



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

**“SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL  
PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL  
COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO  
DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA,  
DEPARTAMENTO HUANCANELICA”.**

## **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 ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

- *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.*

#### **1.5. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

#### **1.6. 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.

#### **1.7. 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.

#### **1.8. 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.

#### **1.9. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité

de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.10. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

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.

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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre : INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE  
RUC N° : 20135897044  
Domicilio legal : CALLE MADRE DE DIOS 463 – TRIBUNA SUR DEL ESTADIO NACIONAL  
Teléfono: : 949386051  
Correo electrónico: : apoyo06ul@ipd.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de Arqueología para la ejecución del Proyecto de Monitoreo Arqueológico en el Complejo deportivo de Castrovirreyna distrito de Castrovirreyna, provincia Castrovirreyna, departamento Huancavelica**”

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N.º 001-2023, el 08 de mayo de 2023.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

#### **Importante**

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

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

### **1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución para el Servicio de Arqueología es de 90 días calendarios (03 meses) - Según TDR, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de la siguiente manera:

- **PRIMER ENTREGABLE**  
Informe de avance N° 01, a los 30 días de iniciadas las obras civiles.
- **SEGUNDO ENTREGABLE**  
Informe de avance N° 02 a los 60 días de iniciadas las obras civiles.
- **TERCER ENTREGABLE**  
Informe de avance N° 03 a los 90 días de iniciadas las obras civiles.
- **CUARTO ENTREGABLE**  
Informe final del servicio adjuntando la Resolución Directoral de aprobación del informe final del Proyecto de Monitoreo Arqueológico (PMA) presentado al Ministerio de Cultura.

### **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 la suma de S/ 0.06 por cada hoja en Caja de la Entidad, sito en Calle Madre de Dios N° 463 - Tribuna Sur del Estadio Nacional.

#### **Importante**

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

### **1.10. APROBACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

A través de la Resolución N° 026-2023-IPD/OGA, de fecha 05 de mayo del 2023, la Oficina General de Administración, aprobó la contratación Directa para el **“SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA, por PROVEEDOR ÚNICO.**

### **1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084, Ley del Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 31085 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público 2023.
- Ley N° 31086- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, en adelante “La Ley”.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante “El Reglamento”.

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.

La oferta del postor podrá ser remitidas en versión digital al correo electrónico apoyo06ul@ipd.gob.pe

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta vía correo electrónico en virtud a la invitación formulada por la Entidad contratante, el mismo que contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- 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 ejecución del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

#### Importante

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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.

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.

de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) El contratista deberá presentar los números de teléfonos (fijos y celulares), así como los nombres del personal con quien se coordinará el servicio, como también las emergencias
- g) El contratista deberá presentar para su personal operativo: la copia simple de su título, copia simple de certificado, constancia o diploma emitida por institución académica y/o órgano colegiado y/u otro documento que de manera fehaciente sustente los conocimientos.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



*refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.*

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

La Orden de Servicio 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 Mesa de Partes del IPD, sitio en Calle Madre de Dios N° 463 – Tribuna Sur del Estadio Nacional, Cercado de Lima.

De ser el caso también podrá presentar los documentos a través de la Mesa de Partes Virtual del IPD ingresando a <http://appweb.ipd.gob.pe/sisweb/mesadepartes> o enviando un correo a [mesadepartes@ipd.gob.pe](mailto:mesadepartes@ipd.gob.pe).

### **Importante**

*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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

### ➤ **PRIMER ENTREGABLE**

S/. (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del primer entregable.

### ➤ **SEGUNDO ENTREGABLE**

S/. (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del segundo entregable.

### ➤ **TERCER ENTREGABLE**

S/. (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del tercer entregable

### ➤ **CUARTO ENTREGABLE**

S/. (10%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del cuarto entregable

Previo presentación de los documentos descritos en los **Términos de Referencia, Ítem IV.7 FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITAL** que contendrá, además, la guía de servicio, la factura y la conformidad.

