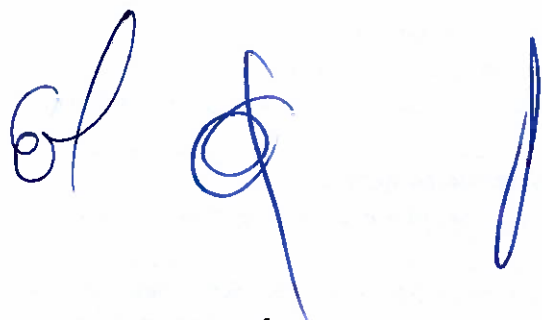


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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:

Nº	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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	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:

Nº	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:

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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







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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N°05-2022-CS/MSB-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE

**SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE
IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN
BORJA**

2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 59y en el artículo 90del Reglamento.

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA.
RUC N° : 20131373741.
Domicilio legal : Avenida Joaquin Madrid N°200 - Urbanización Papa Juan XXIII.
Teléfono: : 01 - 612 5555 anexo 226.
Correo electrónico: : Apoyoul43@msb.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA.**

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA	AV PRIMAVERA CON AV. BUENA VISTA	SERVICIO
2		AV SAN BORJA SUR CON AV. SAN LUIS	
3		AV SAN BORJA NORTE CON JR. PASEO DEL BOSQUE	
4		AV BIELOVUCIC CAVALIER CON AV. BUENA VISTA	
5		AV SAN BORJA NORTE CON PANAMERICANA SUR	

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°9-2022-UL-OAF-MSB el 02 de marzo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 - Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(75) Días Calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo y de suscrito el acta de inicio del servicio, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en la caja de la Municipalidad de San Borja ubicado en Avenida Joaquín Madrid N°200 - Urbanización Papa Juan XXIII, el lugar de entrega será en la Unidad de Logística, el cual tendrá un costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles).

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° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, modificado con Decreto Legislativo N° 1444 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD -Bases y solicitudes de expresión de Interés estándar para los procedimientos de selección.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2", así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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

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

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

contrato:

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- j) Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de responsabilidad civil cubra cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio frente a terceros.
- k) Relación del personal (Nombres y Apellidos y Números de DNI) propuesto.
- l) SCTR correspondiente a todo el personal propuesto.

Importante

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

• En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

• En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹⁰.
- 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 MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera UNICA.

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

- Conformidad de la prestación del servicio otorgada por la Unidad de Obras Publicas e Infraestructura Menor previo informe favorable del Coordinador de Obras Publicas e Infraestructura Menor.
- Informe técnico describiendo las actividades realizadas durante la ejecución del servicio con sus respectivas fotos, selladas y firmadas por el profesional responsable del servicio y el representante legal del CONTRATISTA.
- Planos actualizados debidamente firmados por el responsable técnico y el Coordinador de Obras Publicas e Infraestructura Menor.
- Cartillas de mantenimiento.
- Acta de recepción y conformidad técnica del servicio.
- Certificado de garantía del servicio mínimo de 1 año.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Avenida Joaquín Madrid N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

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

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

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. **GENERALIDADES:**
ENTIDAD SOLICITANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA
RUC : 20131373741
UNIDAD SOLICITANTE : Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA.
3. **SUSTENTACIÓN:**
La Municipalidad Distrital de San Borja, a través de la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor, es la encargada de la conservación y remodelación de la infraestructura urbana y del ornato público; en ese sentido, requiere de la implementación de elementos de identificación y ornato, a través de la fabricación de soportes y plataformas de concreto armado, empircados con piedras cara y talamoye, que soportarán las letras de SAN BORJA de acero inoxidable en 05 puntos del distrito de San Borja.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Contratar el servicio de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el "SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA".
5. **FINALIDAD PÚBLICA**
Mejorar el ornato y las áreas verdes de los ingresos al distrito de San Borja, para el bienestar de los vecinos San Borjinos.
6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
6.1. **METRADOS**
6.1.1. **Av. Primavera con Av. Buena Vista**

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.00.00	SOPORTE Y PLATAFORMA DE CONCRETO ARMADO		
1.01.00	Excavación para zapatas NFC -1.00m	m3	1.28
1.02.00	Construcción de zapatas 0.80x0.80x0.40m de concreto f'c=175kg/cm2 con acero de refuerzo ϕ 1/2" @ .20m	und.	2.00
1.03.00	Construcción de columna 0.40x0.40m por 2.20m de altura de concreto f'c=175kg/cm2. Cada columna 4 varillas de 1/2" y estribos de ϕ 8mm @.15m (Ver planos). Incluye encofrado y desencofrado	und.	2.00
1.04.00	Construcción de losa de 3.00x0.70x0.30m de concreto y viga central peraltada f'c=175kg/cm2 acero de refuerzo ϕ 1/2" @ .20m (Incluye encofrado y desencofrado)	und.	1.00
1.05.00	Suministro e instalación de plancha metálica de 6mm (Ver dimensiones en plano: Detalle 1). La plancha será empotrada mediante 04 espárragos de 5/8" grado 10	und.	1.00
1.06.00	Curado de elementos de concreto	glb	1.00
1.07.00	Limpieza de la zona intervenida	glb	1.00
2.00.00	EMPIRCADO DE PIEDRA CON CARA Y PIEDRA TALAMOYE		
2.01.00	Construcción de muro con piedra con cara de 5.00x2.50x0.40m (long, alto y espesor)	m3	5.00

