

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS PRIMERA
CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTEMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA PUBLICA DEL TEMPLO DE SAN
FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS,
PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE
ANCASH”.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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



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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A

f



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR
ANCASH) ANCASH - HUARAZ – INDEPENDENCIA
Correo electrónico: : Procesos04_sgaysg@regionancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTEIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN - 65- 2025- GRA/GRAD – SGASG – 11/04/2025.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS 05-18 CANOS Y SOBRE CANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplicará la distribución de la buena pro.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SETENTA Y CINCO**



(75) DIAS CALENDARIOS, contados a partir de la entrega del local a intervenir, mediante acta, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

Cancelar	:	Caja de la Entidad (Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Áncash) ubicado en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash), distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash, ingresando por la puerta N°01 o N°02.
Recabar	:	Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, Ubicado en NRO. S/N CAMPAMENTO VICHAY (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) ANCASH – HUARAZ – INDEPENDENCIA.
Costo de Bases	:	Impresa S/ 0.10 (Diez céntimos con 00/100 Soles) por cada hoja de medida A4

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nro. 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nro. 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 082-2019-EF
- Decreto Supremo Nro. 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nro. 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Texto Único Ordenado de la Ley Nro.27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES** Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante

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



la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.

Importante

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

Importante

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Ancash, sito en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash) Ancash -Huaraz – Independencia, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

2.5. ADELANTOS¹⁰

La Entidad no otorgará adelantos

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO A LA CONFORMIDAD TOTAL** del área Usuaria, conforme al numeral 11 de los términos de referencia.

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

- Informes técnicos cuando la entidad lo solicite.
- Informe mensual, el cual deberá indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a las directivas correspondientes en originales y una copia visada y sellada en todas sus páginas.
- Informe de conformidad emitiendo por la Sub Gerencia de Obras.
Conformidad de servicio emitiendo por el supervisor de la actividad
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio o contrato
- Código de cuenta interbancaria

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario del Gobierno Regional de Ancash, sito en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash) Ancash - Huaraz – Independencia, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁰ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH."

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sub Gerencia de Obras – Gerencia Regional de Infraestructura – Gobierno Regional de Ancash.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Contratación de una persona natural o jurídica que brinde el Servicio para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de servicios profesionales de una persona natural o jurídica o consorcio, con la finalidad de realizar el Servicio para la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO EXTERIOR Y PUERTAS METÁLICAS EN EL ÁREA 4 CON PARTIDA REGISTRAL N° 11324653 Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

5. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ancash, ha considerado el desarrollo de la siguiente actividad: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

- El Gobierno Regional de Ancash ha decidido llevar a cabo el mantenimiento de la infraestructura del Templo de San Francisco de Mangas, ubicado en el distrito de Mangas, provincia de Bolognesi, departamento de Ancash. El objetivo principal de esta actividad es mejorar las condiciones de los espacios y conservar la estructura del templo, con el fin de prevenir futuros daños y garantizar la prestación de los servicios adecuados a los usuarios.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

- ✓ Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Proteger la estructura del TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, puesto que es considerado patrimonio cultural.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

2.1. UBICACIÓN

Al respecto de la localización de la actividad, a continuación, se presenta mapas y croquis de macro y micro localización que ayuden a comprender dónde se ubica el área del proyecto.

