

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 84-2020-GRA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:**

**"MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y  
REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP - PNP - DISTRITO DE NUEVO  
CHIMBOTE SANTA - 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

**Importante**

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mp.gob.pe](http://www.mp.gob.pe)

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

#### **Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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



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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
RUC N° : 20530689019  
Domicilio legal : Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETATR Ancash) – Independencia – Huaraz  
Teléfono : (043) 429998  
Correo electrónico : Contrataciones.gra@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP - PNP - DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE SANTA - ANCASH"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **MEMORANDUN 426-2020-GRA/GRAD** el 26 octubre del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**NO CORRESPONDE**

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Impresa: S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash se realizará el pago y la entrega se realizará en la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del GRA.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- **Decreto de Urgencia N° 014-2019** - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- **Decreto de Urgencia N° 015-2019** - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- TUO de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019
- Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- DS N° 103-2020-EF
- Código Civil. - Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

#### **Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **CARTA FIANZA**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Estructura de costos<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### **Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes digital del Gobierno Regional de Ancash.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será realizado de manera mensual de manera proporcional al avance de los trabajos; por medio de valorizaciones parciales y previa la conformidad del área usuaria, dentro de los quince días calendarios siguientes de emitida la conformidad del avance del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia.

De tratarse de MYPE se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará la retención del 100% de la garantía de fiel cumplimiento en el primer pago.

Para efectuar el pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación a través de mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash:

Informe de avance del periodo de trabajo a pagar.

Conformidad del servicio emitido por el Supervisor.

Comprobante de Pago.

Orden de Servicio o Contrato

Informe Técnico del Servicio Ejecutado

Código de cuenta Interbancaria

Copia de Registro de SCTR del personal asignado para el servicio, hasta las fechas de Acta de Recepción del Servicio, visada por el Representante Legal del Contratista.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



30'4

## GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



### CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

“MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA  
DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP  
– PNP- DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA - ANCASH”

Ancash – Setiembre 2020



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



303

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE  
"MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y  
REMODELACION DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO  
CHIMBOTE – SANTA – ANCASH"**



**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Sub gerencia de obras – Gerencia Regional de Infraestructura – Gobierno Regional de Ancash.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH".

**3. FINALIDAD PUBLICA**

Mejorar y conservar en buenas condiciones la funcionabilidad del ambiente de la cocina, loza deportiva y remodelación del auditorio de la EESTP – PNP, con la finalidad de asegurar el bienestar del público asistente (funcionarios, trabajadores y ciudadanos), mediante el Servicio de "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH".

**4. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Ancash, ha considerado el desarrollo de la siguiente actividad "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH", con la finalidad de mejorar las condiciones de los ambientes de la Escuela Educación Superior Técnico Profesional y brindar adecuadamente los servicios necesarios de, en tal sentido se recurrió al recinto para obtener los problemas que aquejan y verificar las condiciones actuales que mantienen estos y en base a ello elaborar el estudio de tal manera que justifique los gastos respectivos y sirva de base para la ejecución de la actividad.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el Servicio de "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH"

**Objetivo General:**

El objetivo que se pretende lograr con este proyecto es:

- Mejoramiento de los ambientes de la Dirección Regional de Agricultura del Gobierno Regional Ancash en general y zonas específicas de intervención útiles y requeridas para brindar una atención de calidad, bienestar y confort tanto a los pobladores atendidos como al personal y funcionarios que laboran en él.





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



- Cumplir con el objetivo del Gobierno Regional de Ancash de optimizar las capacidades de sus diferentes áreas.
- Brindar temporalmente empleo durante la ejecución de la actividad.

## 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 6.1. Alcances y Descripción del Servicio

El proveedor deberá realizar el mantenimiento de la infraestructura física por medio del "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE COCINA Y LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP - PNP - DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"

### 6.2. Actividades a ejecutar

El servicio materia del presente proceso es a todo costo, para ello el proveedor programara y ejecutar actividades básicas tales como:

 <p>ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR TÉCNICO PROFESIONAL PNP CHIMBOTE "MANTENIMIENTO del AMBIENTE DE COCINA Y LOZA DEPORTIVA DE LA EESTP - PNP, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH"</p>			
ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDA	UND	TOTAL
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	ALMACEN DE OBRA, OFICINA Y CASETA PARA GUARDIANIA	M2	30.00
01.01.02	CARTEL DE OBRA 3.60m x 2.40m	UND	1.00
01.01.03	ENERGIA PROVICIONAL PARA LA CONSTRUCCION	GLB	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		-
01.02.01	MOVILIZACION Y DESMOBILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
01.03	SEGURIDAD Y SALUD		-
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.03.02	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	MES	2.00
01.03.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
01.03.04	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD EN OBRA	GLB	1.00
01.03.05	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN DE COVID-19 EN EL TRABAJO		
01.03.05.01	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID -19 EN EL TRABAJO	MES	2.00
01.03.05.02	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA FASE DE INICIO O REINICIO DE LAS ACTIVIDADES A SER IMPLEMENTADAS EN OBRA	GLB	1.00
01.03.05.03	MEDIDAS PREVENTIVAS EN LA FASE DE EJECUCIÓN Y FASE DE CIERRE A SER IMPLEMENTADAS EN OBRA	GLB	1.00
01.03.05.04	MEDIDAS PREVENTIVAS DURANTE EL TRABAJO A SER IMPLEMENTADAS EN OBRA	GLB	1.00
01.03.05.05	MEDIDAS PREVENTIVAS DEL PERSONAL EXTERNO A LA OBRA A SER IMPLEMENTADAS EN OBRA	GLB	1.00
02	MANTENIMIENTO COCINA		-
02.01	DEMOLICIONES		-
02.01.01	DEMOLICIÓN DE PISO DE CERÁMICA, e= 0.05m	M2	30.35
02.01.02	DEMOLICIÓN DE CERAMICA EN MESADA, e= 0.05m	M2	29.26
02.01.03	DEMOLICIÓN DE CERAMICA ZOCALO Y CONTRAZOCALO, e= 0.05m	M2	19.82



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



02.01.04	DESMONTAJE DE PUERTAS, REPOSTEROS Y CAJONES EN MESADA	GLB	1.00
02.01.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTECON MAQUINARIA (D. PROM = 5 KM)	M3	4.90
02.02	ARQUITECTURA Y ACABADOS		-
02.02.01	ENCHAPE EN PISOS MUROS Y MESADA		-
02.02.01.01	PISO DE PORCELANATO 60X60CM	M2	30.35
02.02.01.02	MESADA DE PORCELANATO 60X60CM	M2	39.51
02.02.01.03	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10m.	M	21.80
02.02.01.04	ZOCALO DE PORCELANATO HASTA: 1.40m.	M2	18.08
02.03	ESTANTERIA PARA COCINA		-
02.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE REPOSTERO PARA COCINA	UND	1.00
02.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJONES EN MESADA PARA COCINA	UND	1.00
02.04	PINTURA		-
02.04.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES INC 2 MANOS	M2	24.18
02.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		-
02.05.01	LUMINARIA TIPO REJILLA ADOSADA A TECHO	UND	2.00
02.06	CARPINTERIA DE MADERA		-
02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA INC. MARCO 0.90x2.50m	UND	1.00
02.06.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA INC. MARCO 1.15x2.50m	UND	1.00
03	MANTENIMIENTO LOSA DEPORTIVA		-
03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		-
03.01.01	DEMOLICION MANUAL DE LOSA DE DEPORTIVA E= 0.10 m	M2	331.54
03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		-
03.02.01	EXCAVACION PARA COLOCACION DE BASE AFIRMADO	M3	50.53
03.02.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO D=5 KM	M3	104.60
03.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		-
03.03.01	COLOCACION AFIRMADO DE 6" PARA LOSA DE DEPORTIVA	M2	331.54
03.03.02	NIVELACION Y COMPACTADO MANUAL DE BASE EN LOSA DEPORTIVA	M2	331.54
03.03.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	18.50
03.03.04	CONCRETO EN LOSA DE DEPORTIVA, F'C=175 KG/CM2, e= 0.10 m	M3	33.15
03.03.05	JUNTAS ASFALTICAS	M	132.78
03.04	PINTURA		-
03.04.01	PINTURA PARA DELIMITAR LOSA DEPORTIVA	M	255.60
04	MANTENIMIENTO RED SANITARIA		-
04.01	DEMOLICIONES		-
04.01.01	DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO F'C = 175 kg/cm2, e= 0.05 m	M2	12.24
04.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS		-
04.02.01	EXCAVACION MANUAL DE ZANJA	M3	7.34
04.02.02	CAMA DE APOYO PARA TUBERIA, e= 0.1m	M	20.40
04.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO D=5 KM	M3	1.53
04.02.04	RELLENO COMP. CON MATERIAL PROPIO EN ZANJAS	M3	6.12
04.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		-
04.03.01	PISO DE CONCRETO F'C = 175 kg/cm2, e= 0.05 m	M3	0.61
04.04	RED DE DISTRIBUCION		-
04.04.01	SALIDAS DE DESAGUE		-
04.04.01.01	SALIDA DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 4"	PTO	1.00
04.04.01.02	SALIDA DE PVC SAL PARA DESAGUE DE 2"	PTO	4.00
04.04.01.03	SALIDA DE PVC SAL PARA VENTILACION DE 2"	PTO	1.00
04.04.02	TUBERIA PVC		-
04.04.02.01	TUBERIA DE PVC SAL 4"	M	15.39
04.04.02.02	TUBERIA DE PVC SAL 2"	M	10.75
04.04.03	ACCESORIOS DE REDES		-
04.04.03.01	ACCESORIOS DE INSTALACION DE DESAGUE	GLB	1.00
04.04.04	ADITAMIENTOS		-
04.04.04.01	SUMIDERO DE BRONCE 2" PROVISION Y COLOCACION	UND	6.00
04.04.04.02	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE 4" PROVISION Y COLOCACION	UND	1.00
04.04.05	CAMARAS DE INSPECCION		-