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Obras y Equipamiento – UOE.

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ANEXO B: REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIA DE OBRAS**
**TERMINOS DE REFERENCIA**
**REQUERIMIENTO N° 00019-2023-SIGA/IPD-UEP-OI**
**FECHA**
**23/01/2023**

I	DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:	UNIDAD DE OBRAS Y EQUIPAMIENTO OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
II	FINALIDAD PUBLICA:	Obtener la libre disponibilidad y adquisición de las áreas de los terrenos afectados por las obras de la IOAR: "Renovación de campo deportivo, baño o servicios sanitarios, arcos y cortador de césped; en el(la) Complejo deportivo de Castrovirreyna distrito de Castrovirreyna, provincia Castrovirreyna, departamento Huancavelica". CIU: 2456510. A fin de prevenir cualquier tipo de afectación sobre la evidencia cultural arqueológica que pudiera existir y cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC
III	OBJETO DE LA CONTRATACION:	Contratar una empresa consultora para el "Servicio de Arqueología para la ejecución del Proyecto de Monitoreo Arqueológico en el Complejo deportivo de Castrovirreyna distrito de Castrovirreyna, provincia Castrovirreyna, departamento Huancavelica.
IV	DESCRIPCIÓN BÁSICA DEL SERVICIO REQUERIDO O LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR	
IV.1	Actividades para el desarrollo del servicio	
a	Realizar el reconocimiento arqueológico al área en donde se ejecutarán las obras de la IOAR.	
b	Efectuar un control permanente de los trabajos durante las fases de campo y gabinete	
c	Establecer las medidas de mitigación y contingencia ante la presencia de evidencia cultural dentro del área de ejecución de la obra, tomando en cuenta el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC y la Resolución Ministerial N° 283-2017-MC que aprueba la Directiva N°001-2017-MC: "Directiva que establece los criterios de potencialidad de los bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece precisiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA)".	
d	Proponer y recomendar las medidas de mitigación de impactos negativos sobre los bienes arqueológicos que son materia del presente proyecto, de ser el caso.	
e	Gestionar y asistir a la Inspección ocular de la Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica y adjuntar el Acta Informatizada de Inspección del proyecto de monitoreo arqueológico	
f	La Inspección ocular con el Ministerio de Cultura deberá contar con la presencia de director del PMA.	
g	Elaborar el Informe Final para su presentación al Ministerio de Cultura, cuyos ítems deben estar de acuerdo con la normatividad vigente.	
h	Hacer el seguimiento del Proyecto de Monitoreo Arqueológico hasta la obtención del resolutivo de aprobación del Informe Final.	
i	Se precisa que la Empresa Consultora del servicio deberá asumir los costos de permanencia en campo y traslado dentro del área de ejecución de la obra.	
j	Otras actividades relacionadas a su especialidad.	
k	Pago por autorización del Proyecto de Monitoreo Arqueológico (PMA)	
l	Pago por aprobación Informe final del Proyecto de Monitoreo Arqueológico (PMA)	
IV.2	CONTENIDOS DE LOS ENTREGABLES:	
	IV.2.1 PRIMER ENTREGABLE	
	Informe de avance N° 01, a los 30 días de iniciadas las obras civiles.	
	IV.2.2 SEGUNDO ENTREGABLE	
	Informe de avance N° 02 a los 60 días de iniciadas las obras civiles.	
	IV.2.3 TERCER ENTREGABLE	
	Informe de avance N° 03 a los 90 días de iniciadas las obras civiles.	
	IV.2.4 CUARTO ENTREGABLE	
	Informe final del servicio adjuntando la Resolución Directoral de aprobación del Informe final del Proyecto de Monitoreo Arqueológico (PMA) presentado al Ministerio de Cultura.	

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCARELICA.