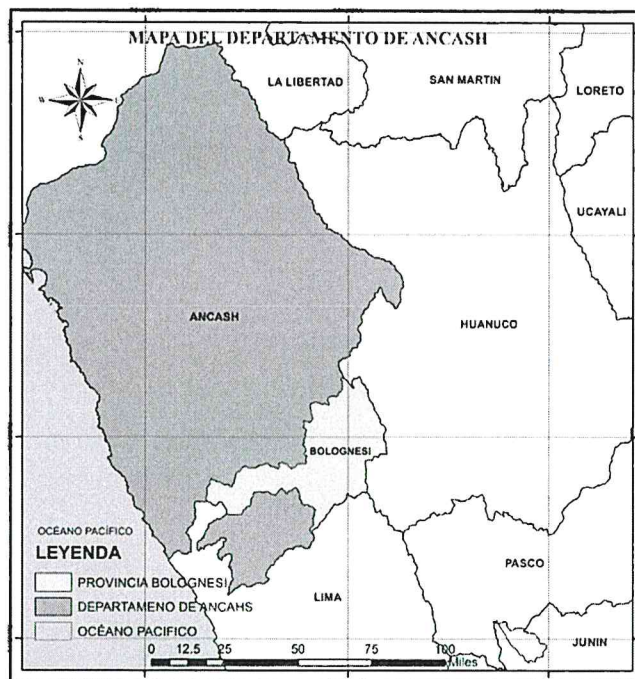
Ubicación Política

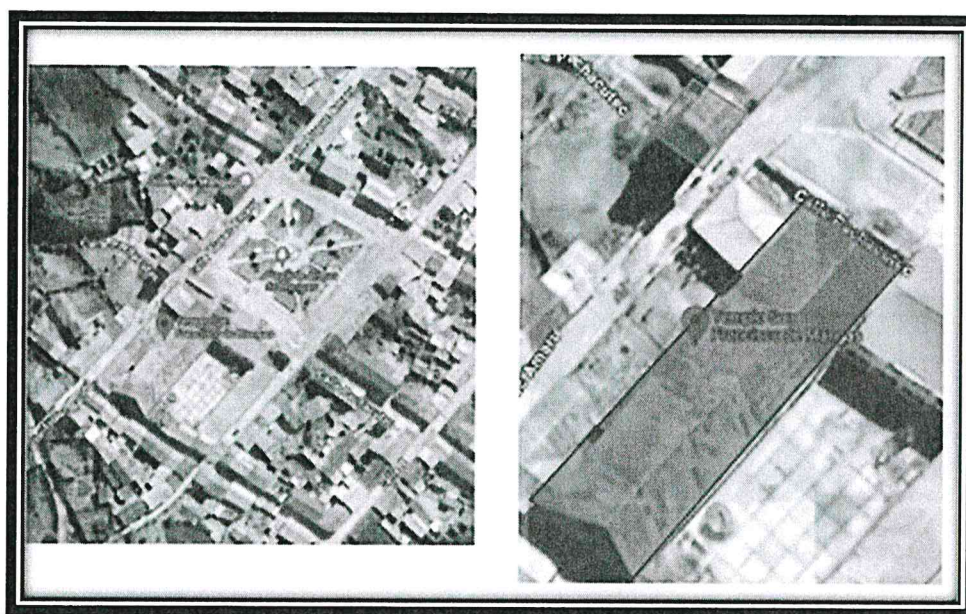
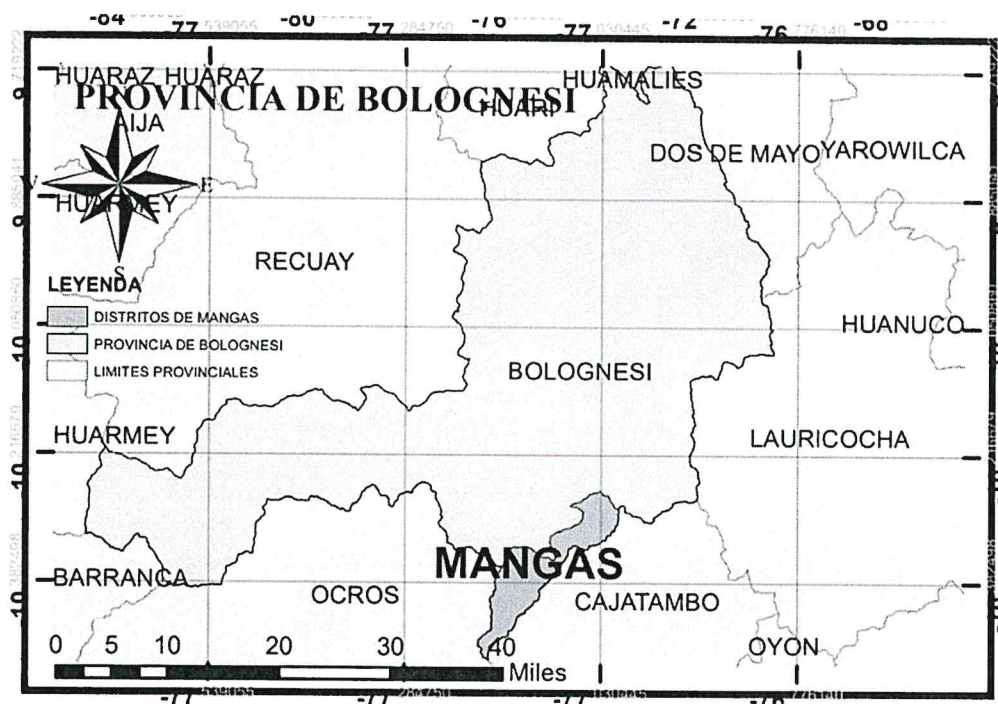
- Departamento : Ancash
- Provincia : Bolognesi



Ubicación Geográfica

➤ Altitud : 2980.00 m.s.n.m.





MACRO LOCALIZACION
LOCALIZACION DEL TEMPLO SAN FRANCISCO DE MANGAS –
CORDENADAS UTM

Distrito	Mangas
Zona	18L
Este	269540.9419
Norte	8853920.206
Altitud	3459.00 msnm

2.2. VIAS DE ACCESO



Los medios de transporte mayormente utilizados para el acceso al lugar de la actividad son vehículos como: autos, camionetas, vehículo de carga liviana y pesada y motocicletas.

• **Vías Terrestres de Huaraz – Mangas**

TRAMO	ruta	DISTANCIA	TIPO DE PAVIMENTO	TIEMPO DE VIAJE
Huaraz - Bolognesi	3N	178 Km.	Asfaltado	5 H+20min
Bolognesi - Mangas	Lm-106	83 Km	Trocha	1h+16min

2.3. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria de este proyecto son principalmente los habitantes de la localidad de Mangas, tanto los residentes permanentes como las personas que visitan la región, ya sea por motivos turísticos, religiosos o culturales. La restauración del templo no solo tiene un impacto directo sobre la comunidad local, sino que también puede beneficiar a los visitantes de otras partes de la provincia y la región, que valoran la historia y el patrimonio arquitecto.

Este tipo de proyectos también puede tener un impacto indirecto en la economía local, ya que el mantenimiento del templo podría fomentar el turismo en la región y aumentar el flujo de visitantes.

3. CARACTERISTICAS FISICAS GENERALES:

A continuación, se describe las características fisiográficas del área de influencia directa e indirecta de la actividad:

3.1. Economía:

En el distrito de Bolognesi, y la comunidad de Mangas la agricultura y la crianza de animales es una de las actividades principales para el autoconsumo. La producción además de la subsistencia de los pobladores el excedente es destinado al comercio a pequeña escala en los mercados de colindantes, como el distrito de copa y primavera, así como las demás actividades son a pequeña escala.

