
03.08.	SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS		
03.08.01	INODORO CON TANQUE DE LOSA VITRIFICADA	und	4.00
03.08.02	URINARIO CON FLUXOMETRO DE LOSA VITRIFICADA	und	1.00
03.08.03	LAVAMANOS DE LOSA VITRIFICADA CON PEDESTAL	und	3.00
03.09.	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS SANITARIOS		
03.09.01	JABONERA TIPO BOLA	und	4.00
03.09.02	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	4.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

14

03.09.03	LIMPIEZA DE VIDRIOS	m2	31.81
04.	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01.	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS SANITARIOS		
04.01.01.01	PUNTO DE AGUA	und	1.00
04.01.02	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.01.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA - Ø 1/2" PVC C-10	Pto	10.00
04.01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.03.01	EXCAVACION Y PICADO DE ZANJA PARA TUBERIA PROYECTADA	m	37.10
04.01.03.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m	37.10
04.01.03.03	CAMA DE ARENA EN ZANJA RYTUB	m	37.10
04.01.03.04	RELLENO Y COMPACTACION CON EQUIPO Y MAT. PROPIO	m	37.10
04.01.03.05	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE CIMAQUINA	m3	4.82
04.01.04	REDES DE DISTRIBUCION		
04.01.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUB Ø 3/4" PVC - SAP	m	37.10
04.01.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUB Ø 1/2" PVC - SAP	m	16.10
04.01.05	ACCESORIOS DE REDES DE AGUA		
04.01.05.01	CODO DE 90° PVC - SAP Ø 1/2"	und	14.00
04.01.05.02	CODO DE 90° PVC - SAP Ø 3/4"	und	2.00
04.01.05.03	TEE DE PVC - SAP Ø 1/2"	und	6.00
04.01.05.04	TEE DE PVC - SAP Ø 3/4"	und	3.00
04.01.05.05	REDUCCION DE PVC - SAP Ø 3/4" A 1/2"	und	4.00
04.01.06	OTROS		
04.01.06.01	PRUEBA HIDRAULICA PARA SISTEMA DE AGUA FRIA	m	53.20
04.01.07	VALVULAS Y LLAVES		
04.01.07.01	VALVULA ESFERICA DE BRONCE PESADA 1/2"	und	1.50
04.01.08	PIEZAS VARIAS		
04.01.08.01	TAPA METALICA	und	1.00
04.01.09	CISTERNA DE CONCRETO ARMADO		
04.01.09.01	CISTERNA CONCRETO, PC-210 KG/M2	m3	1.38
04.01.09.02	CISTERNA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	17.77
04.01.09.03	CISTERNA, ACERO FY-4200 KG/CM2	kg	125.21
04.01.10	TANQUE ELEVADO		
04.01.10.01	TANQUE ELEVADO DE POLIETILENO DE 1000 LT	und	1.00
04.01.10.02	ELECTRO BOMBA MONOFASICA DE 1 HP	und	1.00
04.02.	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.02.01.01	EXCAVACION Y PICADO DE ZANJA PARA TUBERIA PROYECTADA	m	30.00
04.02.01.02	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA PARA TUBERIA	m	30.00
04.02.01.03	CAMA DE ARENA EN ZANJA RYTUB	m	30.00
04.02.01.04	RELLENO Y COMPACTACION CON EQUIPO Y MAT. PROPIO	m	30.00
04.02.01.05	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE CIMAQUINA	m3	1.56
04.02.02	SALIDA DE DESAGUE Y VENTILACION		
04.02.02.01	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP D=4"	Pto	3.00
04.02.02.02	SALIDA DE DESAGUE EN PVC SAP D=2"	Pto	7.00
04.02.03	REDES DE DISTRIBUCION		
04.02.03.01	RED DE DISTRIBUCION DE TUB PVC-SAP D=2"	m	9.18
04.02.03.02	RED DE DISTRIBUCION DE TUB PVC-SAP D=4"	m	16.86
04.02.04	ADITAMIENTOS VARIOS		
04.02.04.01	CODO SANITARIA PVC 45° - SAP DE 2"	und	7.00
04.02.04.02	CODO SANITARIA PVC 90° - SAP DE 2"	und	3.00
04.02.04.03	CODO SANITARIA PVC 45° - SAP DE 4"	und	6.00
04.02.04.04	TEE SANITARIA PVC - SAP DE 2"	und	3.00
04.02.04.05	YEE SANITARIA PVC - SAP DE Ø 4"	und	3.00
04.02.04.06	YEE SANITARIA PVC - SAP DE Ø 4" - Ø 2"	und	5.00
04.02.04.07	YEE SANITARIA PVC - SAP DE Ø 2"	und	5.00
04.02.04.08	REDUCCION PVC - SAP DE 4" A 2"	und	2.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

