

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

BASES ADMINISTRATIVAS



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
03-2021-CS-MPI**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE DRAGADO, LIMPIEZA,
ENCOFRADO Y DESENCOFRADO METALICO,
COLOCACION DE RIEL METALICO, COLOCACION DE
CANASTILLA DE ACERO Y VACIADO DE CONCRETO
F'C=350 KG/CM2 EN EL FONDO MARINO, PARA LA
ACTIVIDAD: MANTENIMEINTO Y HABILITACION DE
MUELLE FISCAL DISTRITO ILO, PROVINCIA DE ILO,
REGION MOQUEGUA**

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
RUC N° : 20154491873
Domicilio legal : Malecón Costero Miramar N° 1200 - 1202 Distrito de Ilo,
Provincia de Ilo, Región Moquegua.
Teléfono: : 053-481141
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DRAGADO, LIMPIEZA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO METALICO, COLOCACION DE RIEL METALICO, COLOCACION DE CANASTILLA DE ACERO Y VACIADO DE CONCRETO F'C=350 KG/CM2 EN EL FONDO MARINO, PARA LA ACTIVIDAD: MANTENIMEINTO Y HABILITACION DE MUELLE FISCAL DISTRITO ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DRAGADO, LIMPIEZA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO METALICO, COLOCACION DE RIEL METALICO, COLOCACION DE CANASTILLA DE ACERO Y VACIADO DE CONCRETO F'C=350 KG/CM2 EN EL FONDO MARINO, PARA LA ACTIVIDAD: MANTENIMEINTO Y HABILITACION DE MUELLE FISCAL DISTRITO ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA	Serv.	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°588-2021-GAF-MPI, el 01 de setiembre del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – RECURSOS DETERMINADOS – CANON SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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

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 **Cuarenta (40) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar - **GRATUITO**

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- TUO de la Ley de Contrataciones del estado Ley 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley 27444

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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)**³
- 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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) *Documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA**
- 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

³ 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.

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 – PIDE⁴ 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.

Importante

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

- i) **Relación de todo el personal que realizará la prestación de la ejecución – Responsable de Campo, jefe de Seguridad, Supervisor de Campo, Buzos Profesionales (02), supervisor de buceo profesional de categoría de Primera – Buzo de primera – adjuntado la documentación que acredite el título profesional o categoría.**
- j) **Carta de compromiso de garantizar que cubrirá con todos los gastos de su personal que sufriera algún accidente laboral dentro de los locales de la obra.**
- k) **Declaración jurada donde deslinde de responsabilidad a la Municipalidad Provincial de Ilo, por accidentes que se pudieran suscitar en la ejecución de la prestación materia de la convocatoria.**
- l) **Carta de compromiso de mantener vigente todas las garantías, seguro de vida, seguro complementario de trabajo de riesgo y otros pertinentes con relación a la seguridad del personal, hasta la culminación de los servicios.**
- m) **Seguro de Vida, Seguro Complementario de trabajo de riesgo de todo el personal que realizará el servicio.**
- n) **Seguro contra daños a terceros.**

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya⁶.*
- *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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, SITO EN MALECÓN COSTERO MIRA MAR N° 1200–1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO, al término total de la ejecución del servicio.**

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

- Informe del funcionario responsable de la Actividad: “ “, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Inspector de la Actividad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de culminación del servicio
- Carta de garantía
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Orden de Servicio
- Informe técnico de la ejecución del servicio
- Dossier de calidad, que contendrá todos los controles de calidad, fichas técnicas, control insitu del slump del concreto, ensayo de compresión del concreto (rotura de probetas), ensayo de permeabilidad del concreto, entre otros ensayos requeridos.
- Panel fotográfico antes, durante y fin del servicio.

El contratista, presentará en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, SITO EN MALECÓN COSTERO MIRA MAR N° 1200–1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas, su carta de culminación de la ejecución del servicio, Informe técnico de la ejecución del servicio, Dossier de calidad, que contendrá todos los controles de calidad, fichas técnicas, control insitu del slump del concreto, ensayo de compresión del concreto (rotura de probetas), ensayo de permeabilidad del concreto, entre otros ensayos requeridos, Panel fotográfico antes, durante y fin del servicio, carta de garantía, y comprobante de pago.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE CONTRATACIÓN

SERVICIO DE DRAGADO, LIMPIEZA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO METALICO, COLOCACION DE RIEL METALICO, COLOCACION DE CANASTILLA DE ACERO Y VACIADO DE CONCRETO $f_c=350$ kg/cm² EN EL FONDO MARINO PARA EL MANTENIMIENTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Provincial de Ilo es el órgano de gobierno local tiene como misión, promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente al desarrollo de la actividad turística, así como las actividades para la preservación de los patrimonios culturales, brindándoles un mantenimiento de infraestructura básica para el funcionamiento, en este marco es que se viene ejecutando el mantenimiento de modalidad Presupuestaria Directa; denominado: "MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA".

3. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Ilo viene ejecutando el mantenimiento denominado: "MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA" aprobado mediante Resolución de Gerencia de Inversión Pública N° 027-2020-GIP/MPI, en ese sentido se tiene programado el reforzamiento de pilares los cuales se encuentran deteriorados, a consecuencia del tiempo y las acciones climáticas; estos trabajos con el fin de preservar uno de los principales monumentos culturales que existen en el provincia de Ilo, el cual generará mayor turismo y mejoras en las actividades socio-económicas relacionadas a éste.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

• Objetivo General

- Servicio de Limpieza y Dragado de Zapatas en el Fondo Marino, Colocación de Saco, Traslado de riel metálico, colocación de riel metálico y vaciado de concreto $f_c=350$ kg/cm² según planos de referencia.

• Objetivos Específicos

- Realizar las partidas del ítem 02.02 Reforzamiento de estructuras con los fines de reforzar las estructuras de concreto sumergidas como pilotes y zapatas ubicadas en la parte inferior del muelle fiscal.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

N°	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Servicio
01	1.00	SERVICIO	SERVICIO DE DRAGADO, LIMPIEZA, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO METALICO, COLOCACION DE RIEL METALICA, COLOCACION DE CANASTILLA DE ACERO Y VACIADO DE CONCRETO $f_c=350$ kg/cm ² EN EL FONDO MARINO PARA EL MANTENIMIENTO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA".

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ING. JAVIER LUIS YANQUI QUISPE
Responsable de Actividad
Reg. C.I.P. 209438 1

Actividades y Plan de trabajo:

5.1.1.Limpieza y dragado de Zapatas:

- ✓ Comprende los trabajos de desbaste o degradado de elementos de concreto, roca fija, remoción de arena de los pilotes. Se procederá al internamiento de equipos submarinos al fondo marino para realizar los trabajos de extracción y limpieza de los materiales que se encuentran en el fondo marino.
- ✓ Posteriormente se realizará el dragado de las rocas hasta llegar al nivel deseado indicado en los planos.
- ✓ Cada dragado abarcará un diámetro de 1.40 metros, para un total de 31 zapatas según planos adjuntos.
- ✓ Este servicio se realizará con personal de mano calificada (mínimo 02 BUZOS PROFESIONALES) en el área y con el apoyo de una compresora de aire de alta potencia que permitirá hacer la limpieza respectiva del área de posicionamiento del pilote. Asimismo, cada buzo será asistido desde la superficie por un tender, quien con la compresora de buceo atenderá a los buzos.

5.1.2.Colocación de Sacos en el fondo marino:

- ✓ Este trabajo comprende la colocación de sacos de arena rafia para crear una valla de control de residuos que vuelvan a invadir la zona dragada, según sea la cantidad necesaria para impedir que la marea nuevamente erosione el terreno dragado y pueda mantenerse limpio mientras se realizan los siguientes pasos de los trabajos posteriores, este servicio es de alto riesgo por el peso que deben transportar los buzos en los trabajos subacuáticos, así como el personal que los asistirá desde la parte alta del muelle.
- ✓ Tener en cuenta que este trabajo se ejecutará una vez realizado los trabajos de dragado de 31 zapatas en el fondo marino.
- ✓ El trabajo será realizado por personal capacitado y especializado (buzo profesional), con los permisos de operación en el mar.
- ✓ Este servicio se realizará con personal de mano calificada (mínimo 02 BUZOS PROFESIONALES) en el área y con el apoyo de una compresora de aire de alta potencia que permitirá hacer la limpieza respectiva del área de posicionamiento del pilote. Asimismo, cada buzo será asistido desde la superficie por un tender, quien con la compresora de buceo atenderá a los buzos.

5.1.3.Traslado y montaje de Riel Metálico:

- ✓ El servicio consiste en la habilitación de rieles metálicos, dichos rieles serán puestos en obra por la entidad.
- ✓ Se hará el retiro de las tablas de la plataforma para permitir el paso del pilote (riel), esto previamente coordinado con el responsable.
- ✓ Este servicio se hará con el apoyo de una grúa telescópica de 20 TN, se utilizará a un rigger para la maniobra de izaje y traslado a nivel de agua lado norte del muelle en donde con el apoyo de los buzos se colocará al riel bolsas de aire de capacidad suficiente a fin de lograr la flotación del riel y su maniobrabilidad para ser trasladado a su posición de montaje
- ✓ Estos trabajos se realizarán teniendo en cuenta la seguridad y sus procedimientos del plan de seguridad.
- ✓ El postor correrá con los gastos de Mano de obra, equipos y bienes.
- ✓ Se hace mención que la adquisición de los rieles es por la parte de la entidad. (31 riel)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ING. JAVIER LUIS YUPANQUI QUISPE
Responsable de Actividad
Reg. C.I.P. 209438