3.2. Topografía:

El área de la actividad presenta un relieve de acción geodinámico con una pendiente natural determinada por la presencia de la cordillera Huayhuash, es perteneciente a la red de cordilleras de los Andes, entre las montañas se destacan el Yerupaja (6635 m), la segunda montaña más alta del Perú (luego del Huascarán con 6770 m), y Siula Grande (6345 m) En la región se realizan algunas actividades mineras, por lo que al norte de las montañas hay un camino de tierra consolidada que alcanza los 4750 m de altitud. En 2002 el Ministerio Peruano de Agricultura declaró al Huayhuash una "zona de reserva" y prohibió ciertas actividades económicas, incluido el desarrollo de minería.

3.3. Climatología:

En Mangas, los veranos son cortos, frescos, áridos y parcialmente nublados y los inviernos son cortos, fríos, secos y nublados. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 3 °C a 18 °C y rara vez baja a menos de 1 °C o sube a más de 20 °C. Sobre la precipitación los meses más lluviosos ocurren entre de 19 de octubre a 14 de abril, tiene valores medios totales mensuales superiores a 27 milímetros de lluvia., los meses con poca probabilidad de lluvia son entre 15 de abril al 13 de octubre con una media de 1mm de lluvia.

3.4. Características Hidrográficas:

El sistema hidrográfico de la provincia de Bolognesi en el distrito de Mangas pertenece a la cuenca hidrográfica del río Santa como efluente directo de la cordillera de Huayhuash, por su topografía gélida y elevada recibe las vertientes de las glaciaciones que atraviesan por el distrito de Mangas.

3.5. Características Geológicas:

Es uno de los distritos más antiguos que fue creado en los días de la independencia; perteneció a la provincia de Cajatambo hasta el año de 1,903, en que pasó a formar por la recién creada provincia de Bolognesi Tiene una extensión territorial de 115,84 Km2. Su capital es la ciudad de Mangas que se encuentra a 3,720 m.s.n.m. Es muy famoso este distrito, por su banda de músicos, orquesta de cuerdas, caballos de paso y sus "brujos" y adivinos.

3.6. Flora

Los bosques naturales de la región se distribuyen según la configuración geográfica de la zona donde se desarrollan. Los bosques de la zona son casi todas son homogéneas.

En las punas, abundancia de gramíneas, con predominio de ichu, yodales de Puya Raymondi y escasos bosques de quenuales y quishurales que crecen hasta altitudes superiores a 4,000m. También se observan bosques de eucalipto y pinos producto de



la reforestación, crecen hasta el límite inferior de las punas. Los troncos de eucalipto tienen variados usos tanto para construcción de viviendas y la artesanía de madera labrada.

3.7. Fauna:

En el área de la actividad, no existe especies de fauna en estado salvaje por tratarse de una zona urbana solo animales domésticos como gatos y perros.

4. IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental tiene como propósito principal prevenir la degradación del medio ambiente.

La evaluación de impacto ambiental prevé los problemas que ocasionarían los aspectos de diseño, ubicación, implementación y funcionamiento del Actividad en el medio ambiente.

El Actividad no tendrá ninguna incidencia negativa en el medio biofísico y paisajístico, igualmente en el medio socio económico y cultural al contrario causará un impacto de mejoras en las instalaciones del templo San Francisco de Mangas.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resane o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento deberá estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos con contaminantes al relleno sanitario correspondiente, de ser generados.

Luego de realizar la evaluación de impacto ambiental, la actividad no tendrá ninguna incidencia negativa en el medio biofísico y paisajístico, igualmente en el medio socio económico y cultural al contrario causará un impacto de mejoras en las instalaciones de la sede central del Gobierno Regional de Ancash.

5. ESTADO ACTUAL

5.1. El Templo de San Francisco de Mangas, presenta dentro de su evaluación de infraestructura la condición de estado de riesgo, esto debido al deterioro de la cobertura temporal colocada con láminas de calamina y deterioro de tijerales de madera. Los muros de adobe colindantes a la alcaldía presentan deterioro por las filtraciones de lluvias a causa de que la cobertura actual no lo cubre en su totalidad y no presentan canaletas de drenaje pluvial.

5.2. Ciertos muros de adobe señalados en los planos de diagnóstico presentan fisura y rajaduras en su estructura que comprometen la estabilidad y funcionamiento del templo.

5.3. Internamente las paredes del templo presentan filtraciones y daños en los acabados, el piso otrora de piedra de canto rodado ha perdido su esencia y diseño anterior.

5.4. Sobre el retablo que se encuentra desprendido, este sujeto por puntales colocados de manera provisional, cuya estructura no será intervenida durante el proceso de desarrollo de este expediente.

5.5. Sobre el campanario, la cobertura está colocada sin el diseño completo de tijerales estructurales para su correcta estabilidad, además que los muros de adobe superiores presentan daños en su composición, los refuerzos por tensores metálicos deben ser retirados y nuevamente colocados.

5.6. El sistema sanitario de drenaje pluvial se encuentra casi inexistente para las evacuaciones de aguas pluviales.

5.7. El sistema eléctrico es improvisado y proveniente de la red de la alcaldía, presentado solo una salida de luz en su funcionamiento.

5.8. Las construcciones colindantes, jardín de niños y comedor, dañan la imagen urbana y de carácter histórica del conjunto religioso, disminuyendo visibilidad y funcionalidad a los mismos.