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



San Borja
ACTITUD

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
2.02.00	Construcción de cimentación 6.00x1.00x0.40m (concreto armado $f'c=175\text{kg/cm}^2$)	m3	2.40
2.03.00	Acero de refuerzo $f_y=4200\text{kg/cm}^2$ (Ac. Long. $\varnothing 1/2"$ @ .25m y Ac. Transv. $\varnothing 1/2"$ @ .25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.04.00	Construcción de muro con piedra con cara de 9.00x0.70x0.35m (long, alto y espesor)	m3	2.21
2.05.00	Construcción de cimentación 9.60x0.60x0.35m (concreto armado $f'c=175\text{kg/cm}^2$)	m3	2.02
2.06.00	Acero de refuerzo $f_y=4200\text{kg/cm}^2$ (Ac. Long. $\varnothing 1/2"$ @ .25m y Ac. Transv. $\varnothing 1/2"$ @ .25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.07.00	Fraguado de muro	m2	45.20
2.08.00	Limpieza	gib	1.00
3.00.00	LOGO MUNICIPAL		
3.01.00	Estructura de soporte con acero LAC (Ver medidas en plano) cuatro ángulos de 2"x2.5"mm y plancha de 2 mm que conforman una estructura rectangular de 0.45 x 0.20m Soldados con soldadura Supercito 5/32. Plancha metálica para la base de 6mm	und.	1.00
3.02.00	La estructura que soporta la letra "SAN" será de tubo LAC de 4"x6"x2mm, el cual será soldado a la estructura principal con Supercito 5/32	und.	1.00
3.03.00	Hojas (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color verde satinado). Espesor: 2". Las hojas serán empernadas o soldadas a la estructura metálica principal	und.	1.00
3.04.00	Letras "SAN" y "BORJA" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00
3.05.00	Las letras "ACTITUD" (Ver medidas en plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.40m de altura	und.	1.00

6.1.2. Av. San Borja Sur con Av. San Luis

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.00.00	SOPORTE Y PLATAFORMA DE CONCRETO ARMADO		
1.01.00	Excavación para zapatas NFC -1.00m	m3	1.28
1.02.00	Construcción de zapatas 0.80x0.80x0.40m de concreto $f'c=175\text{kg/cm}^2$ con acero de refuerzo $\varnothing 1/2"$ @ .20m	und.	2.00
1.03.00	Construcción de columna 0.40x0.40m por 2.20m de altura de concreto $f'c=175\text{kg/cm}^2$. Cada columna 4 varillas de 1/2" y estribos de $\varnothing 8\text{mm}$ @.15m (Ver planos). Incluye encofrado y desencofrado	und.	2.00
1.04.00	Construcción de losa de 3.00x0.70x0.30m de concreto y viga central peraltada $f'c=175\text{kg/cm}^2$ acero de refuerzo $\varnothing 1/2"$ @ .20m (Incluye encofrado y desencofrado)	und.	1.00
1.05.00	Suministro e instalación de plancha metálica de 6mm (Ver dimensiones en plano: Detalle 1). La plancha será empotrada mediante 04 espárragos de 5/8" grado 10	und.	1.00
1.06.00	Curado de elementos de concreto	gib	1.00
1.07.00	Limpieza de la zona intervenida	gib	1.00
2.00.00	EMPIRCADO DE PIEDRA CON CARA Y PIEDRA TALAMOYE		

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



San Borja
ACTITUD

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
2.01.00	Construcción de muro con piedra con cara de 5.00x2.50x0.40m (long, alto y espesor)	m3	5.00
2.02.00	Construcción de cimentación 6.00x1.00x0.40m (concreto armado f'c=175kg/cm2)	m3	2.40
2.03.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @ .25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.04.00	Construcción de muro con piedra con cara de 9.00x0.70x0.35m (long, alto y espesor)	m3	2.21
2.05.00	Construcción de cimentación 9.60x0.60x0.35m (concreto armado f'c=175kg/cm2)	m3	2.02
2.06.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @ .25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.07.00	Fraguado de muro	m2	45.20
2.08.00	Limpieza	gib	1.00
3.00.00	LOGO MUNICIPAL		
3.01.00	Estructura de soporte con acero LAC (Ver medidas en plano) cuatro ángulos de 2"x2.5"mm y plancha de 2 mm que conforman una estructura rectangular de 0.45 x 0.20m Soldados con soldadura Supercito 5/32. Plancha metálica para la base de 6mm	und.	1.00
3.02.00	La estructura que soporta la letra "SAN" será de tubo LAC de 4"x6"x2mm, el cual será soldado a la estructura principal con Supercito 5/32	und.	1.00
3.03.00	Hojas (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color verde satinado). Espesor: 2". Las hojas serán empernadas o soldadas a la estructura metálica principal	und.	1.00
3.04.00	Letras "SAN" y "BORJA" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00
3.05.00	Las letras "ACTITUD" (Ver medidas en plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.40m de altura	und.	1.00

6.1.3. Av. San Borja Norte con Jr. Paseo del Bosque

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.00.00	SOPORTE Y PLATAFORMA DE CONCRETO ARMADO		
1.01.00	Excavación para zapatas NFC -1.00m	m3	1.28
1.02.00	Construcción de zapatas 0.80x0.80x0.40m de concreto f'c=175kg/cm2 con acero de refuerzo Ø 1/2" @ .20m	und.	2.00
1.03.00	Construcción de columna 0.40x0.40m por 2.20m de altura de concreto f'c=175kg/cm2. Cada columna 4 varillas de 1/2" y estribos de Ø 8mm @.15m (Ver planos). Incluye encofrado y desencofrado	und.	2.00
1.04.00	Construcción de losa de 3.00x0.70x0.30m de concreto y viga central peraltada f'c=175kg/cm2 acero de refuerzo Ø 1/2" @ .20m (Incluye encofrado y desencofrado)	und.	1.00
1.05.00	Suministro e instalación de plancha metálica de 6mm (Ver dimensiones en plano: Detalle 1). La plancha será empotrada mediante 04 espárragos de 5/8" grado 10	und.	1.00
1.06.00	Curado de elementos de concreto	gib	1.00