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



04.04.05.01	CAJA DE REGISTRO DE DESAGUE 12" X 24" C/TAPA Y MARCO	UND	2.00
<b>05</b>	<b>AUDITORIO</b>		-
<b>05.01</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		-
05.01.01	LIJADO Y PINTADO EN TUBOS LAC 4"X4"X3mm	M	474.30
05.01.02	DESMONTAJE DE COBERTURA DE CALAMINA	M2	308.26
<b>05.02</b>	<b>SISTEMA DE DRYWALL</b>		-
05.02.01	TABIQUERIA DE DRYWALL DOS CARAS INC. ESTRUCTURA METALICA CON SUPERBOARD	M2	253.61
05.02.02	FALSO CIELO RASO DE FIBRA MINERAL 60X60	M2	303.81
<b>05.03</b>	<b>VENTANAS</b>		-
05.03.01	VENTANA SIST. DIRECTO CON VIDRIO TEMPLADO 6mm (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACION)	M2	25.65
<b>05.04</b>	<b>PINTURA</b>		-
05.04.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES INC 2 MANOS	M2	253.61
05.04.02	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES INC 2 MANOS	M2	174.57
<b>05.05</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		-
05.05.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA INC. MARCO, 1.00x2.10m	UND	2.00
05.05.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA CONTRAPLACADA INC. MARCO, 1.40X2.10m	UND	1.00
<b>05.06</b>	<b>CERRAJERIA</b>		-
05.06.01	BISAGRA CAPUCHINA DE 3 1/2" X 3 1/2"	PZA	9.00
05.06.02	CERRADURA FORTE DE 3 GOLPES EN PUERTA	PZA	1.00
05.06.03	CERRADURA 2 GOLPES C/TIRADOR	PZA	2.00
<b>05.07</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		-
<b>05.07.01</b>	<b>ARTEFACTOS DE ILUMINACION</b>		-
05.07.01.01	LUMINARIA TIPO REJILLA ADOSADA A TECHO	UND	16.00
05.07.01.02	BRAQUET FOCO AHORRADOR 1X36W	UND	8.00
<b>05.07.02</b>	<b>SALIDA DE ALUMBRADO EN TECHO</b>		-
05.07.02.01	SALIDA PARA ALUMBRADO EN TECHO	PTO	16.00
05.07.02.02	SALIDA PARA ALUMBRADO EN PARED	PTO	8.00
<b>05.07.03</b>	<b>SALIDA PARA TOMACORRIENTE</b>		-
05.07.03.01	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE C/PT	PTO	10.00
<b>05.07.04</b>	<b>SALIDA PARA INTERRUPTOR</b>		-
05.07.04.01	SALIDA PARA INTERRUPTOR SIMPLE	PTO	2.00
05.07.04.02	SALIDA PARA INTERRUPTOR DOBLE	PTO	2.00
<b>05.07.05</b>	<b>CONDUCTORES</b>		-
05.07.05.01	CABLE ELECTRICO TW SOLIDO 2.5mm2	M	193.80
05.07.05.02	CABLE ELECTRICO TW SOLIDO 4mm2	M	192.54
<b>05.07.06</b>	<b>TABLERO ELECTRICO</b>		-
05.07.06.01	TABLERO ELECTRICO GAB. METALICO P/DISTRIBUCION DE 3 CIRCUITOS	UND	1.00
<b>05.08</b>	<b>ZOCALOS Y CONTAZOCALOS</b>		-
05.08.01	ZOCALO DE CERAMICO 45 X 45 cm - EN EXTERIORES	M2	22.19
05.08.02	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO 60X10CM - EN INTERIORES	M	70.00
<b>05.09</b>	<b>COBERTURA LIVIANA</b>		-
05.09.01	COBERTURA CON PLANCHA DE ALUZINC TR4 (O SIMILAR) 35mm	M2	303.80
05.09.02	CUMBRERA EN CHAPA ALUZINC	M	24.70
<b>05.10</b>	<b>VEREDAS</b>		-
<b>05.10.01</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		-
05.10.01.01	EXCAVACION PARA COLOCACION DE BASE AFIRMADO	M3	8.17
05.10.01.02	COLOCACION AFIRMADO DE 4" PARA VEREDAS	M2	80.43
05.10.01.03	NIVELACION Y COMPACTADO MANUAL DE BASE EN VEREDA	M2	80.43
05.10.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/EQUIPO D=5	M3	10.21
<b>05.10.02</b>	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		-
05.10.02.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL	M2	10.41
05.10.02.02	CONCRETO f <sub>c</sub> = 175 kg/cm <sup>2</sup> e=10 cm, BRUÑADO CADA 1.0 M, ACABADO DE 1.5 CM MEZCLA	M2	80.43
05.10.02.03	JUNTAS ASFALTICAS	M	15.00





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



Los trabajos deberán realizarse con calidad, eficiencia y la adecuada selección de los materiales

#### 6.3. Procedimiento:

El Contratista ejecutará la prestación de acuerdo al estudio definitivo del servicio de "MANTENIMIENTO DEL AMBIENTE DE LA COCINA, LOZA DEPORTIVA Y REMODELACIÓN DEL AUDITORIO DE LA EESTP – PNP – DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH".