04.02.04.09	SUMIDERO DE BRONCE DE 2" PROVISION Y COLOCACION	und.	1.00
04.02.04.10	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE DE 4" PROVISION Y COLOCACION	und.	5.00
04.02.04.11	SOMBRERO DE VENTILACION 2" PVC SAP	und.	3.00
04.02.05	CAJA DE INSPECCION		
04.02.06.01	CAJAS DE INSPECCION DE CONCRETO 12"x24" H PROM=0.60 m	und.	1.00
04.02.06	OTROS		
04.02.06.01	PRUEBA HIDRAULICA DE ESCORRENTA DE TUB. DESAGUE	m	25.87
04.02.06.02	EMPALME Y/O CONEXION A RED PROYECTADA INC. ACCESORIOS	und.	1.00
05.	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01.	SALIDAS DE ALUMBRADO DE TECHO		
05.01.01	SALIDAS PARA ALUMBRADO	ppp	11.00
05.02.	SALIDAS PARA TOMACORRIENTES		
05.02.01	TOMACORRIENTES MONOFASICO DOBLE CON PUESTA TIERRA	pto	10.00
05.03.	SALIDAS VARIOS PUNTOS		
05.03.01	SALIDAS PARA INTERRUPTORES SIMPLES	pto	9.00
05.04.	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
05.04.01	TUBERIA PVC SAP Ø 50 MM	m	30.00
05.04.02	TUBERIA PVC SAP Ø40 MM	m	43.50
05.04.03	TUBERIA PVC SAP Ø 20 MM	m	38.28
05.05.	CONDUCTORES Y CABLES		
05.05.01	CABLE N2XOH Ø 25 MM2	m	25.80
05.05.02	CABLE N2XOH Ø 4 MM2	m	44.71
05.05.03	CABLE N2XOH Ø 2.5 MM2	m	79.33
05.06.	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIAS		
05.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA LED TIPO II	und.	8.00
05.06.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA IV	und.	12.00
05.07.	TABLEROS GENERALES Y DISTRIBUCION		
05.07.01	TABLERO TD-1 - 1Ø / 220V / 50 Hz / 18 POLOS / 10KA	ppa	1.00
05.08.	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.08.01	EXCAVACION PARA CABLE SUBTERRANEO	m3	13.90
05.08.02	RELLENDO CON MATERIAL PROPIO	m3	12.00
05.08.03	PROTECCION Y SEÑALIZACION DE CABLE SUBTERRANEO	m	30.00
05.08.04	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.50
05.08.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.88
05.09.	POZO A TIERRA		
05.09.01	EXCAVACION PARA POZO TIERRA 0.6 X 0.6	m3	1.04
05.09.02	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.04
05.09.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.31
05.09.04	POZO DE PUESTA A TIERRA	und.	1.00
05.09.05	PRUEBA DE RESISTENCIA DE POZO A TIERRA	und.	1.00
05.10.	BUZONES		
05.10.01	EXCAVACION PARA BUZON DE CONCRETO (CAJA DE PASE)	m3	0.72
05.10.02	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.72
05.10.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.90
05.10.04	MANHOLES DE PASE DE CONCRETO	und.	1.00
05.11.	PRUEBAS ELECTRICAS		
05.11.01	PRUEBAS ELECTRICAS	gib	1.00

g) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Plazo de ejecución del servicio es de 45 (CUARENTA Y CINCO) días calendario y se contabilizará a la firma del Acta de Inicio del Servicio

h) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Será A SUMA ALZADA, el postor formula su oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación para el cumplimiento de la prestación requerida



