

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS



CONTRATACIÓN DE BIENES

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/D, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**“ADQUISICIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE
DIECIOCHO (18) MÓDULOS DE SERVICIOS HIGIÉNICOS
AUTÓNOMO (MSH-A), PARA GARANTIZAR EL ADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APRENDIZAJE Y EL
MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PEDAGÓGICO EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL”, EN
CUMPLIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE
RECONSTRUCCION CON CAMBIOS**



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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la misma que gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Ambas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas, por parte del órgano encargado de la selección, se realiza mediante pliego absolutorio, el cual se notifica a través del SEACE al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada. En el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido 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, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de sesenta (60) puntos.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial, teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El Órgano encargado de las contrataciones o el Comité de Selección rechaza las ofertas que superen el valor referencial, así como aquellas que estén por debajo del 80% de dicho valor referencial.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Órgano Encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. 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 de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.


Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.



El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor Ganador de la buena pro debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. 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 numeral 60.4 del artículo 60 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 61 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 60 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 numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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. 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 debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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.

En caso de retraso en el pago por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.

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 : UNIDAD EJECUTORA 108 – PROGRAMA NACIONAL DE
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – PRONIED
RUC N° : 20514347221
Domicilio legal : JR. CARABAYA NRO. 341, CERCADO DE LIMA -LIMA
Teléfono: : 615-5960 anexo 7055
Correo electrónico: : jpadilla@pronied.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición, transporte e instalación de dieciocho (18) módulos de servicios higiénicos autónomo (MSH-A), adquiridos por el PRONIED, a ser instalados en instituciones educativas afectadas con daños en su infraestructura como consecuencia del Fenómeno del Niño Costero en marco del cumplimiento del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a Cuatro Millones Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Setecientos Noventa y siete con 57/100 soles (S/. 4'433,797.57), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio del 2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/. 4'433,797.57 (Cuatro Millones Cuatrocientos Treinta y Tres Mil Setecientos Noventa y siete con 57/100 soles)	S/. 3'547,038.06 (Tres millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Treinta y ocho con 06/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial de conformidad con el artículo 39 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando Múltiple N° 137-2020-MINEDU/VMGI/PRONIED-OGA el 15 de setiembre de 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

¹ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la adquisición está definido en el Capítulo III de la presente sección.

1.9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los bienes será máximo de setenta y cinco (75) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, este plazo incluye cuatro (4) etapas:

1. Informes de muestras e ingenierías y Plan de Seguridad. (10 días calendario).
2. Fabricación y embalaje de los bienes (28 días calendario).
3. Control de calidad de los bienes (07 días calendario).
4. Transporte e instalación de los bienes (30 días calendario).

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y LOS OTROS ESTUDIOS

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en favor de la ENTIDAD, sito en el Jr Carabaya N° 341. Lima- Lima

Importante

- *La Entidad debe contar con la constancia o formulario de cargos en donde conste que el participante recibió el Estudio de Ingeniería Básica completo.*
- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del Estudio de Ingeniería Básica, no puede exceder el costo de su reproducción.*

1.11. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 016-2019, Decreto de Urgencia para el Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM, Decreto Supremo N° 155-2019-PCM, Decreto Supremo N° 84-2020-PCM y Decreto Supremo N° 108-2020-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de

Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU, que aprueba “Disposiciones sectoriales para las intervenciones de reconstrucción con fines de recuperación y rehabilitación mediante inversiones del sector educación comprendidas en el plan integral de reconstrucción con cambios”, y sus modificatorias o aquellas que resulten vinculadas.
- Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial”.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil.