<b>IV.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO OBLIGATORIO AL INICIO DE ORDEN DE SERVICIO (declaración Jurada)</b>
	<p>Seguro complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR (Salud y Pensión) por el tiempo que dure el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo de Protección Personal (Casco, Chaleco, Botas y Lentes).</li> <li>- Laptop con las siguientes características mínima: Tipo de procesador i5, 4GB de memoria RAM, 500 GB de disco duro, pantalla de 15.6 pulgadas.</li> <li>- Kit de prevención contra propagación COVID 19 (mascarillas respiratorias, mascarilla acrílica, guantes, jabón desinfectante).</li> <li>- Cámara fotográfica digital.</li> <li>- Equipo de GPS.</li> <li>- Servicio de personal obrero.</li> <li>- Herramientas de excavación (badilejo, brochas, lampas, picos, carretillas, baldes, cucharones, plomadas, etc.)</li> <li>- Materiales de escritorio (por todo el servicio incluye material de registro, gabinete y embalaje, Diarios, tableros Fichas técnicas de registro, libretas de campo, papel milimetrado, marcadores, escaleras, jalones, plumones, cajas, bolsas, etc.)</li> </ul>
	<b>Nota:</b> La póliza de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio para la suscripción de la orden de servicios.
<b>IV.4</b>	<b>COMPROMISO Y RESPONSABILIDADES</b>
a	La empresa consultora es directamente responsable por la calidad de los servicios que preste buena ejecución del servicio contratado, rehacer y/o subsanar sin costo alguno para el IPD, las deficiencias que puedan presentar los informes con posterioridad a la prestación del servicio, durante la ejecución de la obra y hasta que éste culmine a satisfacción de la Entidad.
b	La empresa consultora deberá cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente en materia de protección del patrimonio arqueológico.
<b>IV.5</b>	<b>RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD</b>
a	El IPD, entregará a la Empresa Consultora toda la información referente a la zona en la que se ejecuta la IOARR, que sirva para la buena elaboración y correcta ejecución del Proyecto de Monitoreo Arqueológico.
b	El IPD, entregará al profesional copia del expediente técnico de la IOARR (Versión digital) en la que se deberá contemplar el Plan de Implementación o cronograma de actividades.
<b>IV.6</b>	<b>PROPIEDAD INTELECTUAL</b>
	<p>La documentación técnica del proyecto que realice para el Instituto Peruano del Deporte, pasa a ser automáticamente propiedad de este último. No obstante, es plenamente aplicable a los proyectos de construcción materia de la Consultoría, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo N° 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, Incisos g) e i).</p> <p>Se debe precisar que el INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia en el curso de la ejecución del servicio bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia.</p>
<b>IV.7</b>	<b>FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITAL</b>
	<b>IV.7.1 Primer al tercer entregable</b>
	<p>El producto deberá ser presentado en una versión original a color, una copia y archivo digital en formato Word, Excel, Auto CAD y PDF. Deberá estar redactado de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Cultura, cumpliendo como mínimo con el siguiente contenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resumen</li> <li>2. Antecedentes, problemática, fines y objetivos del proyecto.</li> <li>3. Plan de trabajo</li> <li>4. Evaluación de los impactos de la obra sobre los monumentos, de ser el caso.</li> <li>5. Metodología aplicada en campo, gabinete, conservación de bienes muebles y muestreo, de corresponder.</li> <li>6. Equipo de trabajo y responsabilidades</li> <li>7. Resultados del monitoreo arqueológico.</li> <li>8. Propuesta del grado de potencialidad de los monumentos prehispánicos, de ser el caso.</li> <li>9. Inventario de bienes muebles o inmuebles, de ser el caso.</li> <li>10. Bibliografía</li> </ol>
	<b>IV.7.2 cuarto Entregable</b>
	<p>A los 5 días calendario de emisión por el Ministerio Cultura, la <b>Empresa consultora</b> presentará la Resolución Directoral de aprobación del Informe final del Proyecto de Monitoreo Arqueológico (PMA), el documento del informe final aprobado, los planos deberán presentarse en Auto CAD georeferenciados, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 003-2014 del 04 de octubre del 2014, siguiendo los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura. El producto deberá ser presentado al IPD, en una versión original a color, una copia y archivo digital en formato Word, Excel, Auto CAD y PDF. Deberá estar redactado de acuerdo con lo establecido por el Ministerio de Cultura.</p>

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCARELICA.