6. CONSIDERACIONES DE DISEÑO

- ✓ Reglamento nacional de edificaciones E.030, E.040 y E. 060
- ✓ Reglamento nacional de edificaciones A.140
- ✓ Normas vinculadas al Patrimonio Histórico Inmueble la Ley N° 28296,
- ✓ General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- ✓ RM 229-2022-DM-MC – norma del ministerio de cultura para intervención de patrimonios culturales.

7. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD

7.1. El Templo

- Manteamiento de la cobertura y tijerales.
- Desarrollo del sistema de drenaje pluvial para la nueva cobertura.
- Desarrollo de sistema eléctrico para iluminación.



- Reforzamiento de muros de adobe con daños y grietas.
- Reforzamiento y alineamiento de muro de fachada principal
- Alineamiento de retablo
- Reforzamiento de arco toral.

7.2. El Campanario

- Manteamiento de la cobertura y tijerales.
- Reforzamiento de muros de adobe con daños y grietas.
- Colocación de puerta de acceso

7.3. Exteriores.

- Demolición de ambiente.
- Desarrollo de nuevo cerco perimétrico.
- Intervenciones para mejorar la imagen urbana en acabados: pintura, tarrajeos y elementos metálicos.

8. METAS:

METAS DE LA ACTIVIDAD						
AMBIENTE	COBERTURA	MUROS	PISOS	INST. SANITARIAS	INST. ELECTRICAS	CANT.
NAVE CENTRAL	MANTENIMIENTO DE TECHO DE COBERTURA TEJA ANDINA CON ESTRUCTURA DE MADERA	MANTENIMIENTO DE ACABADO DE REBOQUES Y PINTADO DE MUROS	LIMPIEZA DE PISOS	NO PRESENTA	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	267.72 m2
PRESBITERIO	MANTENIMIENTO DE TECHO DE COBERTURA TEJA ANDINA CON ESTRUCTURA DE MADERA	MANTENIMIENTO DE INSTALACION, TARRAJEO Y PINTADO DE MUROS	LIMPIEZA DE PISOS	NO PRESENTA	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	46.96 m2
SOTOCORO	MANTENIMIENTO DE TECHO DE COBERTURA TEJA ANDINA CON ESTRUCTURA DE MADERA	MANTENIMIENTO DE INSTALACION, TARRAJEO Y PINTADO DE MUROS	SIN INTERVENCION	NO PRESENTA	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	4.70 m2
CAMAPANARIO	MANTENIMIENTO DE TECHO DE COBERTURA TEJA ANDINA CON ESTRUCTURA DE MADERA	MANTENIMIENTO DE ACABADO DE REBOQUES Y	SIN INTERVENCION	NO PRESENTA	NO PRESENTA	16.28 m2
EXTERIORES – AMBIENTE PARA EDUCACION	DEMOLICION	DEMOLICION	DEMOLICION	DEMOLICION	DEMOLICION	
CERCO PERIMETRICO	MANTENIMIENTO MUROS Y ELEMENTOS METALICOS	MANTENIMIENTO DE ACABADO DE REBOQUES Y PINTADO DE MUROS	SIN INTERVENCION	NO PRESENTA	NO PRESENTA	-
SIST. DE DREANJE PLUVIAL	CREACION DE RED PLUVIAL CUNETA DE CONCRETO, PARA CONEXIÓN CON RED EXTERIOR EXISTENTE					
SISTEMA DE ILUMINACION	RECONFIGURACION DE LA RED DE ALUMBRADO INTERNO					
MUROS DE ADOBE EN GENERAL	REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL					
FACHADA PRINCIPAL	MANTENIMIENTO DE MURO DE ADOBE Y RECONSTRUCCION DE ELEMENTOS					



ARCO TOTAL	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE MADERA Y RECONSTRUCCION DE ELEMENTOS
RETABLO	ALINEAMIENTO Y RECONSTRUCCION DE ELEMENTOS.

9. METRADOS

RESÚMEN DE METRADOS

Actividad: " MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH "

Item	Descripcion	Unid	Metrado
01	TEMPLO SAN FRANCISCO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01	OFICINAS, ALMACEN Y GUARDIANIA PROVISIONAL	mes	2.50
01.01.02	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LAS ACTIVIDAD DE 4.80x3.60m	und	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	DESMONTAJE		
01.02.01.01	DESMONTAJE DE TIJERALES	und	126.00
01.02.01.02	DESMONTAJE DE COBERTURA ELEVADA	m2	1,078.32
01.02.01.03	DESMONTAJE DE COBERTURA 1ER PISO	m2	135.00
01.02.01.04	DESMONTAJE DE TENSIONES DE REFUERZO	und	4.00
01.02.02	DEMOLICIONES MANUALES		
01.02.02.01	DEMOLICION DE MURO DE ADOBE	m3	49.80
01.02.02.02	DEMOLICION DE PISOS	m3	13.00
01.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL DE DESMONTAJE Y DEMOLICIONES		
01.02.03.01	ACOPIO Y ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES	m3	62.80
01.02.03.02	ACOPIO Y ELIMINACION DE MATERIAL DE DESMONTAJE	m3	181.31
01.02.03.03	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES CON EQ. DISTANCIA PROM. 10 KM	m3	341.76
01.02.04	LIMPIEZA DE TERRENO		
01.02.04.01	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE BASURA, ELEMENTOS SUELTOS Y LIVIANOS	m3	126.16
01.02.05	MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		
01.02.05.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.03	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		