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

12

según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto del servicio, en ese orden de prelación. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución del servicio.

i) FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

j) TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

Serán de cargo del prestador del servicio todos los tributos, contribuciones y gravámenes que le correspondan de acuerdo a Ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del proveedor del Servicio.

k) COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIO

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

l) SUMINISTRO DE SERVICIOS

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

m) DAÑOS A TERCEROS

Constituye obligación del Prestador del Servicio el asumir los costos de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, agua, desagüe, edificios y demás terceros. La negativa del Prestador del Servicio en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de la Municipalidad Distrital de Santa o las empresas de servicio ejecuten los trabajos con cargo a las valorizaciones del Prestador del Servicio o garantías de Fiel Cumplimiento, de ser el caso.

n) INDEMINIZACIONES

Es obligación y responsabilidad del Prestador del Servicio, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su persona directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la zona de trabajo o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia. Es obligación y responsabilidad del Prestador de Servicio, inspeccionar los inmuebles aledaños en el perímetro de la construcción, cuyas instalaciones o cimentaciones queden comprendidas en el área de influencia de las excavaciones efectuadas para el proyecto y que puedan ver afectada su estabilidad o continuidad y además de ejecutar cualquier trabajo que sea necesario para evitar accidentes o demandas de los propietarios.

o) MANTENIMIENTO DEL ÁREA DE TRABAJO

En el caso que se requiera, el Prestador del Servicio será responsable del mantenimiento del área de trabajo en la zona de ejecución del servicio de mantenimiento, desde el inicio hasta su recepción final, a su costo del mantenimiento, de tal manera que sus trabajos no interfieran innecesaria o indebidamente, con la comunidad pública respecto al acceso a propiedades o emergencias y con las facilidades de circulación en general.

p) OTRAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

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

Santa

1 4 1

Pasa



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

Municipales aplicables al Servicio; así como para el suministro y transporte de materiales y equipo, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el Prestador de Servicio por infracción de las mismas.

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

10

3.1.2. CONSIDERACIONES GENERALES

a) Condiciones de los Consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación del consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del Consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

Nota:

- Cuando la experiencia del profesional propuesto sea acreditada mediante certificados o constancias, deberán contener como mínimo la siguiente información: lugar de ejecución del servicio, nombre de profesional propuesto, el nombre del proyecto, nombre de la Entidad contratante, plazo de ejecución del servicio (inicio y término) en caso contrario no serán considerados.
- La documentación que acredite la experiencia del profesional propuesto y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente).
- La permanencia en el lugar del servicio del responsable del mantenimiento de la actividad a ejecutarse es de acuerdo a lo establecido en los gastos generales durante la ejecución del servicio.
- Los documentos presentados para acreditar la experiencia del profesional propuesto deberán estar legibles, caso contrario no serán considerados.

b) Penalidades:

Se aplicará el Artículo 161°: **Penalizaciones por Mora en la Ejecución de la Prestación**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo En Días}}$$



Dónde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

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.

Santa

{ 9 }

Plaza



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
DIVISION DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- 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	DEL PERSONAL OFERTADO: 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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad aplicará una penalidad.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado en el servicio.	Según informe del verificador del servicio.
2	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa es por cada día.	1/4000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 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.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del Verificador o utilice para la ejecución del servicio materiales de menor calidad que los especificados en el Expediente de la Actividad. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.
5	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.

c) Régimen de Notificaciones

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

d) FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único, previa presentación del informe final detallado del servicio realizado por parte del proveedor y respectiva conformidad del verificador del servicio y del área usuaria. 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.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad sito en JR. MARAÑON N° 227-SANTA-SANTA-ANCASH con el siguiente:

- Carta de presentación del Ing. verificador a la entidad o/ comprobante de pago.
- Informe de conformidad del Ing. verificador
- Carta de presentación del contratista al Ing. verificador
- Carta de presentación de informe del Ing. responsable recepcionado por el contratista.
- Carátula.