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.07.00	Limpieza de la zona intervenida	glb	1.00
2.00.00	EMPIRCADO DE PIEDRA CON CARA Y PIEDRA TALAMOYE		
2.01.00	Construcción de muro con piedra con cara de 5.00x2.50x0.40m (long, alto y espesor)	m3	5.00
2.02.00	Construcción de cimentación 6.00x1.00x0.40m (concreto armado f'c=175kg/cm2)	m3	2.40
2.03.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @.25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.04.00	Construcción de muro con piedra con cara de 9.00x0.70x0.35m (long, alto y espesor)	m3	2.21
2.05.00	Construcción de cimentación 9.60x0.60x0.35m (concreto armado f'c=175kg/cm2)	m3	2.02
2.06.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @.25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.07.00	Fraguado de muro	m2	45.20
2.08.00	Limpieza	glb	1.00
3.00.00	LOGO MUNICIPAL		
3.01.00	Estructura de soporte con acero LAC (Ver medidas en plano) cuatro ángulos de 2"x2.5"mm y plancha de 2 mm que conforman una estructura rectangular de 0.45 x 0.20m Soldados con soldadura Supercito 5/32. Plancha metálica para la base de 6mm	und.	1.00
3.02.00	La estructura que soporta la letra "SAN" será de tubo LAC de 4"x6"x2mm, el cual será soldado a la estructura principal con Supercito 5/32	und.	1.00
3.03.00	Hojas (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color verde satinado). Espesor: 2". Las hojas serán empernadas o soldadas a la estructura metálica principal	und.	1.00
3.04.00	Letras "SAN" y "BORJA" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00
3.05.00	Las letras "ACTITUD" (Ver medidas en plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.40m de altura	und.	1.00

6.1.4. Av. Bielovucic Cavalier con Av. Buena Vista

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.00.00	SOPORTE Y PLATAFORMA DE CONCRETO ARMADO		
1.01.00	Excavación para zapatas NFC -1.00m	m3	1.28
1.02.00	Construcción de zapatas 0.80x0.80x0.40m de concreto f'c=175kg/cm2 con acero de refuerzo Ø 1/2" @ .20m	und.	2.00
1.03.00	Construcción de columna 0.40x0.40m por 3.00m de altura de concreto f'c=175kg/cm2. Cada columna 4 varillas de 1/2" y estribos de Ø 8mm @.15m (Ver planos). Incluye encofrado y desencofrado	und.	2.00
1.04.00	Construcción de losa de 3.00x0.70x0.30m de concreto y viga central peraltada f'c=175kg/cm2 acero de refuerzo Ø 1/2" @ .20m (Incluye encofrado y desencofrado)	und.	1.00
1.05.00	Suministro e instalación de plancha metálica de 6mm (Ver dimensiones en plano: Detalle 1). La plancha será empotrada mediante 04 espárragos	und.	1.00

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
	de 5/8" grado 10		
1.06.00	Curado de elementos de concreto	glb	1.00
1.07.00	Limpeza de la zona intervenida	glb	1.00
2.00.00	EMPIRCADO DE PIEDRA CON CARA Y PIEDRA TALAMOYE		
2.01.00	Construcción de muro con piedra con cara de 5.00x3.30x0.40m (long, alto y espesor)	m3	6.60
2.02.00	Construcción de cimentación 6.00x1.00x0.40m (concreto armado f'c=175kg/cm2). Ver detalles en plano	m3	2.40
2.03.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @.25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.04.00	Construcción de muro con piedra con cara de 9.00x1.30x0.35m (long, alto y espesor)	m3	4.10
2.05.00	Construcción de cimentación 9.60x0.60x0.35m (concreto armado f'c=175kg/cm2).	m3	2.02
2.06.00	Acero de refuerzo fy=4200kg/cm2 (Ac. Long. Ø 1/2" @ .25m y Ac. Transv. Ø 1/2" @.25m). Incluye bastón de unión: Detalle 3	kg	80.00
2.07.00	Fraguado de muro	m2	65.10
2.08.00	Limpeza	glb	1.00
3.00.00	LOGO MUNICIPAL		
3.01.00	Estructura de soporte con acero LAC (Ver medidas en plano) cuatro ángulos de 2"x2.5"mm y plancha de 2 mm que conforman una estructura rectangular de 0.45 x 0.20m. Soldados con soldadura Supercito 5/32	und.	1.00
3.02.00	La estructura que soporta la letra "SAN" será de tubo LAC de 4"x6"x2mm, el cual será soldado a la estructura principal con Supercito 5/32	und.	1.00
3.03.00	Hojas (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color verde satinado). Espesor: 2". Las hojas serán empernadas o soldadas a la estructura metálica principal	und.	1.00
3.04.00	Letras "SAN" y "BORJA" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00
3.05.00	Las letras "ACTITUD" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00

6.1.5. Av. San Borja Norte con Panamericana Sur

ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.00.00	SOPORTE Y PLATAFORMA DE CONCRETO ARMADO		
1.01.00	Excavación para zapatas NFC -1.00m	m3	1.28
1.02.00	Construcción de zapatas 0.80x0.80x0.40m de concreto f'c=175kg/cm2 con acero de refuerzo Ø 1/2" @ .20m	und.	2.00
1.03.00	Construcción de columna 0.40x0.40m por 2.20m de altura de concreto f'c=175kg/cm2. Cada columna 4 varillas de 1/2" y estribos de Ø 8mm @ .15m (Ver planos). Incluye encofrado y desencofrado	und.	2.00