	Para todos los casos la empresa consultora presentará un (01) copia de toda la documentación generada, en formato digital: cargos de recepción en la Dirección Desconcentrada de Cultura de Huancavelica, escaneado y en archivo Pdf y en versión editable con los formatos de origen Word, Excel, Auto CAD 2011, debidamente georeferenciados y deberán seguir los formatos y características técnicas requeridas por el Ministerio de Cultura y el IPD. Estos productos deberán ser ingresados por mesa de partes del IPD.		
	<p>* Si la Mesa de partes del IPD no trabaja por tema de emergencia sanitaria para la recepción física de los documentos; se aceptará que la presentación sea realizada vía mesa de partes virtual, bajo las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El proveedor adjuntará mediante un link; de preferencia en Google drive, los archivos digitales editables, en formato nativo, del entregable; y el entregable foliado, firmado y escaneado de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia.</li> <li>2. Deberá regularizar la presentación del entregable físico, previa coordinación con la Unidad de Obras y Equipamiento</li> </ol>		
<b>IV.8</b>	<b>RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS</b>		
	<p>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 el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 173° de su Reglamento.</p> <p>- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por LA ENTIDAD por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la misma.</p>		
<b>IV.9</b>	<p><b>Penalidad por mora</b> 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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.</li> <li>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: <ol style="list-style-type: none"> <li>b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25</li> <li>b.2) Para obras: F = 0.15</li> </ol> </li> </ol>		
	<b>Otras penalidades aplicable:</b>		
	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>IV.10</b>	Inhabilitación Por no encontrarse habilitado en el colegio profesional respectivo, durante el plazo de la ejecución del presente servicio.	2,5% de una (1) UIT, por cada día en que no subsane dicha falta.	Según documento de la Unidad de Obras y Equipamiento
	Cuando el proveedor no cumple injustificadamente con alguna de las actividades descritas en el presente términos de referencia.	2,5 % de una (1) UIT por cada día de atraso.	Según documento de la Unidad de Obras y Equipamiento
	Por no presentar la póliza de SCTR vigente al inicio del plazo de ejecución del servicio o no tenerlo vigente durante la ejecución del servicio.	2,5 % de una (1) UIT por cada día de atraso.	Según documento de la Unidad de Obras y Equipamiento
<b>V</b>	<b>REQUISITOS O CONDICIONES MINIMAS QUE DEBE CONTAR EL PROVEEDOR PRESTADOR DEL SERVICIO</b>		
<b>V.1</b>	<b>De la empresa consultora</b>		
<b>a</b>	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en la participación en proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de investigación y/o evaluación, y/o monitoreos arqueológicos y/o obtención de CIRAs para infraestructura en general y/o experiencia en revisión de expedientes administrativos para la calificación de proyectos de intervenciones arqueológicas y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares en el sector público y/o privado.		
<b>b</b>	La experiencia de la empresa consultora se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: I) Constancias, o II) Certificados, o III) copia simple de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, o IV) Resoluciones de autorización o aprobación del Ministerio de Cultura, o V) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del postor.		
<b>V.2</b>	<b>Del Personal propuesto</b>		
<b>V.2.1</b>	<b>Arqueólogo Director</b>		
	<p><u>Capacidad Legal:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del DNI vigente</li> <li>- Colegiado y habilitado, la habilitación será presentado para el inicio del servicio.</li> </ul>		



**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**





SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCARELICA.