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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN²

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 15.09.2020
Registro de participantes ³ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 16.09.2020 Hasta las: 23:59 horas del 24.09.2020
Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases A través del SEACE	: Del: 16.09.2020 Al: 17.09.2020
Absolución de consultas y observaciones administrativas e integración de bases	: 18.09.2020
Presentación electrónica	: 25.09.2020
Admisibilidad, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 28.09.2020

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado gestionado por la Autoridad ante el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Documento que acredite representación de quien suscribe la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes

² La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

³ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia – NO APLICABLE AL PRESENTE PEC

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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual, **(Anexo N° 1)**.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Oferta económica en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, en el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar referido anexo, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento y en la oportunidad requerida por las bases, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso de presentarse en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección o 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, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

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/>

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica. **0.30**
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. **0.70**

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <https://www.pronied.gob.pe/contrataciones-publicas-especiales/>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (Carta Fianza) o declaración jurada de ser el caso⁶. **(Anexo N° 9)**
- 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.

⁵ Dicho documento 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, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

⁶ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

- a) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- b) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷. Según lo establecido en el numeral 6.15 del requerimiento
- c) Documentos que acrediten al personal señalado en las bases:
- Coordinador de Operaciones
 - Responsable de instalaciones
 - Ingeniero electricista y/o mecánico electricista
 - Ingeniero Sanitario
- d) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública, y;
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.
- e) FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

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 del TUO de la LCE, 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 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 artículo 60 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. 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 numeral 60.4 del artículo 60 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i), numeral 50.1, del artículo 50 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*


Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Así mismo conforme a lo señalado en el numeral 6.4 de las especificaciones técnicas para la firma de contrato se requiere adicionalmente lo siguiente:

⁷ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

I. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA																																
#	ITEM	DESCRIPCIÓN	CONSIDERACIONES																													
a.	<u>Cronograma de ejecución del contrato</u>	<p>Incluye fechas y plazos programados para todas las etapas del contrato, la fabricación y adquisición de los diferentes componentes de los módulos de servicios higiénicos.</p> <p>Para la etapa de transporte e instalación deberá presentar la programación por cada institución educativa. El mismo que será actualizado antes de iniciar la Etapa de Transporte e Instalación.</p>	<p>Para la etapa de fabricación se deberá considerar la programación por cada tipo de estructura o elemento que corresponda a la constitución del módulo de servicio higiénico (Ejemplo: Sistema de apoyos de concreto, estructura metálica de soporte (vigas, columnas), panel muro, cobertura (panel techo), barandas, etc.).</p> <p>Para la etapa de transporte e instalación se deberá considerar los plazos de la programación por cada institución educativa*</p> <p>El incumplimiento de los plazos del cronograma implica aplicación de penalidad de conformidad con el numeral 6.11.2.</p> <p>Nota: Se deberá presentar en archivo nativo (formato editable) de Excel.</p>																													
b.	<u>Estructura de costos</u>	Estructura de costos desglosada por intervención por bienes (costo de: Módulos de Servicios Higiénicos, equipamiento, instalaciones complementarias) y por cada región geográfica, región política y provincia (transporte e instalación).	Se adjunta formato para presentación de estructura de costos en el numeral 6.15.																													
c.	<u>Formato de dirección de talleres de producción y almacenes del contratista</u>	El Contratista deberá presentar para la suscripción del contrato la(s) dirección(es) de su(s) Instalación(es) donde se llevará a cabo la fabricación y/o el almacenamiento de los bienes (máximo 03 instalaciones de almacenamiento y/o talleres de fabricación y los datos del personal técnico de contacto, con el objetivo de realizar las visitas inopinadas para verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas el(los) mismo(s) que será(n) considerado(s) para realizar la verificación técnica correspondiente para el otorgamiento de la Conformidad Técnica, salvo comunicación previa antes de la firma de contrato indicando otra(s) instalación(es).	<p>Deberá presentar los datos en base a los formatos presentados a continuación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">DIRECCION DE LOS TALLERES DE PRODUCCION Y ALMACENES DEL CONSORCIO O EMPRESA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre de contratista o de cada empresa que conforma el consorcio</td> <td>Av., Jr., Calle, Pasaje, Mz, Lote, etc.</td> <td>N°</td> <td>Urb, Sector, etc.</td> <td>Teléfono del local y de propietarios</td> <td>Referencia</td> <td>Distrito, provincia, región</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">PERSONAL TECNICO DE CONTACTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nombre(s) y apellidos completos</td> <td>N° DNI</td> <td>Cargo</td> <td>N° de celular</td> <td>N° teléfono fijo</td> <td>Correo electrónico institucional</td> </tr> </tbody> </table>				DIRECCION DE LOS TALLERES DE PRODUCCION Y ALMACENES DEL CONSORCIO O EMPRESA							Nombre de contratista o de cada empresa que conforma el consorcio	Av., Jr., Calle, Pasaje, Mz, Lote, etc.	N°	Urb, Sector, etc.	Teléfono del local y de propietarios	Referencia	Distrito, provincia, región	PERSONAL TECNICO DE CONTACTO						Nombre(s) y apellidos completos	N° DNI	Cargo	N° de celular	N° teléfono fijo	Correo electrónico institucional
DIRECCION DE LOS TALLERES DE PRODUCCION Y ALMACENES DEL CONSORCIO O EMPRESA																																
Nombre de contratista o de cada empresa que conforma el consorcio	Av., Jr., Calle, Pasaje, Mz, Lote, etc.	N°	Urb, Sector, etc.	Teléfono del local y de propietarios	Referencia	Distrito, provincia, región																										
PERSONAL TECNICO DE CONTACTO																																
Nombre(s) y apellidos completos	N° DNI	Cargo	N° de celular	N° teléfono fijo	Correo electrónico institucional																											
II. PÓLIZAS Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO																																
#	Ítem			Consideraciones																												
a.	Documentación del personal clave			-																												