➤ INDICE

I.-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.- Factura emitida por contratista
- 2.- Código de cuenta interbancaria (CCI) y N° de cuenta de detracción
- 3.- Copia de contrato de servicio (Orden de Servicio)
- 4.- Copia de contrato privado de consorcio (de corresponder)
- 5.- Copia de D.N.I del Gerente de la empresa o Representante común
- 6.- Constancia de Registro Nacional de Proveedores (Servicios)
- 7.- Copia de constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- 8.- Copia del certificado de habilitación vigente el responsable de Servicio
- 9.- Copia del acta de designación del Ing. responsable

II.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 1.- Ficha técnica del servicio
- 2.- Informe del responsable de Servicio
 - 2.1.- Memoria descriptiva valorizada
 - Datos generales del servicio
 - Localización del servicio
 - Objetivos del servicio
 - Meta física programada
 - Meta física ejecutada
 - Descripción de las partidas ejecutadas en el mes
 - Control técnico de servicio
 - Control de calidad de servicio
 - Control de seguridad en la ejecución del servicio
 - Control del medio ambiente
 - Avance físico y financiero de servicio
 - Situación del servicio
 - Ocurrencias durante la ejecución del servicio
 - Conclusiones y recomendaciones
- 3.- Resumen de valorización del servicio
- 4.- Valorización del servicio
 - Detalle de pago al contratista
 - Valorización de servicio
- 5.- Metrados ejecutados en el mes
 - Resumen de metrados
 - Sustento de planilla de metrados





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

- 6.- Copia de calendario de ejecución del servicio
- 7.- Panel fotográfico de las partidas ejecutadas
- 8.- Copia de los pagos de obligaciones del contratista SCTR
- 9.- copia de cuaderno de obra legalizado
- 10.- Otros documentos inherentes a la ejecución del servicio
 - Certificado de calidad de los materiales
 - Certificado de control del concreto
- 11.- Información digital de valorización en CD

e) DE LA GARANTÍA

La garantía respectiva se aplicará en el marco de lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta fianza)

f) GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía mínima del servicio es de 01 año contado desde la recepción total del servicio, de acuerdo a lo establecido en el ítem 40.02 del Artículo 40 del RLCE, comprometiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados de sus resultados.

g) CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Oficina de Mantenimiento de Infraestructura y el Gerente de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, para lo cual previamente deberá contar con la revisión y aprobación del informe por parte del Ingeniero Verificador del servicio, rigiéndose a los parámetros técnicos para tal fin.
- El informe técnico detallado se presenta en 02 originales y estarán acompañados cada uno con su CD con el Archivo digital, los informes deben de presentarse dentro de los primeros 05 días calendario del mes entrante debiendo contar con la Acta de Terminación de Servicio, la ficha de información mensual y un resumen ejecutivo, debiendo contener además una relación enumerativa más no limitativa.
- De encontrar observaciones por parte del Área Usuaria se comunicará al Prestador del Servicio y/o Verificador del Servicio a fin que subsane las observaciones de haberlas.
- De existir conformidad por la Oficina de Mantenimiento de Infraestructura, la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural emitirá el respectivo informe de conformidad a la Gerencia de contrataciones para que se efectúen los trámites administrativos para dar cumplimiento al contrato vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

3.1.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
<p>Requisitos: Los equipos destinados al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se podrán aceptar otras propiedades o calidades específicas y/o nombres indicados en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que esté presente una ventaja técnica y económica que lo justifique. - La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en los Términos de Referencia. - Correrán por cuenta del Contratista los costos de materiales de muestra. - quedados por el verificador. - Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. - La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos. <p>Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBÓN 11 P3 (23HP)</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR 04270 8 HP</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CANON VOLQUETE DE 10 m3</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si el verificador demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inadecuados podrá asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar arreglos y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.</p> <p>El Postor podrá ofertar maquinarias y/o equipos de mayor capacidad, potencia y cantidades.</p> <p>Acreditación Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso de 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.</p>		ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	1	ESTACION TOTAL	1.00	2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBÓN 11 P3 (23HP)	1.00	3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR 04270 8 HP	1.00	4	CANON VOLQUETE DE 10 m3	1.00
ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad														
1	ESTACION TOTAL	1.00														
2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBÓN 11 P3 (23HP)	1.00														
3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR 04270 8 HP	1.00														
4	CANON VOLQUETE DE 10 m3	1.00														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
<p>Requisitos: 1. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD Ingeniero Civil Titulado</p> <p>Acreditación El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: http://registro.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificación, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://titulos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>																