	<b>Capacidad técnica y profesional:</b> - Licenciado en Arqueología, el cual deberá ser acreditado con la copia de Título Profesional. - Conocimiento de AutoCAD y/o ArcGIS y/o Cursos y/o Talleres en Patrimonio Cultural y/o Gestión del Patrimonio y/o Gestión Pública que se acreditará con copia de certificado, constancia o diploma emitida por institución académica y/o órgano colegiado y/u otro documento que de manera fehaciente sustente los conocimientos.
	<b>Experiencia (*):</b> Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en dirección de proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de investigación y/o evaluación y/o monitoreos arqueológicos y/o puesta en valor, y/u obtención de CIRAs para infraestructura en general, y/o experiencia en revisión de expedientes administrativos para la calificación de proyectos de intervenciones arqueológicas y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares en el sector público y/o privado.
	(*) La experiencia profesional será contada desde el título profesional y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Constancias, o ii) Certificados, o iii) copias simples de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, o iv) Resoluciones de autorización o aprobación del Ministerio de Cultura, o v) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal.
	Deberá contar con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
V.3	Conocer la restricción a la que se refiere el Art. 3° de la Ley N° 25175 -Ley marco del Empleo Público sobre prohibición de doble percepción de ingresos.
V.4	Contar con póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR; por el plazo de ejecución del servicio (deberá presentarlo el día que inicie sus servicios en Oficina de trámite documentario dirigido a la Unidad de Obras y Equipamiento).
V.5	Conocimiento de Ofimática. Presentar declaración jurada
VI	<b>PRESTACION DEL SERVICIO :</b>  <b>Lugar del servicio:</b> En el lugar de ejecución de la Inversión IOARR, sito en Complejo Deportivo Castrovirreyna, Av. San Martín y Av. Los Libertadores S/N, Barrio de Chacapampa, Sector Yuracurumi, Distrito y Provincia de Castrovirreyna, Departamento de Huancavelica.  <b>Plazo:</b> A los noventa (90) días calendario a partir del día siguiente hábil de la entrega de la Orden de Servicio y/o remitido vía correo electrónico y 5 días hábiles posteriores a la emisión de la Resolución de aprobación del Informe Final del PMA por parte del Ministerio de Cultura.
VII	<b>REQUISITOS DE CONFORMIDAD:</b>  <b>PRESENTACIÓN DE INFORMES O ENTREGABLES:</b>  <b>Recepción de documentación:</b> Oficina de Trámite documentario; ubicado Estadio Nacional - Tribuna Sur - Calle Madre de Dios N° 463 - Cercado de Lima y/o Mesa de parte virtual IPD dirigido a la Unidad de Obras y Equipamiento del IPD, en el plazo establecido y de acuerdo al formato establecido de presentación, si existiera en ese momento la Inmovilización por el Estado de Emergencia Sanitaria por el COVID-19, la presentación será en la mesa de Parte Virtual del IPD.  <b>Primer entregable:</b> (a los 30 días calendario), a partir del día siguiente de iniciadas las obras civiles; de acuerdo a las actividades descritas en el numeral <b>IV.2.1</b>  <b>Segundo entregable:</b> (a los 60 días calendario), a partir del día siguiente de iniciadas las obras civiles; de acuerdo a las actividades descritas en el numeral; de acuerdo a las actividades descritas en el numeral <b>IV.2.2</b>  <b>Tercer entregable:</b> (a los 90 días calendario), a partir del día siguiente de iniciadas las obras civiles; de acuerdo a las actividades descritas en el numeral; de acuerdo a las actividades descritas en el numeral <b>IV.2.3</b>  <b>Cuarto entregable:</b> (A los 5 días calendario de emisión por el Ministerio Cultura); de acuerdo a las actividades descritas en el numeral <b>IV.2.4 y IV.7.2</b>
VIII	<b>INGRESO ESTIMADO PROPUESTO ( incluye todos los costos)</b>  <b>Total:</b> S/  <b>Primer pago S/</b> (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del primer entregable.  <b>Segundo pago S/</b> (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del segundo entregable.  <b>Tercer pago S/</b> (30%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del tercer entregable.  <b>Cuarto pago S/</b> (10%) del monto de la Orden de Servicio: a la entrega del cuarto entregable.
<b>SOLICITUD DE CREDITO PRESUPUESTAL</b>	

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCARELICA.