Ante de la firma contra la corrupción y la impunidad

	<ul style="list-style-type: none"> La experiencia de los profesionales deberá ser acreditada y presentada para la suscripción del Contrato. La acreditación será mediante una declaración jurada del contratista, en donde se indicarán los nombres de los profesionales, sus números de colegiatura profesional (CIP y/o CAP), certificado de habilidad profesional y se adjuntará la documentación necesaria para acreditar su experiencia mediante: (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 clave propuesto. 	
	<p>Consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Todos los documentos indicados en el presente numeral se deberán presentar de forma digital e impresa, con las firmas de los profesionales correspondientes de acuerdo a su especialidad. La Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres (UGRD) se encargará de revisar el cronograma de ejecución del contrato y la estructura de costos de la propuesta económica, para garantizar que se cumpla con el plazo de ejecución establecido. Luego de la revisión se emitirá la conformidad respectiva o se plantearán las observaciones que deben ser subsanadas por el postor dentro del plazo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. Toda la documentación a ser entregada por el Contratista, se remitirá a la siguiente dirección: Jr. Carabaya 341, Cercado de Lima, Lima. Si la producción de bienes se llevara a cabo en su totalidad fuera del País, la UGRD – PRONIED, conjuntamente con el contratista realizarán un cronograma de visitas para que los Especialistas del PRONIED inspeccionen el lugar de fabricación, debiendo asumir el Contratista el costo total que ello erogue. Para la evaluación de la conformidad de fabricación, los bienes deberán encontrarse en almacenes ubicados en Lima o en las capitales de los departamentos en el cual serán instalados los módulos educativos. <p>*La programación de instalación por cada institución educativa, debe detallar cada hito de avance programado de la instalación de los componentes de los Módulos de Servicios Higiénicos:</p> <p>Módulos de Servicios Higiénicos Autónomos: 1) Sistema de apoyos de concreto o platea de cimentación, 2) estructura metálica de soporte, 3) cobertura (techo), 4) emparrillado metálico o rampa de concreto, 5) muros, 6) celosías y muros celosías, 7) barandas, 8) acabado de pisos, entre otros, según corresponda la constitución del Módulos de Servicios Higiénicos.</p> <p>Equipamiento: la instalación y las pruebas en el lugar de instalación correspondientes por cada tipo de equipamiento. 1) Dispositivos de seguridad y evacuación, equipos y señalética en general.</p> <p>El incumplimiento de estos plazos implica aplicación de penalidades (véase numeral 6.11.2).</p>	