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANEJO DE INFRAESTRUCTURA

3.1.3 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

II	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
<p>Requisitos: Los equipos destinados al servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se podrán aceptar otras propiedades o calidades específicas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que esté presente una ventaja técnica y económica que lo justifique. - La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo establecido en los Términos de Referencia. - Correrán por cuenta del Contratista los costos de materiales y - perdidos por el verificador. - Asimismo, correrá por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos. - La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos. <p>Se considera como equipamiento estratégico a los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ESTACION TOTAL</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR (4270) 5 HP</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CARRON VOLQUETE DE 10 m3</td> <td>1.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si el verificador demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inadecuados podrá asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar cambios y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo. El Postor podrá ofertar maquinarias y/o equipos de mayor capacidad, potencia y cantidades.</p> <p>Acreditación Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o cualquier otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso de 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.</p>		ITEM	DESCRIPCION	Cantidad	1	ESTACION TOTAL	1.00	2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)	1.00	3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR (4270) 5 HP	1.00	4	CARRON VOLQUETE DE 10 m3	1.00
ITEM	DESCRIPCION	Cantidad														
1	ESTACION TOTAL	1.00														
2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)	1.00														
3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR (4270) 5 HP	1.00														
4	CARRON VOLQUETE DE 10 m3	1.00														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACION ACADÉMICA															
<p>Requisitos: 1. RESPONSABLE TÉCNICO DE LA ACTIVIDAD Ingeniero Civil Titulado</p> <p>Acreditación El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: http://edines.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://titulos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>																



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA ACTIVIDAD

Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero Civil graduado con especialidad en seguridad.
Experiencia Laboral de seis (06) meses como Especialista, Ingeniero de Seguridad en Servicios y/o Otras en General.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (lasiapi), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Cualquier reemplazo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado y dentro de los plazos establecidos por el Artículo 190 del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su propuesta.

Acreditación

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

Importante

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u Organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos que quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirido por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe validar 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 co-responder con la función principal del cargo o puesto, de acuerdo a las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/250.000,00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaran en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87.500,00 (Ochenta y siete mil quinientos con 00/100 soles) por la venta de servicios y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción de edificaciones que contengan el componente de Muros y/o tabiques de Drywall.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de:

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-G1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

el sólo sello de cancelación en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Asimismo equivale a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado.

Santa

(15)

Perú



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
OFICINA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

03

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.

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

En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área técnica y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



[...]

"Sustento diferente se acepta ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual si se continúa con la declaración de un hecho que puede ser falso, ante lo cual deberá reconocerse la validez de la experiencia."

Santa

[16]

Rmi

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> RNP en el capítulo de servicios. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con la constancia del RNP.
	<div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>ESTACION TOTAL</td><td>1.00</td></tr><tr><td>2</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)</td><td>1.00</td></tr><tr><td>3</td><td>PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR GX270 9 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMION VOLQUETE DE 10 m3</td><td>1.00</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</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></div>	ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad	1	ESTACION TOTAL	1.00	2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)	1.00	3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR GX270 9 HP	1.00	4	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	1.00
ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad														
1	ESTACION TOTAL	1.00														
2	MEZCLADORA DE CONCRETO TAMBOR 11 P3 (23HP)	1.00														
3	PLANCHA COMPACTADORA APISONADORA HONDA MOTOR GX270 9 HP	1.00														
4	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	1.00														
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p>Requisitos:</p> <p>1. RESPONSABLE TECNICO DE LA ACTIVIDAD Ingeniero Civil Titulado</p> <p>Acreditación:</p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link; http://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link; http://titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>															