Mediante el presente autorizo a la Oficina General de Administración solicite a la Oficina de Oficina de Presupuesto y Planificación el certificado de crédito presupuestal en base al precio del valor referencial generado del estudio de mercado realizado por la Unidad de Logística en referencia con lo solicitado en el párrafo anterior.

Unidad Orgánica Usuaria	
RESPONSABLE	JEFE
  Firmado digitalmente por MENDOZA CUELLAR, Jesus Enrique FAU 20135807044 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.01.2023 10:09:45 -05:00	  Firmado digitalmente por VALCERRANA ZAMALLICA Carolina Ruth FAU 20135807044 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 24.01.2023 10:31:42 -05:00

**NOTA:** 1. De ser necesario el Área Usuaria podrá adjuntar anexos donde se detalle los ítemes de referencia, etc.

2. Obligatoriamente a los requerimientos se adjuntará el pedido de compra generado en el SGA-UL.

## 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>(1) ARQUEÓLOGO DIRECTOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Licenciado en Arqueología. Colegiado y habilitado, la habilitación será presentado para el inicio del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe//">https://enlinea.sunedu.gob.pe//</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso 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>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Conocimiento de AutoCAD y/o ArcGIS y/o Cursos y/o Talleres en Patrimonio Cultural y/o Gestión del Patrimonio y/o Gestión Pública</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificados, constancias o diplomas emitida por institución académica y/o órgano colegiado y/u otro documento que de manera fehaciente sustente los conocimientos.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> Experiencia mínima de dos (02) años en dirección de proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de investigación y/o evaluación y/o monitoreos arqueológicos y/o puesta en valor, y/u obtención de CIRAs para infraestructura en general, y/o experiencia en revisión de expedientes administrativos para la calificación de proyectos de intervenciones arqueológicos y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares en el sector público y/o privado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia profesional será contada desde el título profesional y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Constancias, o ii) Certificados, o iii) copias simples de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, o iv) Resoluciones de autorización o aprobación del Ministerio de Cultura, o v) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en la participación en proyectos arqueológicos para infraestructura en general en servicios relacionados a proyectos de investigación y/o evaluación, y/o monitoreos arqueológicos y/u obtención de CIRAs para infraestructura en general y/o experiencia en revisión de expedientes administrativos para la calificación de proyectos de intervenciones arqueológicas y/o asesoría en temas arqueológicos y/o servicios similares en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia de la empresa consultora se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: i) Constancias, o ii) Certificados, o iii) copia simple de Contratos u Órdenes de Servicio y su respectiva conformidad, o iv) Resoluciones de autorización o aprobación del Ministerio de Cultura, o v) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del postor, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte 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 <b>Anexo N°</b></p>

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.

	<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 <b>Anexo N°</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>
--	---

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta <b>(Anexo N° 5)</b> .	<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 <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>



**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO  
EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA  
CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.

---

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>7</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de suministro de bienes, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>8</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.

*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 TERMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

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:

**PARA EL SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCANELICA.**

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>9</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>10</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>11</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>9</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>10</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>11</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA  
DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA.

**ANEXO N° 8****EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
1										
2										
3										

<sup>12</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>14</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>15</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>16</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>17</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**  
SERVICIO DE ARQUEOLOGÍA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO EN EL COMPLEJO DEPORTIVO DE CASTROVIRREYNA  
DISTRITO DE CASTROVIRREYNA, PROVINCIA CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO HUANCAMELICA.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>12</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>13</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>14</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>15</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>16</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>17</sup>
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

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.*

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-IPD/UL**

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.*