01.03.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	1,118.23
01.03.02	REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	m2	772.71
01.04	FLETE		
01.04.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
01.05	SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN LA ACTIVIDAD		
01.05.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.05.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACION SIMPLE		
02.01.01.01	EXCAVACIONES	m3	2.39
02.01.02	RELLENO		
02.01.02.01	RELLENO Y COMPACTACION CON MAT/PROPIO	m3	0.48
02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
02.01.03.01	ACARREO INTERNO DE MATERIAL EXCEDENTE DE EXCAVACIONES	m3	2.62
02.01.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL DE EXCEDENTE C/VOLQUETE (PROM. 10 KM)	m3	2.62
02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	DADO PARA PUERTA DE SEGURIDAD FC=140 KG/CM2	m3	0.04
02.02.02	CUNETA PLUVIAL FC=140 KG/CM2	m3	1.40
02.02.03	CUNETA PLUVIAL ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	11.12
02.03	CONCRETO ARMADO		
02.03.01	OBRAS MENORES		
02.03.01.01	CERRAMIENTO DE CERCO LATERAL	m3	0.10
02.03.01.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE CERRAMIENTO DE CERCO DE CONCRETO LATERAL	m2	0.20
02.03.01.03	ACERO PARA CERRAMIENTO DE CERCO DE CONCRETO LATERAL	kg	2.94
02.04	ESTRUCTURAS METALICAS ESPECIALES		
02.04.01	REFUERZO DE ANCLAJE TIPO M1a -2.87m	und	7.00
02.04.02	REFUERZO DE ANCLAJE TIPO M1b -1.95m	und	2.00
02.04.03	REFUERZO DE ANCLAJE TIPO M1c -5m	und	6.00
02.04.04	REFUERZO DE ANCLAJE TIPO M2	und	4.00
02.05	ESTRUCTURA DE MADERA		
02.05.01	TIJERAL TIPO T1	und	14.00
02.05.02	TIJERAL TIPO T2	und	10.00
02.05.03	TIJERAL TIPO T3	und	3.00
02.05.04	REFUERZO DE MADERA DE 6"x6" EXTERIOR	m	100.00
02.05.05	REFUERZO DE MADERA DE 6"x8" INTERIOR	m	100.00



02.05.06	CORREAS DE 2"x4"	m	1,267.30
02.06	VARIOS		
02.06.01	COLOCACION DE PRESERVANTES DE MADERA	und	5.00
03	ARQUITECTURA		
03.01	MUROS		
03.01.01	MUROS DE ADOBE ESTABILIZADOS	m3	115.44
03.01.02	MUROS DE PIEDRA PARA CERCO PERIMETRICO	m3	3.22
03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTO		
03.02.01	TARRAJEO CON YESO SOBRE MALLA METALICA EN MUROS DE ADOBE	m2	509.98
03.02.02	EMPASTADO DE MUROS DE ADOBE REFORZADO CON MALLA	m2	172.95
03.03	COBERTURA INTERNA DE TECHOS		
03.03.01	LAMAS DE MADERA MAGAI	m2	508.33
03.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.04.01	ZOCALO DE CEMENTO PULIDO C/IMPERMEABILIZANTE	m2	29.89
03.05	COBERTURAS		
03.05.01	COBERTURA DE TEJA ANDINA INCLUYE ACCESORIOS E INSTALACION	m2	1,078.32
03.05.02	CUMBRERA DE TEJA ANDINA	m	58.28
03.05.03	CANAleta DE ALUZINC D=40CM	m	103.51
03.06	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.06.01	ELEMENTOS METALICOS ESPECIALES		
03.06.01.01	REJA EN CERCO PERIMETRICO	m2	1.71
03.06.01.02	PUERTA DE REJA DE SEGURIDAD A CAMPANARIO	und	1.00
03.06.01.03	REJA METALICA EN CUNETA	m	17.63
03.07	PINTURAS		
03.07.01	PINTURAS EXTERIORES		
03.07.01.01	PINTURA EN CERCO PERIMETRICO C/LATEX- 2 MANOS, C/IMPRIMANTE	m2	36.14
03.07.01.02	PINTURA ANTICORROSIVA EN REJAS METALICAS 02 MANOS	m2	20.36
03.08	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
03.08.01	VARIOS		
03.08.01.01	DECAPADO Y LIJADO DE EMPASTE DE YESO EN MUROS INTERIORES	m2	402.48
03.08.01.02	MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO INCLUYE RESANE Y ACABADO	m2	26.58
03.08.01.03	DECAPADO Y LIJADO DE PINTURA EN REJAS EXTERIORES METALICAS EN CERCO PRINCIPAL	m2	17.05
03.08.01.04	COLOCACION DE MALLA PARA SEGURIDAD DE ARCO TORAL INC. ACCESORIOS	m2	50.50
03.08.01.05	REFORZAMIENTO DE ARCO TORAL	und	1.00
03.08.01.06	REPARACION Y ALINEAMIENTO DE FACHADA PRINCIPAL	und	1.00
03.08.01.07	REPARACION Y ALINEAMIENTO DE RETABLO	und	1.00
03.08.02	LIMPIEZA		