	<p>2. RESPONSABLE TECNICO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL SERVICIO Ingeniero de Seguridad en el Trabajo o Ingeniero Civil Titulado con especialidad en seguridad.</p> <p>Debe contar con (6) meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: Seguridad de obra en el trabajo o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en ejecución de servicio y/o obras, computados desde la fecha de la colegiatura. Tendrá un porcentaje de participación del 100% durante la ejecución del servicio.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD Curso y/o diplomado en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ~ Residencia, Supervisión en Obras Públicas (mínimo 200 horas académicas) ~ Gestión de la Inversión Pública (mínimo 200 horas académicas) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia autenticada de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, salvo que sean presentados los documentos originales.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD Experiencia laboral de doce (12) meses como Responsable y/o Residente y/o supervisor y/o Asistente, en servicios y/u obras de edificación, losas deportivas y muros de contención. Se considera la experiencia en el sector público o Privado. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Cualquier reemplazo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado y dentro de los plazos establecidos por el Artículo 190 del Reglamento de Contrataciones del Estado. Adicionalmente, EL CONTRATISTA proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA ACTIVIDAD Ingeniero de Seguridad en el trabajo o Ingeniero Civil titulado con especialidad en Seguridad. Experiencia Laboral de seis (06) meses como Especialista, Ingeniero de Seguridad en Servicios y/u Obras en General. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Cualquier reemplazo del profesional incluido en la propuesta presentada, solo procederá previa autorización de la ENTIDAD y siempre que el reemplazante reúna calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado y dentro de los plazos establecidos por el Artículo 190</p>

	<p>del Reglamento de Contrataciones del Estado.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA proporcionará todo personal técnico, administrativo o auxiliar necesario para cumplir con sus funciones y obligaciones de acuerdo a las presentes bases y a su propuesta.</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 Soles por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87,500.00 (Ochenta y siete mil quinientos con 00/100 soles) por la venta de servicios y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Construcción de edificaciones que contengan el componente de Muros y/o tabiques de Drywall</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

	<p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i></div>
--	--

“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”.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</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_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">85 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 15] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 30 hasta 34 días calendario: [5] puntos</p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: [4] puntos</p> <p>De 40 hasta 44 días calendario: [2] puntos</p>
D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Advertencia</p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a</i></p> </div>	<p>Más de 20 meses: [5] puntos</p> <p>Más de 16 meses hasta 20 meses: [4] puntos</p> <p>Más de 12 meses hasta 16 meses: [2] puntos</p>

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 15] puntos
<div> <i>cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i> </div>	
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; • Uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; • Implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de Declaración Jurada y/o documentación sustentatoria que evidencie o acredite las mejoras.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos al compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad;</i> • <i>el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera;</i> • <i>la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 2 puntos Mejora 2 : 1.5 puntos Mejora 3 : 1.5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 “**ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH**” que celebra de una parte [MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20179525101, con domicilio legal en Jr. Marañón N° 227 Santa, 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 18 de enero, el órgano encargado de las contrataciones o adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS** para la contratación del servicio de **ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH**, 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 la contratación del servicio denominado: **ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH**”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, 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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 45 días, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD no otorgará adelantos

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 la oficina de Mantenimiento de Infraestructura en el plazo máximo de 10 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 NO MENOR DE UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	de	Procedimiento
1	DEL PERSONAL OFERTADO: -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 las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad aplicará una penalidad.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado en el servicio.		Según informe del verificador del servicio
2	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Municipalidad. La multa es por cada día.	1/4000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento		Según informe del verificador del servicio.
3	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 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.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento		Según informe del verificador del servicio.

4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del Verificador o utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente de la Actividad. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del verificador del servicio.
5	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa es por cada equipo.	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento	Según informe del verificador del servicio.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. MARAÑÓN N° 277 SANTA – SANTA - ANCASH

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
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 **“ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIOS, DEL P.H.U. JAVIER HERAUD, DISTRITO DE SANTA, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH”**, 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**

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS**.

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]	[%] ²⁵
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] ²⁶
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% ²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

El postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta, tal como se muestra de manera referencial.

N° ITEM	PARTIDA	UNIDAD	METRADO	PU	SUB TOTAL

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁸	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que 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

²⁸ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que 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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [002-2024-MDS/CS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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”.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDS/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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