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



ITEMS	DESCRIPCION	UND.	CANT.
1.04.00	Construcción de losa de 3.00x0.70x0.30m de concreto y viga central peraltada f'c=175kg/cm2 acero de refuerzo ϕ 1/2" @ .20m (Incluye encofrado y desencofrado)	und.	1.00
1.05.00	Suministro e instalación de plancha metálica de 6mm (Ver dimensiones en plano; Detalle 1). La plancha será empotrada mediante 04 espárragos de 5/8" grado 10	und.	1.00
1.06.00	Curado de elementos de concreto	glb	1.00
1.07.00	Limpieza de la zona intervenida	glb	1.00
2.00.00	LOGO MUNICIPAL		
2.01.00	Estructura de soporte con acero LAC (Ver medidas en plano) cuatro ángulos de 2"x2.5"mm y plancha de 2 mm que conforman una estructura rectangular de 0.45 x 0.20m Soldados con soldadura Supercito 5/32. Plancha metálica para la base de 6mm	und.	1.00
2.02.00	La estructura que soporta la letra "SAN" será de tubo LAC de 4"x6"x2mm, el cual será soldado a la estructura principal con Supercito 5/32	und.	1.00
2.03.00	Hojas (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color verde satinado). Espesor: 2". Las hojas serán empernadas o soldadas a la estructura metálica principal	und.	1.00
2.04.00	Letras "SAN" y "BORJA" (Ver plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.70m de altura	und.	1.00
2.05.00	Las letras "ACTITUD" (Ver medidas en plano) de acero inoxidable acabado mate 2B (color natural). Espesor: 3"x0.40m de altura	und.	1.00

*Los metrados presentados son referenciales

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Para iniciar los trabajos, el CONTRATISTA deberá coordinar previamente con el área usuaria.
- ✓ El CONTRATISTA será responsable de la limpieza general y eliminación de residuos producto de los trabajos propios del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en seguridad, calidad y plazo.
- ✓ El servicio deberá realizarse a todo costo, incluyendo transporte, personal, herramientas, materiales y demás implementos que el CONTRATISTA pueda necesitar, será a suma alzada.
- ✓ El CONTRATISTA deberá asegurar la correcta presentación de sus trabajadores, los cuales deberán estar debidamente uniformados y contando con todas las herramientas y elementos de seguridad.
- ✓ El CONTRATISTA es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores o usuarios de las instalaciones.
- ✓ El CONTRATISTA del Servicio tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo a los términos de referencia le formule la entidad en cualquiera de los niveles que se presenten.

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



- ✓ El CONTRATISTA se hace responsable de la correcta manipulación de los materiales y piezas que conformen el bien en el sector del trabajo, cualquier daño en el mismo será asumido y reparado por él.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de proporcionar personal calificado y con experiencia, materiales, equipos y herramientas necesarias para el Servicio.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos.
- ✓ El CONTRATISTA será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes de la sede que intervenga, en la ejecución del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA del servicio tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad que correspondan.
- ✓ El CONTRATISTA será responsable de desarrollar un protocolo sanitario, para la prevención de la salud ante el COVID-19.
- ✓ El CONTRATISTA debe coordinar cualquier detalle que considere necesario con el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado por el área usuaria.
- ✓ El profesional responsable del Servicio deberá ser designado por el CONTRATISTA siempre y cuando cuente con las características solicitadas, toda vez que se encuentre durante la ejecución del servicio hasta su culminación en tiempo permanente.
- ✓ Los trabajos se realizarán de acuerdo con los Términos de Referencia según detalle descrito en lo siguiente: Metrados y Planos.
- ✓ La propuesta del CONTRATISTA deberá efectuarse a todo costo por lo que asumirá los costos indirectos, directos, administrativos, fletes, transportes, mano de obra, materiales, insumos, repuestos, seguros, plan de contingencia, pruebas, y gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como cualquier trabajo inherente que por naturaleza del servicio sea necesario. En tal sentido, el contenido del expediente es referencial, por lo que el CONTRATISTA deberá presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- ✓ El 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.

6.3. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El CONTRATISTA adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones específicamente lo contenido en la Norma G.050.

6.4. DELIMITACION DEL AREA DE TRABAJO

El área de trabajo debe estar correctamente delimitada y señalizada designando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.

6.5. PROTOCOLOS SANITARIOS

El CONTRATISTA y su personal, para la ejecución del servicio, deberán cumplir con los protocolos sanitarios vigentes y demás disposiciones que dicten los sectores y la disposición del Ministerio de Salud mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus posteriores adecuaciones; en la que se establece los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.

6.6. MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- ✓ El CONTRATISTA está en la obligación de emplear los materiales que cumplan con las características técnicas, caso contrario se solicitará su cambio en cualquier etapa durante la vigencia del contrato, o su cambio por garantía o vicio oculto.
- ✓ En caso se determine que los materiales no cumplen con las características técnicas, ni las normas técnicas de calidad, este material y/o insumo no será aceptado ni recibido por

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado por el área usuaria, quien solicitará el cambio respectivo y rechazará el material no permitiendo su ingreso a los puntos.

- ✓ Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado, podrá solicitar, por la magnitud y características de los trabajos a realizar, las pruebas indicadas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. En este caso, El CONTRATISTA entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas. Dichos costos serán asumidos por El CONTRATISTA dentro de sus gastos generales.
- ✓ Los materiales, equipos y herramientas que se requieren para el presente servicio serán proporcionados por el mismo CONTRATISTA a su personal; en el proceso de ejecución del servicio, el CONTRATISTA será responsable de la seguridad en el área de trabajo. Los costos de dicha seguridad estarán a cargo del CONTRATISTA y por tanto considerados en su oferta económica. Lo cual incluye los seguros correspondientes a su personal (SCTR).