El proveedor será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

#### 6.4. Plan de Trabajo:

El proveedor adjudicado del servicio de Mantenimiento, presentará dentro de los tres (03) días calendarios, posteriores a la suscripción del contrato un Plan de Trabajo, refrendado por el representante legal y el responsable técnico propuesto por el contratista; asimismo deberá de presentar los cronogramas respectivos de ejecución del servicio y el cronograma valorizado, con el cual el Gobierno Regional de Ancash, con su Gerencia de Infraestructura, a través de la Subgerencia de Obras, aprobará y controlará el cumplimiento de lo programado; de no cumplir con presentar esta información se considerará como demora injustificada en la prestación del servicio y se computará la penalidad diaria respectiva hasta por el monto máximo del 10% del contrato.

El proveedor de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su terminación en forma ordenada y armónica y en el tiempo previsto.

El Plan de Trabajo contendrá los siguientes datos:

##### a) Datos Generales

- Ejecutor del Servicio: (Persona Natural y/o Jurídica, en caso de consorcio indicar los consorciados).
- Dirección en la ciudad de Huaraz para coordinaciones y notificación
- Correo electrónico para notificación.
- Constitución de Consorcio, de corresponder.
- Copia de ficha registral de cada uno de los integrantes del consorcio, de corresponder.
- Copia de las garantías presentadas a la entidad.
- Copia de los seguros contratados.
- Cronograma de ejecución.

##### b) Metas y objetivos a alcanzar. El proveedor describirá la forma y metodología con la cual alcanzará los objetivos previstos.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



078

c) Cronogramas de Ejecución del Servicio

- Cronograma de Ejecución del Servicio, en Barras Gantt (Por cada día).
- Cronogramas Valorizados de Ejecución del Servicio (Por cada Semana).

**6.5. Capacitación, Entrenamiento y Charlas de Seguridad**

La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo del responsable técnico del mantenimiento, cabe señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos tres (03) veces por semana de tal forma que el proveedor encargado del mantenimiento presentará el sustento de dichas charlas como:

- Seis (06) Tomas fotográficas por cada charla, indicada con fechador.
- Copia del asiento del cuaderno de ocurrencias y/o certificado de capacitación; en la cual indica: Lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratada en la charla.

**6.6. Reglamento Técnico, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias**

De ser el caso, los equipos de medición a emplear deberán contar con la certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del Ministerio de Trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

**6.7. Normas Técnicas**

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento Nacional de Edificaciones:
  - Norma G. 050 Seguridad durante la Construcción
  - Norma E. 060 Normas de Concreto Armado,
  - Otras normas del Reglamento Nacional de Edificaciones aplicables en el trabajo.
- Norma Técnica de Salud, NTS 113-MINSA/DGIEM "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención".
- Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ASTM- C-39 – Método del Ensayo Normalizado para Resistencia a la Compresión de Especímenes Cilíndricos del Concreto.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 25/04/2012.
- Resolución Ministerial N°148-2012-TR. 07/06/2012.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



297

- R.M N°258-2011/MINSA. Aprueba el Documento Técnico de Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. 04/04/2001.
- Otras Normas Vigentes aplicables al presente servicio.

#### 6.8. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la calidad del medio ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizando, cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, de ser generados

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas, sacos o similar), por un tiempo máximo 24 horas en el lugar indicado por los responsables del área de Infraestructura, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir el horario y procesos de control.

#### TIPOLOGÍA DE IMPACTO

El servicio no deberá ocasionar el deterioro de la vegetación natural en sus alrededores o áreas aledañas.

El contratista deberá tener en cuenta las siguientes directrices:

- A. Deberá contar con un sistema adecuado para eliminar desechos y materiales peligrosos para la salud humana provenientes de los diversos establecimientos en cuestión.
- B. Durante el desarrollo del servicio deberá contar con servicios higiénicos adecuados y suficientes para los trabajadores, así como el área respectiva para el funcionamiento del comedor, de ser el caso.

El área donde se desarrollará el servicio, deberá ser tratada de tal modo que elimine o se mitigue los focos infecciosos (relleno sanitario, lagunas estabilización, plagas, etc.) y de zonas industriales o con altos niveles de contaminación (emisiones, ruidos, etc.)