03.08.02.01	LIMPIEZA PERMANENTE DE LA ACTIVIDAD	mes	2.50	
03.08.02.02	LIMPIEZA FINAL DE LA ACTIVIDAD	glb	1.00	
04	INSTALACIONES SANITARIAS			
04.01	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL			
04.01.01	RED COLECTORA EN PISOS			
04.01.01.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO P/ REDES SANITARIAS	m	17.63	
04.01.01.02	EXCAVACION DE ZANJA P/CUNETA PLUVIAL EN TERRENO NORMAL	m	17.63	
04.01.01.03	REFINE Y NIVELACION DE ZANJA P/ CUNETA	m	17.63	
04.01.01.04	CAMA DE APOYO (e=0.10m) DE ARENA GRUESA	m	17.63	
04.01.01.05	RELLENO Y COMPACTACION DE ZANJA CON EQUIPO Y MATERIAL PROPIO	m	17.63	
04.01.01.06	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2.00	
04.01.01.07	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE MANUAL	m3	2.00	
04.01.01.08	TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL PVC CP D= 4"	m	1.20	
04.01.01.09	SUMIDERO DE BRONCE PLUVIAL 4"	und	6.00	
04.01.02	RED COLECTORA EN TECHOS			
04.01.02.01	MONTANTE DE DRENAJE PLUVIAL TUBERIA PVC CP D= 4"	m	38.80	
04.01.02.02	CODO DRENAJE PVC 4"x90°	und	21.00	
04.01.02.03	SUMIDERO DE BRONCE PLUVIAL 6"	und	6.00	
04.01.02.04	ACCESORIOS DE SUSPENSION DE TUBERIA EN TECHO	m	4.59	
04.01.03	PRUEBA HIDRAULICA			
04.01.03.01	PRUEBA HIDRAULICA DE ESTANQUEIDAD Y ESCORRENTIA	m	175.62	
04.01.04	MANTENIMIENTO DE CANAL			
04.01.04.01	MANTENIMIENTO DE CANAL EXISTENTE	m	56.48	
05	INSTALACIONES ELECTRICAS			
05.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, INTERRUPTORES, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES			
05.01.01	SALIDA PARA ALUMBRAD			
05.01.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ (colgado)	pto	14.00	
05.01.01.02	SALIDA PARA REFLECTORES (en techo)	pto	2.00	
05.01.01.03	SALIDA PARA LUZ DE EMERGENCIA (ADOSADO)	pto	5.00	
05.01.02	SALIDA PARA INTERRUPTORES			
05.01.02.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	pto	1.00	
05.01.03	SALIDA PARA TOMACORRIENTES			
05.01.03.01	SALIDA PARA TOMACORRIENTE NORMAL DOBLE, 220V, CON TOMA A TIERRA, INC. PLACA	pto	3.00	
05.02	CANALIZACIONES, CONDUCTOS Y TUBERIAS			
05.02.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE Ø= 20 mm, INC. ACCESORIOS	m	208.20	
05.02.02	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE Ø= 25 mm, INC. ACCESORIOS	m	18.00	
05.03	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS			



05.03.01	CABLE 2-1X2.5mm2 N2XOH +1X2.5MM2 NH-80	m	600.00
05.03.02	CABLE 2-1X4 mm2 N2XOH +1X4MM2	m	200.00
05.03.03	CABLE 1-1X4 mm2 NH-80	m	200.00
05.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJAS DE PASO		
05.04.01	CAJA DE DERIVACION 10X10X7CM, INC. ACCESORIOS	und	12.00
05.05	TABLEROS		
05.05.01	TABLERO TG, 220V, 60Hz, 12 POLO	und	1.00
05.06	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
05.06.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL DIN 2x40A	und	2.00
05.06.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL DIN 2 x16A	und	3.00
05.06.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL DIN 2 x25A	und	1.00
05.07	PUESTA TIERRA		
05.07.01	SISTEMA PUESTA A TIERRA MEDIA TENSION <=10 OHM	und	1.00
05.08	CONDUCTORES DE COBRE DESNUDO Y AISLADO		
05.08.01	CONDUCTOR DE CU. DESNUDO 1X95 mm2	m	4.00
05.09	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
05.09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAMPANA LED INDUSTRIAL	und	14.00
05.09.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE REFLECTOR LED	und	2.00
05.09.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA DE EMERGENCIA	und	5.00

A. GENERALIDADES DE LA CONTRATACIÓN.

I. Entidad Contratante:

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GORE ANCASH
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) – INDEPENDENCIA – HUARAZ.
Teléfono : (043) 429998

II. Citas y Referencias:

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "TUO de la Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento del TUO de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.
- La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

7. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año fiscal 2025, y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 32186, Ley de equilibrio financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2025.
- ✓ D.L. N° 1071, Decreto legislativo que norma el arbitraje.