6.7. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Una vez suscrito el contrato, el Contratista deberá presentar su plan de trabajo, el cual contiene su programación de actividades a realizar, así como su estructura de costos del servicio.
- ✓ El CONTRATISTA y su personal propuesto deben constituirse en las instalaciones de los puntos a intervenir, para coordinar con el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
- ✓ El CONTRATISTA deberá entregar al Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor, la relación del personal (nombres y números de DNI) propuesto y la póliza SCTR, con el objeto que se autorice el inicio de la ejecución del servicio.
- ✓ Una vez realizado lo indicado en los puntos anteriores, se suscribirá el acta de inicio del servicio, el cual no deberá exceder de los 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- ✓ El personal calificado y con experiencia, materiales, equipos y herramientas necesarias, serán proporcionados por el CONTRATISTA.
- ✓ El CONTRATISTA tendrá la responsabilidad plena de realizar el Protocolo Sanitario, para la prevención de la salud ante el COVID-19, mismo que tendrá que tener como mínimo lo siguiente:
 - Distanciamiento social
 - Examen Médico Ocupacional (Protección al Trabajo en condición de riesgo)
 - Medidas de Prevención Habitual
 - Identificación de Síntomas de Alarma al Ingreso
 - Higiene respiratoria y de manos
 - Utilización de equipos de protección individual básica adecuada en función de la evaluación del riesgo, y la limpieza.
 - Desinfección del área laboral.
- ✓ Todo material o equipo desmontado no puede ser eliminado; se coordinará y se hará su entrega mediante Acta de Entrega (que será suscrita por el Representante Legal del CONTRATISTA y el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado por la Entidad), para las acciones correspondientes.
- ✓ La cartilla de Mantenimiento deberá ser presentada conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - Descripción de los cuidados que el Área Usuaria deberá tener presente durante el uso de cada uno de los materiales instalados como parte del servicio.
 - Relación de situaciones a prevenir por el Área Usuaria, en las que se perdería la garantía del servicio.
 - Señalar el período de garantía del servicio realizado.

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



- Indicar el nombre de la empresa, dirección, número de teléfono y fax, direcciones electrónicas, a las que el Área Usaria podrá contactarse ante cualquier duda, consulta y/o urgencia.
- ✓ El CONTRATISTA brindará capacitación y orientación al personal de la Entidad que se encargará del mantenimiento de dichos trabajos, el cual quedará registrado en un Acta de Capacitación (suscrita por el Representante Legal del CONTRATISTA, Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado por la Entidad, y los trabajadores que recibieron la capacitación indicando nombre, apellidos y su respectivo DNI).
- ✓ Tiempo de capacitación mínimo 4.00 horas, las cuales contarán con Teórica y/o Práctica, se entregará de Material educativo mínimo 06 hojas A4 con información referente al producto.
- ✓ El servicio culmina con la ejecución correcta de las metas previstas, previa conformidad brindada por la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
- ✓ El CONTRATISTA entregará tres (03) Informes Técnicos, siendo dos (2) originales y una (1) copia de culminación del servicio.
- ✓ Al culminar el servicio seguidos al hecho, el CONTRATISTA deberá comunicar a la Entidad y con copia al Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor designado por la Entidad, a través de una carta, que ha culminado el servicio, y al mismo tiempo solicitar la verificación técnica y recepción del mismo, debiendo presentar tomas fotográficas que muestre la culminación del servicio.
- ✓ Luego de verificado la culminación del servicio por el coordinador de la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor, se suscribirá el acta de recepción y conformidad técnica del servicio.

6.8. PLAN DE TRABAJO

- ✓ El CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para presentar el PLAN DE TRABAJO, contado a partir del día siguiente suscrito el contrato, el cual será aprobado por el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor en un plazo máximo de dos (02) días hábiles; si hubiera alguna observación el CONTRATISTA tendrá dos (02) días calendario como máximo para realizar las subsanaciones del caso.
- ✓ El servicio, objeto del TDR, se realizará en base al PLAN DE TRABAJO aprobado por la entidad, el cual debe contener como mínimo: Objetivos y metas, las actividades a realizar, Cronograma de Ejecución de Actividades, características técnicas de los bienes a instalar, protocolo sanitario para la prevención de la salud ante el COVID-19, para el cumplimiento de las metas previstas.
- ✓ El PLAN DE TRABAJO se presentará en versión impresa (original y copia firmada por el Representante Legal) y electrónicamente en CD. Las hojas de textos se presentarán en formato A4 en tanto que los planos se presentarán en formatos A3 (Word para Textos. Excel para hojas de cálculo y AUTOCAD para los planos).

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en las ubicaciones indicadas en los planos, de los siguientes puntos del distrito de San Borja:

- 7.1. Av. Primavera con Av. Buenavista.
- 7.2. Av. San Borja Sur con Av. San Luis.
- 7.3. Av. San Borja Norte con Jr. Paseo del Bosque.
- 7.4. Av. Bielovucic Cavalier con Av. Buenavista.
- 7.5. Av. San Borja Norte con Panamericana Sur.

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio se realizará en un plazo máximo de 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente aprobado el Plan de Trabajo y de suscrito el acta de inicio del servicio, suscrito

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



por el coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor, el responsable del servicio y el representante legal del CONTRATISTA.

9. RETIRO O CAMBIO DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Contratista se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto durante la ejecución del servicio, salvo Incapacidad física por accidente, enfermedad o fallecimiento.

En caso de producirse esta situación, El Contratista lo comunicará a la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor, presentando la información necesaria que permita demostrar que el profesional reemplazante reúne como mínimo las mismas habilidades, competencias y experiencia que el profesional reemplazado, de acuerdo a lo solicitado en los presentes Términos de Referencia (TDR) y lo ofrecido en su oferta. Además, deberá presentar la Declaración Jurada suscrita por el profesional propuesto en la cual se indique los nombres y apellidos del mismo y, su compromiso de participar en la ejecución de los trabajos; dicha declaración deberá tener firma legalizada.

El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado por el coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor y aprobado por la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor.

Los trabajos deben contar con la presencia de los profesionales responsables hasta que se formalice el reemplazo, de verificarse que en los frentes de trabajo no existan los profesionales, se paralizarán los trabajos, el cual no será causal de ampliación de plazo. En caso de ausencia reiterativa e injustificada de cualquiera de los profesionales responsables asignados al servicio, la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor solicitará al Contratista su reemplazo inmediato; sin perjuicio de la aplicación de las respectivas penalidades. El incumplimiento será causal de resolución del contrato.

10. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA:

DEL PERSONAL CLAVE:

- Un (01) Ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado,

Actividades a realizar:

- a) Realizar seguimiento y control de calidad permanente en la ejecución del servicio.
- b) Supervisar la calidad de los trabajos y velar por la correcta ejecución de los servicios y atenciones de emergencias.
- c) Deberá encontrarse permanente durante toda la ejecución del Servicio.
- d) Velar por el cumplimiento del Cronograma de Ejecución de Actividades del servicio presentado.
- e) Coordinar la logística (mano de obra, transporte, materiales, herramientas y equipos) para que el personal asignado por el contratista preste los servicios solicitados y atenciones de emergencias.
- f) Supervisar que el personal asignado por el contratista cumpla con equipamiento y condiciones mínimas exigidas al personal en el presente documento.
- g) Velar por el cumplimiento del protocolo sanitario, para la prevención de la salud ante el COVID-19.
- h) El responsable del Servicio deberá estar debidamente identificado con fotocheck de la empresa contratista colocado en lugar visible.
- i) El certificado de habilidad vigente será entregado al inicio del servicio.

11. ENTREGABLE

Una vez culminado el servicio sin ninguna observación, el CONTRATISTA deberá presentar un Informe Final del servicio en un plazo máximo de 5 días calendarios de culminado el servicio, conteniendo lo siguiente:

- Informe técnico describiendo las actividades realizadas durante la ejecución del servicio con sus respectivas fotos, selladas y firmadas por el profesional responsable del servicio y el representante legal del CONTRATISTA.
- Personal y equipo utilizado.
- Acta de Inicio del Servicio.

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



- Planos actualizados debidamente firmados por el responsable técnico y el Coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor.
- Cartillas de mantenimiento.
- Acta de recepción y conformidad técnica del servicio.
- Certificado de garantía del servicio mínimo de 1 año.
- Factura del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en Av. Joaquín Madrid N° 200, San Borja.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor previo informe favorable del coordinador de Obras Públicas e Infraestructura Menor.

13. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en un único pago, a los 10 días calendarios de otorgado la conformidad.

14. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; el cual se calculará aplicando supletoriamente la fórmula estipulada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} / F \times \text{Plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

15. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades serán aplicadas por cada incumplimiento de las exigencias establecidas en los términos de referencia, entendiéndose por incumplimiento lo siguiente:

N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
1	SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN	1/3500	Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el lugar de los trabajos, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por cada día.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	1/3500	Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.
3	CALIDAD DE LOS MATERIALES	1/2000	Cuando el Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio que no cumpla con las características técnicas en los TDR o no aceptada por el Supervisor Contratado o Inspector designado por la Entidad
4	ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO	1/2000	Cuando el Contratista no entregue su plan de trabajo en el plazo indicado en los Términos de Referencia. La multa será por día.
5	PROFESIONALES	1/500	Cuando los Profesionales Responsables

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



N°	Ocurrencia	Penalidad sobre el monto del Contrato	Procedimiento
	RESPONSABLES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO		del Servicio propuesto por el Contratista no se encuentren en forma permanente en el servicio. La multa es por día.
6	PERSONAL PROPUESTO	1/2000	Cuando el Contratista disminuya el número de recursos (humanos o materiales) sin ninguna justificación, de acuerdo al plan de trabajo entregado, que generen un atraso en el servicio, luego de la primera llamada de atención por parte del Supervisor Contratado o Inspector designado por la Entidad. La multa es por día.
7	RECOJO DE RESIDUOS	1/2000	acumulación indebida de desmonte (mayor de dos días) en la parte interna de las instalaciones del, observado por el Supervisor Contratado o Inspector designado por la Entidad Penalidad por cada día de excesos contados a partir del 3er día calendario de acumulación.
8	SEGURO	1/3000	No contar con SCTR del personal programado. Será contabilizado 1% por cada día de incumplimiento.
9	PROTOCOLO SANITARIO	1/2000	Incumplimiento del protocolo sanitario, para la prevención de la salud ante el COVID-19.

16. SISTEMA CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación es SUMA ALZADA.

17. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista ejecutará por sí mismo la prestación, en consecuencia, no podrá ceder, traspasar, subarrendar, ni subcontratar a un tercero todo o parte de los trabajos materia del presente requerimiento.

18. CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA, se compromete a mantener en reserva y no revelar a terceros, alguna información a la que tenga acceso durante el cumplimiento del contrato.

19. ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA, 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 N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

20. GARANTÍA COMERCIAL

El CONTRATISTA deberá garantizar el servicio ejecutado por un periodo doce (12) meses contados a partir de la conformidad del servicio, cubriendo la totalidad del servicio, lo cual incluye la reparación, reposición o cambio del producto y/o componentes sin cargo alguno para la entidad, incluyendo mano de obra, así como los gastos de transportación derivador del cumplimiento de la garantía.
Esta garantía cubrirá todos los costos que hubiera que incurrir, como consecuencia de defectos en la ejecución del servicio.

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



El CONTRATISTA deberá brindar asesoría técnica por el tiempo que dure la Garantía comercial, en caso de fallas o defectos de fábrica que se presenten con los equipos que ha intervenido en el servicio brindado, o en caso de fallo de algunos de los productos suministrado los cuales deberá reemplazar de inmediato sin costo.

El tiempo de respuesta ante el llamado será de 24 horas desde la comunicación telefónica o por correo electrónico, por lo cual el CONTRATISTA está obligado a informar sobre una dirección de correo electrónico y un número de celular para llamados de urgencia, y de ser el caso reportar un número nuevo o correo electrónico.