III	PÓLIZAS Y GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	
#	Ítem	Consideraciones
a.	El personal del CONTRATISTA a cargo de la ejecución del contrato debe contar con Póliza SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).	-
b.	<p>El CONTRATISTA está obligado a contratar un Seguro de Responsabilidad Civil para daños personales o materiales a terceros y en beneficio de éstos, con las cláusulas que se indican a continuación, por todo el periodo de vigencia del Contrato, que cubra cualquier daño, pérdida, lesión, directa o indirecta y como consecuencia del transporte e instalación de los Módulos de Servicios Higiénicos, que pudiera sobrevenir a los bienes o a terceros.</p> <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Civil Extracontractual Responsabilidad Civil Patronal Responsabilidad Civil Contractual Responsabilidad Civil Cruzada Responsabilidad Civil de Contratistas y Subcontratistas Responsabilidad Civil de Carga 	<p>La suma asegurada para la cobertura de Responsabilidad Civil para daños personales, materiales será de como mínimo de USD 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL dólares americanos). Sin embargo, el Contratista asume plenamente la responsabilidad por el saldo no cubierto en el caso de cualquier siniestro que le sea imputable y supere dicha suma.</p>
c.	<p>Garantía de fiel cumplimiento</p> <p>El contratista debe presentar la Carta Fianza en señal de Fiel Cumplimiento del Contrato que se le ha adjudicado con los montos que fija el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con Decreto Supremo 071-2018-PCM.</p>	-
d.	<p>Declaración jurada de contar con póliza de seguro de transporte a nivel nacional</p> <p>Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar una</p>	

	declaración jurada, de contar con una POLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL que cubra al 100% el valor de reposición de los bienes transportados en caso de siniestro en moneda nacional, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio del transporte.	
e.	<p>Declaración jurada de responsabilidad por la conservación de los bienes</p> <p>Para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar una declaración jurada, de responsabilidad por la conservación de los bienes en todas las etapas del contrato hasta la conformidad técnica de instalación de los mismos en las Instituciones Educativas asignadas.</p> <p><u>Consideraciones:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los documentos indicados en el presente numeral se deberán presentar de forma impresa.• El Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) se encargará de revisar toda la documentación establecida en el numeral III. Luego de la revisión se emitirá la conformidad respectiva o se plantearán las observaciones que deben ser subsanadas por el postor dentro del plazo establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.	

Importante

- Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.
- 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.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases presentará:

- 2.6.1.** En caso se opte por presentar la declaración jurada señalada en el literal b) del numeral 2.5⁸, la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato deberá ser presentada a través de **mesa de partes virtual de la Entidad, "PRONIED"**. (<https://sistemas.pronied.gob.pe/sqdvirtual/#/registro>) en el horario de recepción de lunes a viernes de 8:30 am a 17:00 pm.

Cabe precisar que, en caso, la documentación sea registrada fuera de horario, se tendrá como presentada al día siguiente hábil.

- 2.6.2.** En caso se opte por presentar Carta Fianza, la documentación requerida para el perfeccionamiento del contrato deberá ser presentada a través de la mesa de partes presencial, sito en Jr. Carabaya N° 341-Lima-Lima, en el horario y procedimiento establecido por la Entidad a través de la página web www.pronied.gob.pe.