Con el fin de cumplir con las tipologías de impacto y las medidas de mitigación, el contratista evitara durante el desarrollo de los servicios, la generación de los siguientes impactos negativos, independientemente de las obligaciones que deriven de las especificaciones técnicas y demás normas y reglamentos nacionales:

- i. Contaminación del suelo con aceites, grasas, combustibles, pinturas entre otro, en el lugar del desarrollo del servicio.
- ii. Contaminación del aire con cenizas, gases y material particulado.





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



296

- iii. Contaminación sonora en áreas urbanas y rurales por medio de equipos y maquinaria pesada, de ser el caso.
- iv. Inestabilidad de los taludes naturales o artificiales, por medio de excavaciones y cortes para cimentación entre otros.
- v. Acumulación desordenada de detritos y otros materiales oriundos de los trabajos en el lugar del desarrollo del servicio.
- vi. Contaminación de las áreas citadas por cualquier residuo temporal no debidamente dispuesto.
- vii. Generación de condiciones para la proliferación de vectores de enfermedades transmisibles, como mosquitos en agua estancada, roedores en depósitos de basura etc.
- viii. Destrucción de la vegetación natural fuera del área de trabajo, por depósitos de materiales, acceso a lugar de desarrollo del servicio, entre otros.

Para ello se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Prever cajas de recolección de basura, depósito y eliminación correcta de residuos orgánicos, tanto sólidos como líquidos
- Limpiar, consolidar y proteger las superficies del lugar del desarrollo del servicio.
- Desmontar, demoler correctamente intervenciones y trabajos provisionales, sin dejar componentes que puedan constituir, en el futuro peligro o fuente de contaminación ambiental.

#### 6.9. Seguros

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 D.S 005-2012-TR.

El proveedor o contratista se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 6.10. Lugar y Plazo de Prestación de Servicio

##### LUGAR

El lugar de la prestación del servicio será en los Ambiente de Escuela de Educación Superior Técnico Profesional – PNP – Distrito de Nuevo Chimbote – Santa – Ancash.

##### PLAZO

El plazo máximo de ejecución de la Actividad de Mantenimiento es de sesenta (60) días calendarios.

Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma del contrato y de la entrega del área de trabajo correspondiente.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



#### 6.11. Resultados Esperados

El proveedor deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar un informe técnico del servicio ejecutado cuyo plazo máximo de presentación será de cinco (05) días calendarios, luego de culminada la ejecución del servicio, cuyo contenido mínimo será:

- Antecedentes (Numero de orden de servicio o contrato, descripción de la situación inicial del servicio, adjuntar fotos).
- Descripción de los trabajos ejecutados.
- Conclusiones (logro alcanzado después de ejecutar el servicio, adjuntar fotos de la situación final).
- Recomendaciones (respecto al tipo de servicio realizado),
- El proveedor realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio, las cuales serán supervisados por el responsable de mantenimiento designado por la Entidad.

#### 7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

##### 7.1. Requerimiento del Proveedor y de su Personal

###### 7.1.1. Del Ejecutor del Servicio

###### Requerimientos Mínimos del Postor

- Persona Natural o Jurídica, con capacidad de contratar con el estado, que cuente con el RNP vigente de Servicios
- En caso de Consorcio, el máximo número de consorciados será de dos (02).
- **Facturación.** - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Trescientos Mil Cien con 00/100 (s/. 300,100.00) Soles, en la ejecución de servicios similares al objeto de la contratación. Durante los 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- **Prestaciones Similares.** - Se considerarán similares a la Ejecución y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Acondicionamiento de infraestructura en general Pública y/o Privada.

###### 7.1.2. Del Equipo de Mantenimiento

Estará conformada por:

**PERSONAL CLAVE:**



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



Ítem	Cargo	Profesión	Perfil	Cantidad
1	Responsable Técnico del Servicio	Ingeniero Civil	Con experiencia efectiva, mínima de treinta y seis (36) meses como: Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Responsable y/o Jefe de Servicio de mantenimiento de Infraestructura en general pública y/o privada y/o ejecución de edificaciones en general. Capacitación en Supervisión y/o residencia de obras (80) horas lectivas, como mínimo	1
<b>PERSONAL DE CAMPO</b>				
2	Maestro del Servicio	Técnico en Construcción Civil	Con experiencia efectiva de dos (02) años como: maestro en servicios de mantenimiento y/o ejecución de edificaciones en general, en el sector público y/o privado.	1
3	Profesional de la Salud	Lic. en Enfermería o carrera Técnico o Universitaria a fin al cuidado de la Salud	Con conocimiento y capacitación en Salud ocupacional o Seguridad y salud en el trabajo; según lo dispuesto en la R.M. N° 448-2020-MINSA	1

**Importante:**

- El Responsable Técnico del Servicio; no podrá prestar servicios en más de un servicio a la vez.
- El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el Servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas, etc.