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, no será menor a un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none">Un (01) ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (1) Responsable del servicio:</p> <p>Con experiencia mínima de supervisión y/o residente y/o asistente de supervisión como mínimo dos (02) años en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones en general, de las cuales como mínimo seis (06) meses en el acondicionamiento de elementos de identificación y ornato, lo cual sustentará con el título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia.</p>



Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 60,000.00 (SESENTA MIL CON 00/100 SOLES)** por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **servicio de mantenimiento y/o de acondicionamiento y/o de reparación y/o rehabilitación, siempre que los servicios señalados se encuentren en el rubro de edificaciones.**

Acreditación:

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



Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor



documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se 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.

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

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 contrasta con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Gerencia de Desarrollo Urbano y Catastro
Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor

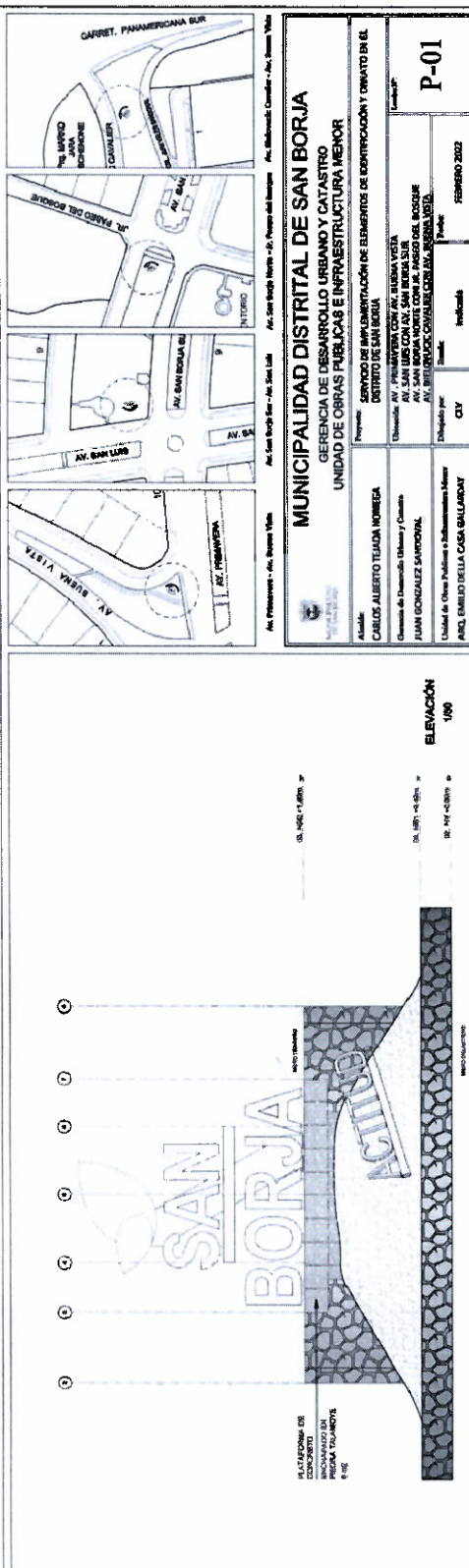


- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, 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".

San Borja, 16 de Febrero del 2022



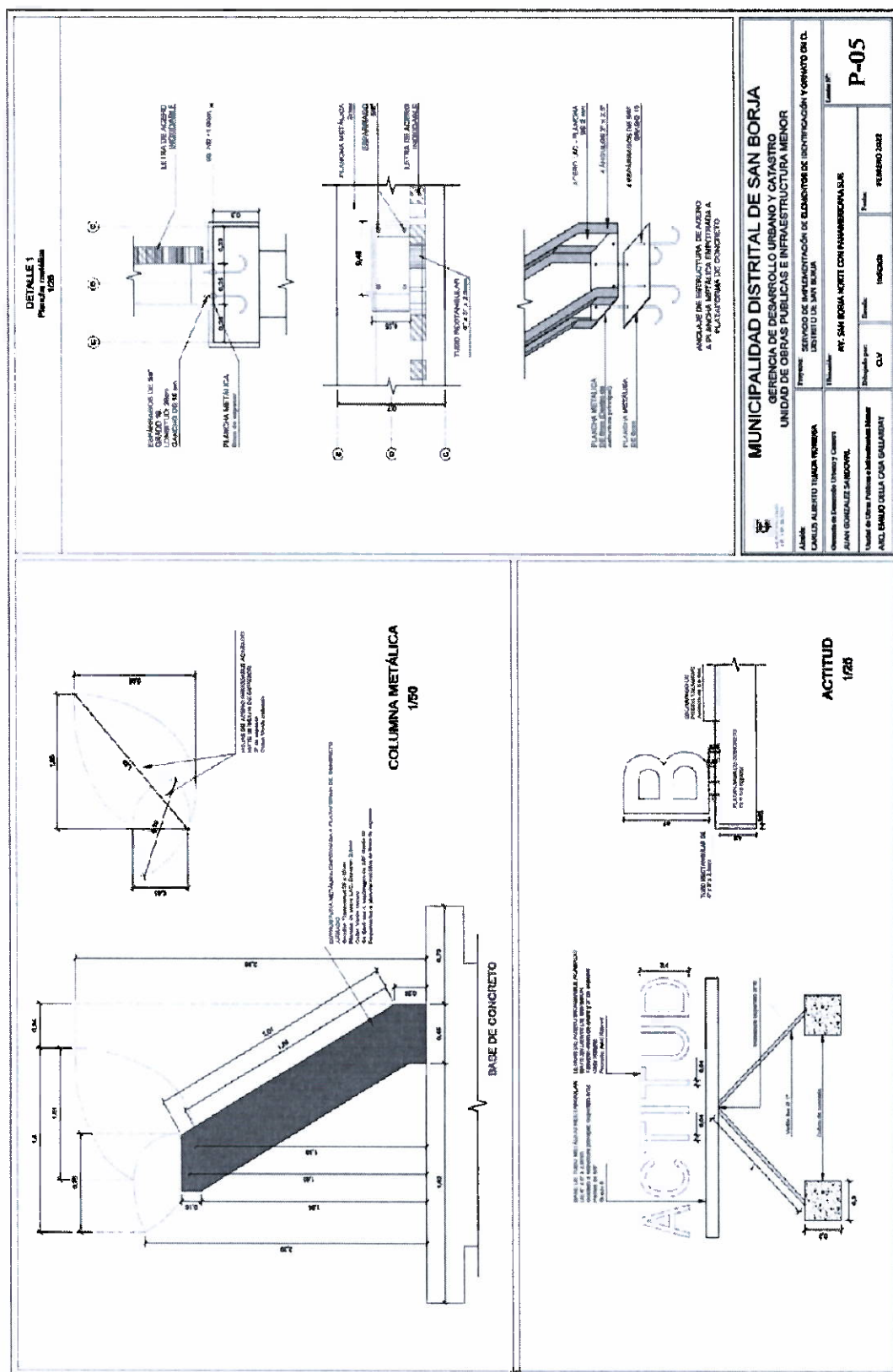
[Handwritten signature]