2.7. ADELANTOS

Una vez firmado el Contrato, según lo dispuesto en el artículo 71° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con Decreto Supremo 071- 2018-PCM, el contratista podrá solicitar la entrega de adelanto del 30% del monto del Contrato original, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; en el cual el

⁸

El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho

contratista debe entregar la garantía (carta fianza) acompañada del comprobante de pago. El PRONIED solo puede entregar el adelanto contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto, la presentación será de acuerdo a las condiciones indicadas en los artículos 60° y 61° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con Decreto Supremo N° 071-2018-PCM. El PRONIED deberá entregar el adelanto a favor del contratista dentro de los 15 días calendario siguiente a la solicitud de adelanto. El pago del adelanto se hará en moneda nacional SOLES.

Importante

De conformidad con el artículo 78 del Reglamento, se puede establecer el otorgamiento de los adelantos directos y por materiales o insumos a través de la constitución de fideicomisos, para lo cual no resulta necesaria la presentación de la garantía correspondiente. La aplicación de esta disposición se realiza de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

2.8. FORMA DE PAGO

Conforme se ha señalado en el numeral 6.10 de las Especificaciones Técnicas se ha determinado la siguiente forma de pago:

I	PAGO POR FABRICACIÓN	
FORMA DE PAGO		MONTO DE PAGO
Para el Pago por Fabricación de los Módulos de Servicios Higiénicos, el Contratista deberá seguir los pasos del Procedimiento de la Conformidad de Pago por Fabricación y Embalaje de los Bienes. (ver el numeral 6.7.2)		El pago será por el 60% del monto total del contrato.
II	PAGO POR TRANSPORTE E INSTALACIÓN	
FORMA DE PAGO		MONTO DE PAGO
Para el Pago por Transporte e Instalación de los Módulos de Servicios Higiénicos, el Contratista deberá seguir los pasos del Procedimiento de la Conformidad de Pago por Transporte e Instalación (ver el numeral 6.7.3)		El pago se realizará por cada Institución Educativa de acuerdo a los costos del tarifario (Estructura de Costos) por transporte e instalación presentada a la firma de contrato, hasta cumplir con el 40% restante del monto total del contrato.
<u>Consideraciones:</u> <i>El Contratista podrá solicitar pagos parciales, considerando como mínimo, cinco (05) Instituciones Educativas con Conformidad técnica de Instalación, por cada solicitud de pago.</i> <i>Los pagos se harán en moneda nacional, SOLES.</i>		

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

2.9.1. En caso se opte por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, la documentación requerida para la interposición de recurso de apelación deberá ser presentada a través de **mesa de partes virtual de la Entidad**, "PRONIED". (<https://sistemas.pronied.gob.pe/sgdvirtual/#/registro>) en el horario de recepción de lunes a viernes de 8:30 am a 17:00 pm, adjunta el comprobante de pago escaneado.

Cabe precisar que, en caso, la documentación sea registrada fuera de horario, se tendrá como presentada al día siguiente hábil.

2.9.2. En caso se opte por presentar Carta Fianza como garantía, la documentación requerida para el recurso de apelación deberá ser presentada a través de la mesa de partes presencial, sito en Jr. Carabaya N° 341-Lima-Lima, en el horario y procedimiento establecido por la Entidad a través de la página web www.pronied.gob.pe.

Datos de la Cuenta del PRONIED, donde se debe realizar el depósito:

N ° de Cuenta : [00-068-377846]
Banco : [BANCO DE LA NACION]
N° CCP : [018-068-000068377846-78]

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 29 del RLCE y 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

SE ADJUNTA ARCHIVO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES:

Las mismas que se pueden acceder a través del siguiente link:

<https://archivos.pronied.gob.pe:7175/index.php/s/BgG6xLlctNFWtat>

El cual contiene:

- Requerimiento
- Anexo N° 01

3.1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD¹⁰

A.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹, 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. <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
B.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA (DE CORRESPONDER)
B.1	FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Coordinador de Operaciones:</u> Ing. Industrial o Ing. Civil o Arquitecto o equivalente para profesionales