**7.1.3. Equipamiento Estratégico**

El personal del Proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio.

El equipo asignado puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición.

Se establece como requerimiento mínimo que el equipo asignado sea igual o mejor, según detalle:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Mezcladora de Concreto de 9 -11p <sup>3</sup>	01
2	Camioneta pick-up	01
3	Camión Volquete 10 m <sup>3</sup>	01
4	Retroexcavadora s/lantas 0.21 m <sup>3</sup> mínimo	02
5	Rotomartillo 700w	02
6	Vibrador de Concreto 4HP	01
7	Plancha Compactadora	01





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



293

## 8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

### 8.1. Otras Obligaciones del Contratista

- a) La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- b) 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.
- c) El proveedor proporcionará una Póliza de Seguro para la suscripción del Contrato; a todos sus trabajadores (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR), por todo el periodo de vigencia del contrato, que cubra cualquier daño, pérdida, lesión, directa o indirecta y como consecuencia de la ejecución del servicio que pudiera sobrevenir a los bienes o a terceros, durante el plazo de prestación del servicio.
- d) Si el proveedor ofrece mejoras a las características técnicas de los servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en las bases, estas no generaran ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte del Gobierno Regional de Ancash y deberá previamente aprobado por el área usuaria mediante comunicación por escrito, previo requerimiento del contratista.
- e) El proveedor o contratista garantizará la prestación del servicio.
- f) El proveedor o contratista deberá mantener comunicación y coordinación con los usuarios responsables de los servicios, con el jefe de Logística o del que haga las veces de la entidad y con el servicio de vigilancia si fuese el caso para realización de las actividades de mantenimiento.
- g) El personal del proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (Equipos de protección Personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- h) El proveedor o contratista deberá contar con mano de obra calificada y dirección técnica idónea.
- i) El proveedor o contratista deberá dejar limpias de contaminantes las áreas intervenidas.
- j) El proveedor o contratista podrá efectuar visitas técnicas a las instalaciones materia del presente servicio a fin de evaluar in situ y conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar y sus costos sean incluidos en su oferta.
- k) Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar, serán proporcionados por el contratista y estar en óptimo estado.
- l) Los trabajos programados por el Contratista, se ejecutarán en los plazos establecidos, para lo cual deberá agotar los recursos humanos, materiales u otros necesarios para su conocimiento.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



292

- m) El personal acreditado por el Contratista, que desarrollará las labores del servicio contratado deberá contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad e higiene industrial.

## 8.2. Materiales, Equipos e Instalaciones

Se rechazará cualquier material que se encuentre en mal estado, de dudosa procedencia, deteriorado, de fabricación defectuosa o no cumpla con las características técnicas. En caso de avería producida durante la ejecución del servicio, el Contratista efectuará el reemplazo por otro que se encuentre en buenas condiciones sin costo para la Entidad.

## 8.3. Medidas de Control

La Entidad efectuara los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato, cuyas responsabilidades relativas al monitoreo, coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad del servicio se detalla a continuación:

- Del Monitoreo:

El monitoreo del servicio estará a cargo de un profesional, seleccionado por la Sub Gerencia de obras, quien realizará el seguimiento y monitoreo de los trabajos efectuados, a través de visitas inopinadas.

Las visitas del monitoreo se realizarán en informes de las actividades realizadas debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño del servicio contratado.

El seguimiento de las actividades llevadas a cabo por el Monitor estará a cargo de la Sub Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ancash.

- Área que brindara la conformidad:

La Sub Gerencia de Obras como representante del Gobierno Regional de Ancash, conformará con el monitor el acto de recepción en la zona del servicio y emitirá el informe técnico de los procesos de recepción. El informe con los documentos de recepción será remitido a la Gerencia Regional de Infraestructura, para ser derivado a la Sub Gerencia de Obras para la emisión y tramite de la conformidad del servicio prestado por el proveedor contratado.

Las conformidades del servicio serán emitidas en un plazo máximo que no excederá los diez (10) días de recepción del servicio, conforme a lo establecido en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones la Entidad comunicara al Contratista, indicando claramente el sentido de estas, se le otorgara un plazo no menor de dos (02) días y no mayor de diez (10) días calendarios para subsanarlos.

Si pese al plazo otorgado el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no otorgará las conformidades, debiéndose considerarse no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimiento del servicio se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por la Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en el presente término de referencia.



#### 8.4. Ejecución del servicio

El Contratista ejecutará las partidas del mantenimiento, de acuerdo a los planos, las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el estudio de mantenimiento; en ese orden de prelación.

#### 8.5. Informes del Desarrollo del Servicio

La presentación de los Informes de valorización deberá ser mensuales, y hasta los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente, previo Informe y Conformidad Mensual del Supervisor y/o Inspector según corresponda, el cual deberá presentarse debidamente foliadas y firmadas.