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

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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.</p> <p>En caso EL TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) RESPONSABLE DEL SERVICIO:</p> <ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de supervisión y/o residente y/o asistente de supervisión como mínimo dos (02) años en servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o mejoramiento y/o reparación de infraestructura y/o construcciones de edificaciones en general, de las cuales como mínimo seis (06) meses en el acondicionamiento de elementos de identificación y ornato, lo cual sustentara con el título profesional, constancia de habilidad y documentación que acredite su experiencia. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O DE ACONDICIONAMIENTO Y/O REPARACION Y/O REHABILITACION, SIEMPRE QUE LOS SERVICIOS SEÑALADOS SE ENCUENTREN EN EL RUBRO DE EDIFICACIONES. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

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

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

(...)

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica 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".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

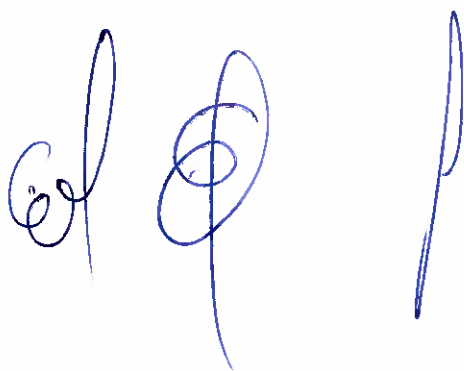
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

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

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 IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA**, 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°05-2022-CS/MSB-1** para la contratación de **SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA**, 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 **SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE ELEMENTOS DE IDENTIFICACION Y ORNATO EN EL DISTRITO DE SAN BORJA**.

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 PAGO¹²

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

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

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.

¹² 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

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.

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

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: 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: AV. JOAQUIN MADRID N° 200 (LIMA-LIMA-SAN BORJA)

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL
CONTRATISTA"

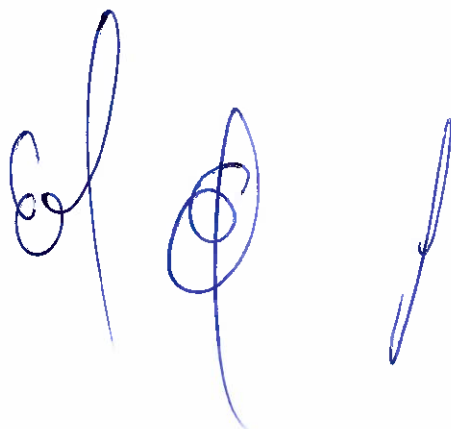
Importante

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

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

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

ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of three distinct, stylized cursive marks.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

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 servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

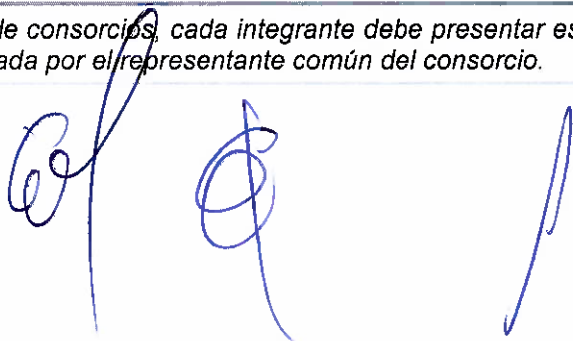
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

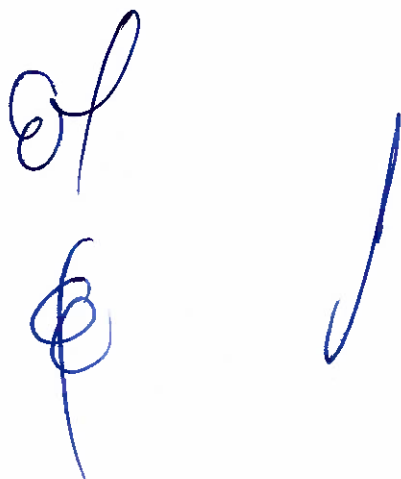
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05- 2022-CS/MSB-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones 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**

The block contains two handwritten marks in blue ink. On the left, there is a stylized signature consisting of several loops. To the right of the signature is a large, simple checkmark.

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

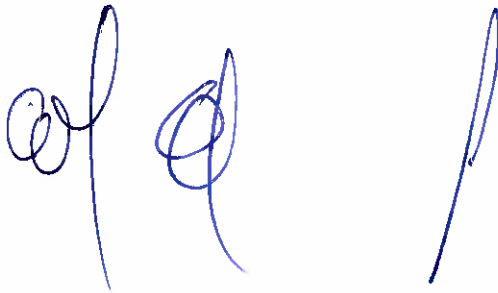
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

6/a d /

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										
5										

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

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

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

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

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

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°05 - 2022-CS/MSB-1
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, verificala 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.