¹ En caso de presentarse en consorcio

¹⁰ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de admisibilidad contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 49 del RLCE. Los requisitos de admisibilidad son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

	<p>extranjeros, colegiado y habilitado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Responsable de instalaciones:</u> Arquitecto y/o Ing. Civil o equivalente para profesionales extranjeros, colegiado y habilitado. • <u>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista:</u> Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado. • <u>Ingeniero Sanitario:</u> Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalado que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción del contrato. (Anexo N° 5 de la Base Estándar)</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Coordinador de Operaciones:</u> El profesional deberá acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia en la ejecución de obras de edificación en general y/o ejecución de bienes similares¹ al objeto de la convocatoria, en los cargos de: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador de Operaciones y/o • Administrador de Contrato y/o • Jefe de Proyecto y/o • Gerente de obra y/o • Gerente de Proyecto y/o • Jefe de obras y/o • Coordinador y/o • Director • <u>Responsable de instalaciones:</u> El profesional deberá acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia en la ejecución de obras de edificación en general y/o ejecución de bienes similares¹ al objeto de la convocatoria, en los cargos de: <ul style="list-style-type: none"> • Residente y/o • Coordinador y/o • Supervisor y/o • Jefe de Obras y Montaje y/o • Jefe de Proyectos y/o • Supervisor de Obra y/o • Jefe de Planta • <u>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista:</u> El profesional deberá acreditar un mínimo de un (01) año de experiencia en la ejecución de obras de edificación en general y/o ejecución de bienes similares¹ al objeto de la convocatoria, en los cargos de: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Electricista y/o • Ingeniero Mecánico Electricista • <u>Ingeniero Sanitario:</u> El profesional deberá acreditar un mínimo de un (01) año de experiencia en la ejecución de obras de edificación en general y/o ejecución de bienes similares¹ al objeto de la convocatoria, en los cargos de: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Sanitario <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 5 de la Base Estándar)</p>
	<p>¹ Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p>1. Al montaje y transporte y/o fabricación y transporte y/o montaje y/o fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/o provisión y transporte y/o provisión y/o construcción y/o edificación de módulos prefabricados y/o módulos armables para uso en vivienda, educación, deporte, salud, administración, industria, transporte (espacios habitables) y logística.</p> <p>2. Al montaje y transporte y/o fabricación y transporte y/o montaje y/o fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/o provisión y transporte y/o provisión y/o construcción de estructuras metálicas de soporte para uso en vivienda, educación, deporte, salud, administrativo, industria, comercio, transporte (ejemplo: estaciones, aeropuertos – espacios habitables) y logística.</p> <p>Se denomina estructura metálica de soporte a las estructuras de acero que soporten grandes esfuerzos o pesos (reciben carga directamente y la transmiten a los cimientos), que requieran dirección técnica para su ejecución; y que sean rígidas, estables y resistentes.</p> <p>En todos los conceptos se considera como Bien Similar a las infraestructuras que conformen espacios habitables (en ese sentido, no se considerará: carreteras, antenas, puentes, torres de servicios, o similares).</p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

El único factor de evaluación es la experiencia del postor, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A.- EXPERIENCIA DEL POSTOR (FACTURACIÓN)</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerado un monto facturado acumulado hasta DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 8 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes de similares a los siguientes:</p> <p>Se consideran bienes similares de la experiencia a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A la fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/o provisión y/o provisión y/o construcción y/o edificación de módulos prefabricados y/o módulos armables para uso en vivienda, educación, deporte, salud, administración, industria, transporte (espacios habitables) y logística. 2. A la fabricación y/o suministro y/o instalación y/o montaje y/o implementación y/o provisión y/o provisión y/o construcción y/o edificación de estructuras metálicas de soporte para uso en vivienda, educación, deporte, salud, administrativo, industria, comercio, transporte (ejemplo: estaciones, aeropuertos – espacios habitables) y logística. <p>Se denomina estructura metálica de soporte a las estructuras de acero que soporten grandes esfuerzos o pesos (reciben carga directamente y la transmiten a los cimientos), que requieran dirección técnica para su ejecución; y que sean rígidas, estables y resistentes.</p> <p>En todos los conceptos se considera como Bien Similar a las infraestructuras que conformen espacios habitables (en ese sentido, no se considerará: carreteras, antenas, puentes, torres de servicios).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de: i) Contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada, o cualquier otra documentación¹¹ de la cual se desprenda fehacientemente que la entrega de los bienes fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de diez (10) 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</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la venta de bienes</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción, del contrato de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN TÉCNICA	100 puntos