La presentación de los informes deberá ser en 01 original, 01 copia y 01 digital, y deberán presentarse debidamente foliadas, firmados por el Representante Legal y el Responsable Técnico; así mismo 01 cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el responsable técnico, supervisor y/o inspector, el cual garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

También se deberá adjuntar los ensayos de laboratorio de ser el caso para validar los trabajos efectuados.

##### CONTENIDO MINIMO:

##### 1. INFORMES (01 ORIGINAL 01 COPIAS y 01 DIGITAL)

Foliadas, firmadas por el representante legal y el residente

##### 2. FICHA TECNICA Y MEMORIA DESCRIPTIVA

##### 3. VALORIZACIÓN

##### 4. RESUMEN DE VALORIZACIÓN

##### 5. GRAFICO DE AVANCE VS EJECUTADO (CURVAS) S

##### 6. CALENDARIO DE ACTIVIDAD PROGRAMADO

##### 7. CALENDARIO DE ACTIVIDADES EJECUTADO

##### 8. METRADOS EJECUTADOS

##### 9. SEGUROS

Plan de protección vital (Seguro integral de salud o Essalud)

Seguro contra todo riesgo (SCTR)



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



290

#### 10. ENSAYOS

Certificación de calibración

Densidad de Campo

Ensayo de Proctor

#### 11. CUADERNO OCURRENCIAS

El Cuaderno de ocurrencias deberá ser firmado por el responsable técnico del servicio y supervisor y/o inspector.

#### 12. PANEL FOTOGRAFICO

Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar el avance de las actividades, mínimo 12 fotografías, además deberán contener la descripción de los trabajos, el nombre la actividad realizada.

#### 13. CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y CHARLAS DE SEGURIDAD

1 veces por semana

1 toma fotográfica por cada charla indicando el fechador

1 copia del asiento del cuaderno de mantenimiento el cual indica: lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

#### 14. ANEXOS

14.1. CUENTA DE DETRACCIONES

14.2. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

14.3. FACTURA

14.4. CERTIFICADO DE PERMANENCIA DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

14.5. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO

14.6. COPIA DE ENTREGA DE TERRENO

14.7. COPIA DE CONTRATO

14.8. COPIA DE CARGOS PRESENTADOS

La presentación de los informes mensuales estará sujeto, en lo que corresponda; a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y complementariamente en los instructivos y directivas aprobadas por el Gobierno Regional de Ancash.

La versión digital deberá contener: el informe mensual digital en formato Word. Planilla de pagos y otras hojas de cálculos en Formatos Excel, Plano de Ubicación y Plano Clave indicando los trabajos realizadas en el presente mes en el formato Auto-cad; así mismo en una carpeta "Fotografías Mensuales", las fotografías tomadas diariamente durante el mes de ejecución del servicio, donde se acreditará fehacientemente la presencia del responsable técnico durante la ejecución de los trabajos.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



289

#### 8.6. Sub Contratación

No se podrá subcontratar en el presente servicio, salvo autorización expresa de la Entidad.

#### 8.7. Adelanto

La Entidad no otorgara adelantos, para el presente servicio.

#### 8.8. Garantía del servicio

La garantía ante vicios ocultos o deficiencias en la prestación del servicio será de DIECIOCHO (18) meses posteriores, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la recepción del servicio por parte del gobierno regional de Ancash, en concordancia con lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.



#### 8.9. Forma de Pago

El pago del servicio será realizado de manera mensual de manera proporcional al avance de los trabajos; por medio de valorizaciones parciales y previa la conformidad del área usuaria, dentro de los quince días calendarios siguientes de emitida la conformidad del avance del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia.

De tratarse de MYPE se procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y se realizará la retención del 100% de la garantía de fiel cumplimiento en el primer pago.

Para efectuar el pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación a través de mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash:

Informe de avance del periodo de trabajo a pagar.

Conformidad del servicio emitido por el Supervisor.

Comprobante de Pago.

Orden de Servicio o Contrato

Informe Técnico del Servicio Ejecutado

Código de cuenta Interbancaria

Copia de Registro de SCTR del personal asignado para el servicio, hasta las fechas de Acta de Recepción del Servicio, visada por el Representante Legal del Contratista.

#### 8.10. Sistema de Contratación

El sistema de contratación es el de SUMA ALZADA.

#### 8.11. Valor Estimado

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

#### 8.12. Vicios Ocultos

Según lo dispuesto en el numeral 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



289

por los vicios ocultos por un plazo de dieciocho (18) meses contados a partir del día siguiente de la conformidad emitida por la Entidad.

Una vez emitida la recepción conforme del servicio, según lo dispuesto en el artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad no enerva el hecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.



#### 8.13. Confidencialidad

Con respecto a la información brindada por el Gobierno Regional de Ancash, hacia los Contratistas de mantenimiento se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno regional de Ancash, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 8.14. Formula de Reajuste

De acuerdo al Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se indica en los casos de ejecución o continuada de Bienes y Servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del proceso de selección pueden considerar Formulas de Reajuste de los pagos que correspondan al contratista. Para el presente Servicio de Mantenimiento se considera la **NO APLICACIÓN** de la fórmula de reajuste.