- ✓ D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su Modificatoria Ley N° 27902.
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Legislativo N° 1444 Ley de Contrataciones del Estado (en adelante LCE).
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019 EF y Decreto Supremo N° 168-2020 y Decreto Supremo N° 162-2021- EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- ✓ Directivas del OSCE.
- ✓ Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, aprobada con R.D. N° 008-2014-MTC/14 del 27.03.2014 y la Parte IV aprobada con R.D. N° 05-2016-MTC/14 del 25.02.2016, en lo que sea aplicable.
- ✓ Manual de Diseño de Puentes RD N° 019-2018-MTC/14 (20.12.2018)
- ✓ Manual de Diseño Geométrico (DG 2018), aprobado con resolución Directorial N° 03-2018-MTC/14 del 30.01.2014, en lo que sea aplicable.
- ✓ Manual de Carreteras “Suelos, Geología, Geotécnica y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos”, aprobado con R.D. N° 010-2015-MTC/14 del 09.04.2014, en lo que sea aplicable.
- ✓ Manual de Carreteras – Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directorial N° 20-2021-MTC/14 del 12.09.2011, en lo que sea aplicable.}
- ✓ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y carreteras, aprobado mediante Resolución Directorial N° 16-2016-MTC/14 del 31.05.2016 y Resolución Directorial N° 018-2014-MTC/14 del 21.07.2014 referido a las señales de Información Bilingüe incorporado en el referido Manual.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Pinturas para obras viales, aprobado mediante Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- ✓ Manual de Carreteras – Ensayo de Materiales, aprobado mediante R.D. N° 18-2016-MTC/14 del 03.06.2016, en lo que sea aplicable.
- ✓ Manual de Carreteras – Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de carreteras (E.G. -2013), aprobadas mediante R.D. N° 22-2013-MTC/14 del 07.08.2013.
- ✓ Directiva “Guía para la Inspección de Puentes 2006”, en lo que sea aplicable.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC “Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial”. Decreto Supremo N° 021-2016-MTC, modifica los artículos 10, 12, 13, 14, 15 y 16 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y D.S. N° 026-2009-MTC.
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial.
- ✓ Glosario de Términos de Uso Frecuente de Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado con Resolución Directorial N° 02-2018-MTC/14.
- ✓ Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, establecidas con Resolución Directorial N° 05 – 2017-MTC/14 del 01.08.2017.
- ✓ Manual de Seguridad Vial aprobado con RD N° 05-2017-MTC-14 del 01.08.17
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA del 08.May.2006 y publicado el 08.Jun.2006, así como sus anexos y las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 02-2018-PCM.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG de 03.Nov.2006, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directorial N° 001-2019-EF.63.01, aprueban Directiva N° 0012019-EF-63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG, que aprueba Directiva N° 0112016-CG/GPROD “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”.
- ✓ Normas técnicas de edificaciones.
- ✓ Ley general de la persona con discapacidad - Ley N° 29973 y su reglamento.
- ✓ Norma Técnica de Edificación G.050 “Seguridad durante la Construcción”.
- ✓ Normas del American Institute Steel Construction (AISC ASD y LRFD).
- ✓ Normas del American Society of Testing and Materials (ASTM).
- ✓ Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
- ✓ Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras y su modificatoria.
- ✓ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- ✓ Resolución Ministerial N° 087-2020-Vivienda que aprueba “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”
- ✓ Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, Medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional.
- ✓ Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, Dispone la reactivación de obras públicas y sus respectivos contratos de supervisión contratadas conforme al régimen general de contrataciones del Estado, paralizadas por la declaratoria
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- ✓ D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ✓ R.M N° 052-2012-MINAM Concordancia entre SIEA y SNIP.



8. DEL POSTOR

CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (2).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%

REQUISITOS DEL POSTOR

- El Postor puede ser persona natural o jurídica.
- El Postor no puede tener impedimento de contratar con el Estado.
- El Postor debe acreditar su inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.

El Postor debe acreditar estar inscrito en servicios, Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio El Postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se registrará de acuerdo a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE). La no presentación del RNP no descalifica al postor automáticamente, el comité revisará el SEACE el cumplimiento del mismo.

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO

El plantel y equipamiento mínimo con el que debe contar el postor será la siguiente:

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE MÍNIMO

Conforme los requisitos de calificación

Nota;

Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

Se verificará la documentación presentada en aplicación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado "...La Entidad realiza la inmediata verificación de la propuesta 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 la Ley y en el Reglamento. 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".

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Conforme los requisitos de calificación

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación de los servicios tendrá una duración de Setenta y cinco (75) días calendarios,

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es el de SUMA ALZADA,

11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD

La Entidad realizará pagos parciales según valorizaciones mensuales (elaboradas al último día del mes), según avance físico de la ejecución del servicio.

12. REQUISITOS PARA LOS PAGOS

El proveedor deberá presentar los siguientes:

- Informe de valorización mensual, el cual deberá indicar detalladamente el avance físico y la información que la entidad solicite de acuerdo a las directivas correspondientes en original y una copia visada y sellada en todas sus páginas
- Informes técnicos cuando la entidad lo solicite.
- Informe de conformidad emitido por la Sub Gerencia de Obras.
- Conformidad del servicio emitido por el supervisor de la Actividad
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio o Contrato.
- Código de Cuenta Interbancaria



13. ADELANTOS

El GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH NO otorgará adelantos.

14. PENALIDADES

A) Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

Sera de aplicación de acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde (F) tiene los siguientes valores:

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

B) Otras penalidades

En concordancia con el Artículo 163° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	<i>El Residente y/o personal propuesto NO se encuentra en el lugar del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector</i>	<i>0.05% del monto contractual por cada día de ausencia</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
2	<i>En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.</i>	<i>0.10% del monto contractual por cada día de ausencia de personal.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
3	<i>Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la actividad no se encuentra culminada.</i>	<i>0.20% al monto del contrato de la actividad.</i>	<i>Según informe del comité de recepción.</i>
4	<i>Cuando el Contratista emplea materiales y equipos, no autorizados previamente por el Inspector.</i>	<i>0.05% al monto del contrato por cada falta, además de la subsanación correspondiente.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
5	<i>El Contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el inspector</i>	<i>0.05% al monto del contrato por cada falta, además de la subsanación correspondiente.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
6	<i>El Contratista no subsana las observaciones detectadas por el Supervisor o inspector dentro de los plazos otorgados mediante documento.</i>	<i>0.05% al monto del contrato por cada falta, además de la subsanación correspondiente.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
7	<i>El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.</i>	<i>0.05% al monto del contrato por cada falta, además de la subsanación correspondiente.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.</i>
8	<i>El Contratista no permite el libre acceso o pierde el cuaderno de servicio.</i>	<i>0.20% al monto del contrato de la actividad por cada caso.</i>	<i>Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio</i>



9	El Personal no cuenta con uniformes y equipos de protección/ El Personal no usa uniforme y equipos de protección.	0.10% del monto contractual asume las multas que se generen.	Según Informe de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras.
10	Cuando el contratista no coloque el cartel dentro de los 05 días de iniciado el plazo contractual, la multa será por cada día de retraso.	0.10%, del monto contractual, por cada día de retraso.	Según informe del Inspector o Supervisor del Servicio.