Se exhorta a los posibles postores lo siguiente:

- *Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Criterio:</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° 4)</p>	<p>$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$</p> <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de la “ADQUISICIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE DIECIOCHO (18) MÓDULOS DE SERVICIOS HIGIÉNICOS AUTÓNOMO (MSH-A), PARA GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APRENDIZAJE Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PEDAGÓGICO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL”, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCION CON CAMBIOS, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE-108-1** para la “ADQUISICIÓN, TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE DIECIOCHO (18) MÓDULOS DE SERVICIOS HIGIÉNICOS AUTÓNOMO (MSH-A), PARA GARANTIZAR EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS LABORES DE APRENDIZAJE Y EL MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PEDAGÓGICO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS A NIVEL NACIONAL”, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCION CON CAMBIOS”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los Diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la

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

conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 71.2 del 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el numeral 3.5 de la sección general de las bases.

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: GARANTÍAS¹³

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 contrato¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 el consentimiento de la liquidación final.

Importante

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 por el artículo 61 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD ORGANICA DE ALMACEN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL AREA O UNIDAD QUE OTORGARA LA CONFORMIDAD]

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL

¹³ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el bien manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuara la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del bien 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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y el PRONIED no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	$M = 1 \text{ UIT}^*$ Por cada día de ausencia del personal	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
2	Ausencia del Responsable de instalación de cada región en las reuniones debidamente coordinadas con el personal del PRONIED de cada región.	$P = M \times Oc$ $M = 0.1^* \text{UIT}$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
3	No permitir o negar el ingreso para la realización de visitas inopinadas y/o visitas de control de calidad.	$P = M \times Oc$ $M = 2 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
4	Inicio del transporte e instalación de componentes de los Módulos de Servicios Higiénicos sin haber obtenido la Conformidad Técnica de Fabricación.	$P = M \times Oc$ $M = 2 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
5	Modificación de ubicación de Módulos de Servicios Higiénicos, sin Autorización de la UGRD.	$P = M \times Oc$ $M = 3 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
6	Subcontratar sin autorización del PRONIED.	$P = M \times Oc$ $M = 3 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
7	Incumplimiento de las condiciones de almacenamiento descritas en el numeral 6.3.1.	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
8	Presentación de la carta de culminación de la etapa de transporte e instalación sin el debido sustento fotográfico tal como se indica en el numeral 6.7.3.	$P = M \times Oc$ $M = 3 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
9	Descarga de materiales en zonas no autorizadas, fuera del local escolar	$P = M \times Oc$ $M = 1 \text{ UIT}^*$ $Oc = N^* \text{ Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
10	No presentar Póliza de seguro de transporte de los bienes	$P = M \times Oc$ $M = 0.1 \text{ UIT}$ $Oc = \text{Ocurrencia}$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia.
11	No contar con condiciones mínimas	$P = M \times Oc$	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	para vehículos y personal de transporte	M = 0.1*UIT Oc = Ocurrencia	Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por ocurrencia
12	No presentación de Informe de Ingenierías y Materiales.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
13	No cumplir, dentro del plazo máximo, en la entrega del informe de muestras e ingenierías subsanadas	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
14	No presentación del Plan de Seguridad y/o protocolos sanitarios contra el Covid-19.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
15	Comunicar, fuera del plazo señalado, el laboratorio para la evaluación de componentes de Módulos de Servicios Higiénicos y equipamiento.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
16	No cumplir, dentro del plazo máximo, en la entrega del manual (montaje, desmontaje y condiciones de almacenamiento de los materiales) y packing list, o cumplirlo fuera del plazo otorgado para subsanar observaciones.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
17	No cumplir, dentro del plazo máximo, la etapa de Control de Calidad	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
18	Comunicar, fuera del plazo señalado, la fecha de culminación de la fabricación de los componentes de los módulos de servicios higiénicos.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
19	Comunicar, fuera del plazo señalado la carta debidamente documentada indicando la culminación del transporte e instalación de los módulos de servicios higiénicos.	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
20	No cumplir, en la etapa de transporte e instalación, con los plazos de la programación por cada institución educativa; aprobado como parte del cronograma actualizado como se indica los requisitos para firma de contrato.	M = 1.5 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
21	No cumplir, dentro del plazo máximo, en la entrega de la documentación para la conformidad técnica de transporte e instalación	M = 1 UIT* Por cada día de retraso	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
22	No cumplir con el Plan de Protocolos Sanitarios Contra el Covid-19 durante la ejecución de la prestación.	P = M x Oc M = 0.1 UIT Oc = Ocurrencia	Según informe elaborado por el especialista de la Unidad Gerencial de Reconstrucción frente a Desastres, la penalidad se aplicará por día de retraso.
<p><u>Consideraciones:</u></p> <p>* UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministro de Economía y Finanzas, en la fecha de la firma del contrato.</p>			