#### 8.15. Penalidades Aplicables

##### 8.15.1. 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 N° 162 del Reglamento.

##### 8.15.2. Otras Penalidades.

Teniendo en cuenta el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 162. Estas Penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad indicada en el ítem anterior.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



287

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumple con proveer el personal indicado en la propuesta y/o términos de referencia	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
2	Reemplaza al personal indicado en la propuesta técnica, sin haber tenido la aprobación de la entidad.	50% de la UIT, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
3	No cuenta con el equipo técnico (responsable técnico del servicio y maestro) mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
4	No cuenta con el equipo mecánico mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
5	El responsable técnico del servicio no se encuentra en el sitio del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector o supervisor	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
6	No mantener el cuaderno de ocurrencia dentro del lugar de la ejecución del servicio y al día.	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
7	Presentación del plan de trabajo incompleto y/o a destiempo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por cada día de retraso	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
8	Presentación de informes y valorizaciones incompleto y/o a destiempo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por cada día de retraso	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
9	Por falta de vestuario o vestuario inadecuado y/o equipo de protección para el personal (EPPs)	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



10	Por faltas a la seguridad en las zonas de trabajo	0.20% del Monto Contratado Vigente, Aplicar por constatación y por caso ocurrido	Según informe emitido por el Superviso/Inspector o la SGO
----	---	--	---

#### 8.16. Verificación y Conformidad del Servicio

La verificación y conformidad del servicio será emitida por el o los responsables a cargo de la inspección de Servicio, el cual verificará in situ la terminación del mismo, de acuerdo a las partidas del expediente de mantenimiento, teniendo en cuenta las metrados finales del servicio.

Cabe señalar que previa a la Verificación de Culminación del Servicio, y si en caso hubiera, se deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, la reducción de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del servicio, dichos tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

#### 8.17. Correcciones por parte de la Supervisión/Inspección.

Si el contratista ejecutara partidas en discordancia con el estudio definitivo, el Supervisor/Inspector deberá verificarla, inscribirla y sustentarla debidamente en el cuaderno de servicio, con la cual el Supervisor/Inspector podrá indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.

#### 8.18. Uso Obligatorio de Equipos de Protección Personal y elementos de Seguridad:

El Contratista entregara al personal de mantenimiento de forma obligatoria el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral, las mismas que fueron extraídas del Estudio definitivo, la cual está conformado por los siguientes elementos: Cascos, guantes, chalecos, lentes y botas de seguridad, entre otros implementos.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ RNP de Servicios Vigentes</li><li>▪ RUC activo y habido</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia simple del RNP capitulo servicios vigentes</li><li>▪ Copia simple de la ficha RUC.</li></ul>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

19





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



**Requisitos:**

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Mezcladora de Concreto de 9 -11p <sup>3</sup>	01
2	Camioneta pick-up	01
3	Camión Volquete 10 m <sup>3</sup>	01
4	Retroexcavadora s/lantas 0.21 m <sup>3</sup> mínimo	02
5	Rotomartillo 700w	02
6	Vibrador de Concreto 4HP	01
7	Plancha Compactadora	01

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**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:**

Ítem	Cargo	Profesión
1	Responsable Técnico del Servicio	Ingeniero Civil

**Acreditación:**

Copia simple del Título Profesional

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones, 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 el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
OBRAS



28

### B.3.2 CAPACITACIÓN

#### Requisitos:

Responsable Técnico del Servicio, con **Capacitación en:**

Supervisión y/o Residencia de Obras (80 horas lectivas como mínimo)

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados o Diplomas.

#### **Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

### B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

#### Requisitos:

Ítem	Personal Clave	Experiencia
1	Responsable Técnico del Servicio	Con experiencia efectiva, mínima de treinta y seis (36) meses como: Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Responsable y/o Jefe de Servicio de mantenimiento de Infraestructura en general pública y/o privada y/o ejecución de edificaciones en general.

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 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.



GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE

SUB GERENCIA DE  
OBRAS

283



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Trescientos Mil Cien con 00/100 (S/. 300,100.00) 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 considerarán similares a la Ejecución y/o Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Acondicionamiento de infraestructura en general Pública y/o Privada.</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 pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

1 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".





GOBIERNO  
REGIONAL DE  
ANCASH

GERENCIA REGIONAL  
INFRAESTRUCTURA

DE  
SUB GERENCIA DE  
OBRAS



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

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

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

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

#### Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
Gerencia de Infraestructura  
*[Firma]*  
Arq. Luis Enrique Muñoz Vargas Machuca  
SUBGERENTE DE OBRAS

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

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>12</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

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





Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”



## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO Nº 2

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO Nº 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR EL 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





## ANEXO Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 10

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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