15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal para la ejecución de la actividad, el Contratista tiene otras obligaciones según el siguiente detalle:

- 15.1. La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieran hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por su naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esa condición.
- 15.2. El proveedor deberá contar con un plan de seguridad en el trabajo, este deberá incluir la colocación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- 15.3. El proveedor o contratistas garantizará la prestación del servicio.
- 15.4. El personal del proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- 15.5. El proveedor o contratista deberá visitar la zona del servicio, a fin de compatibilizarlos con los documentos del expediente técnico, evaluando todos los trabajos ejecutados y lo que se requiera para una correcta ejecución del servicio, siendo responsable de la calidad indicada en el expediente técnico y de acuerdo a lo encontrado en el momento de visita.
- 15.6. El proveedor o contratistas debe consignar una dirección de correo electrónico del representante legal y del residente donde se le notificará las coordinaciones y actos relativos a la ejecución del servicio. Cabe precisar, que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
- 15.7. El proveedor o contratista es responsable exclusivamente de todo daño que, por acción, omisión o negligencia haya ocasionado a personas, propiedades muebles o inmuebles de terceros, que se deriven del contrato de construcción.
- 15.8. El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo DS 005-2012-TR.
El proveedor contratistas se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la institución educativa inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

16. GARANTIAS

El contratista para el perfeccionamiento del contrato entregará a la Entidad una carta fianza por el concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al 10% del monto contractual o podrá solicitar la retención de 10% del monto contractual, de acuerdo con el numeral 149.4 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se precisa que esta garantía estará vigente hasta la aprobación de la liquidación de la actividad mediante acto resolutivo.



17. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, el área de contrataciones deberá de realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

18. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 164 de su Reglamento, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, según lo estipulado en el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>CAMION GRUA</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMION VOLQUETE DE 15 m3</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>MEZCLADORA DE CONCRETO</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>VIBRADORA DE CONCRETO</td><td>1</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	N°	Descripción	Cantidad	1	CAMION GRUA	1	2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1	3	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	1	4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1	5	MEZCLADORA DE CONCRETO	1	6	VIBRADORA DE CONCRETO	1
N°	Descripción	Cantidad																				
1	CAMION GRUA	1																				
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3	1																				
3	CARGADOR SOBRE LLANTAS DE 125-135 HP 3 yd3	1																				
4	COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 7 HP	1																				
5	MEZCLADORA DE CONCRETO	1																				
6	VIBRADORA DE CONCRETO	1																				
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor acreditará tener una infraestructura adecuada para uso como oficina para las comunicaciones respectivas sito en el lugar de la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>																					



Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Ingeniero Residente de la Actividad	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado
Restaurador	Arquitecto, colegiado y habilitado

Acreditación:

El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Ingeniero Residente de la Actividad	Debe contar con experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses efectivos como residente y/o inspector y/o supervisor y/o Jefe de Supervisión; en: servicio de Mantenimiento o en la ejecución de obras públicas; que correspondan a edificaciones.
Restaurador	Debe contar con experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses efectivos como especialista en arquitectura y/o especialista arquitecto en: servicio de Mantenimiento o en la ejecución de obras públicas; que correspondan a edificaciones.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos*



	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a SI/ 2,700.00 (Dos Millones Setecientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Infraestructura de instituciones Educativas y/o Establecimientos de Salud y/o Complejos deportivos y/o Locales Comunales y/o Edificaciones en General de obras públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>

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

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

(...)

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



Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **"MANTEIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **"MANTEIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA DEL TEMPLO DE SAN FRANCISCO DE MANGAS, DISTRITO DE MANGAS, PROVINCIA DE BOLOGNESI, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a ... SOLES (S) que incluye todos los impuestos de Ley.

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos*



a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD no otorgará adelantos.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CUADRO - OTRAS PENALIDADES			
N.º	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.50 UIT por cada día de ausencia de personal	Según informe del Supervisor del Servicio
2	Cuando el Contratista emplea materiales y equipos, no autorizados previamente por el Inspector y/o supervisor	0.01% del monto contractual por cada falta, además de la subsanación correspondiente	Según informe del Supervisor del Servicio
3	El Contratista no presente oportunamente los informes o no subsana las observaciones detectadas por el inspector dentro de los plazos otorgados mediante documento.	0.01% del monto contractual por cada día de demora.	Según informe del Supervisor del Servicio
4	El Residente y/o personal propuesto NO se encuentra en el lugar del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector	0.02% del monto contractual por cada día de ausencia	Según informe del Supervisor del Servicio
5	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.	0.01% del monto contractual por c/caso	Según informe del Supervisor del Servicio
6	El contra no permite el libre acceso o pierde el cuaderno de servicio.	0.05.% del monto contractual por c/caso	Según informe del Supervisor del Servicio
7	El personal no cuente con uniforme y equipo de protección/ el personal no usa uniforme y equipo de protección.	0.01% del monto contractual asume las multas que se generen	Según informe del Supervisor del Servicio
8	Cuando el contratista no coloque el cartel dentro de los 05 días iniciado el plazo contractual	0.01 del monto contractual por cada día.	Según informe del Supervisor del Servicio

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

A

f

Q



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
CONCURSO PUBLICO N° 05-2025-GR/CS-1

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 05-2025-GRA/CS- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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