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral, LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales:

- a) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la PUCP.
- b) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO 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: Sito en JR. CARABAYA NRO. 341, CERCADO DE LIMA -LIMA

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las


partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al
[CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



ANEXOS



ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
(CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

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) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO) **(CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO

(CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el bien de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<i>Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.</i>

ANEXO N° 4

OFERTA ECONOMICA
(CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL	

El precio de la oferta incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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 para la Entidad

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:
“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.”*

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA REQUERIDO PARA LA ENTREGA, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL BIEN

Señores

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

- Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del bien.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N° 6

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en EL CONTRATO de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)¹⁵ y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles¹⁶, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

¹⁵ “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁶ De conformidad con lo señalado en la primera disposición complementaria transitoria del Decreto Supremo N° 107-2020-PCM, “Durante el año 2020, el plazo para la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, cuando haya sido pactada como obligación contractual conforme a lo dispuesto por el artículo 54 del Reglamento del PEC, es de diez (10) días hábiles contados desde la suscripción del contrato.”

ANEXO N° 10

**EXPERIENCIA DEL POSTOR
(CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 60-2020-MINEDU/UE 108-1

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA DEL POSTOR:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 11

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza al PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad durante el procedimiento para suscribir el contrato, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Correo electrónico autorizado:

[illegible]

Repita el correo electrónico autorizado:

[illegible]

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones de la normativa de contrataciones pública.

La notificación electrónica se acredita con la impresión del correo electrónico enviado y la Cedula de Notificación, para todos los efectos legales y contractuales, no requiriéndose la confirmación de parte del contratista.

La notificación en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación electrónica efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas

La variación del correo electrónico autorizado deberá revestir las mismas formalidades establecidas en las Bases Integradas así como en la normativa de contratación pública.

El correo electrónico autorizado sólo podrá ser variado por otro correo electrónico, caso contrario se tendrá por no variado.

(REPRESENTANTE LEGAL)

RUC:



A hand-drawn sketch of a coordinate system. The horizontal axis is labeled 'x' and the vertical axis is labeled 'y'. A curve is drawn in the first quadrant, starting from the origin and increasing as it moves away from the origin. The curve is concave down, resembling the function $y = \sqrt{x}$ or $y = x^{1/2}$.