- ✓ Este servicio se realizará una vez que el riel se encuentre en la posición de montaje se lo izará con el apoyo de un Winche eléctrico de 1.5 toneladas aproximadamente. (Incluido sus accesorios de izajes) que será puesto en la parte superior del muelle para la maniobra.
- ✓ Con apoyo de los buzos se le colocará al riel bolsas de aire a fin de lograr la flotabilidad del riel y ser trasladado a su posición de montaje según la actividad programada del día. Este servicio comprende los trabajos de izajes, colocación y el soldado de riel metálico al arriostre horizontal según planos de detalles.
- ✓ Dichos rieles serán fijados mediante soldadura en las vigas principales de acero (19 und) y será reforzada con una plancha de acero de 25x25cm E=1/2" (será proveída por el mantenimiento), las vigas principales de madera (12 und) se soldará al pilote a una plancha 45x45cm E=3/4" y se fijara en la viga de acero mediante unos pernos en U E=1" con tuercas y arandelas estos pernos serán proveídos por el contratista (según planos de referencia)
- ✓ El postor deberá instalar una plataforma de debajo del muelle para poder acceder y maniobrar.
- ✓ El postor deberá contar con su personal calificado como operarios u oficiales armadores y montajistas buzos.
- ✓ Se hace de conocimiento que el riel metálico será puesto por la entidad. (31 riel)
- ✓ Estos trabajos se realizarán teniendo en cuenta la seguridad y sus procedimientos del plan de seguridad.
- ✓ El postor correrá con los gastos de mano de obra, equipos a utilizar.
- ✓ El postor estará en coordinación con el Encargado de Actividad. Para algunas dudas que se tenga en la ejecución del servicio.

5.1.4.Colocación de canastilla de acero

- ✓ Este trabajo corresponde al montaje de canastillas, una vez que se ha sujetado el riel metálico y puestas las formas metálicas circular (coferdam de dos semicircunferencias arriostrados con pernos a los lados iguales con las dimensiones que se indica en los planos de referencia).
- ✓ Se procede al montaje de la canastilla espiral de refuerzo de acero y se trasladan con el personal de plataforma y se hace entrega a los buzos quienes manualmente trasladaran alrededor de los pilotes según planos de referencia, estas canastillas son tipo media luna, la misma que, cuando estas estén en su posición final se aseguran entre si alrededor del riel.
- ✓ Se hace mención que la fabricación de las canastillas en dos lados iguales, será puesta por la entidad (31 Und).
- ✓ Los encofrados deberán estar preparados para soportar sobre cargas debido a materiales, equipos, personal e impacto; sin embargo, no se permitirán cargas que deformen la estructura.
- ✓ Antes de la colocación del concreto, se hará la limpieza del encofrado completamente y retiro del polvo u otros desechos mediante rasqueteo y alisado.

5.1.5.Encofrado y desencofrado metálico

5.1.5.1. Encofrado:

- ✓ Este servicio se hará alrededor de la canastilla, se realizará con encofrado metálico cuando la naturaleza del terreno lo permita, en caso contrario se colocarán sacos a fin de poder permitir el vaciado del concreto.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
3
.....
ING. JAVIER LUIS YURANQUI QUISPE
Responsable de Actividad
Reg. C.I.P. 209438


- ✓ En cuanto al encofrado, las formas metálicas son proporcionadas por la entidad, a criterio del mismo con respecto a la cantidad de formas a emplearse, teniendo en cuenta que en cuanto la estructura esté terminada, se procederá a la colocación del concreto. El encofrado debe cumplir los estándares de calidad, esta partida comprende el encofrado y desencofrado metálico tipo COFFERDAM, que se aplicará en el reforzamiento.
- ✓ La tolerancia para la deformación permisible del encofrado será menor a 3mm. El número de usos del encofrado será el evaluado por el responsable del mantenimiento siendo el resultado de las condiciones o pérdidas de forma del encofrado debido a su sobre uso.
- ✓ El encofrado será removido después de las 24 horas, con la aprobación del supervisor, y de la aprobación del uso de aditivos o cemento tipo V. En caso de usar concreto con cemento de fragua rápida, se deberá comprobarse previamente mediante especímenes curados en obra y análisis de laboratorio correspondientes. Los encofrados estarán preparados para soportar sobre cargas debido a materiales, equipos, personal e impacto; sin embargo, no se permitirán cargas que deformen la estructura.
- ✓ Antes de colocar el concreto, se realizará la limpieza del encofrado completamente y retiro del polvo u otros desechos lavándolo con aire comprimido. Se proveerá, según sea necesario, de aberturas temporales para ayudar el retiro de desechos.
- ✓ La colocación del concreto se realizará mediante coordinaciones diarias con el residente de obra, para la programación de dichos vaciados para un mejor control.
- ✓ Las formas metálicas serán puestas por la entidad según planos.

5.1.5.2. Desencofrado

- ✓ El desencofrado de las formas metálicas se hará cuando el concreto se haya endurecido lo suficiente, a fin de evitar que se produzcan daños durante la remoción de los soportes y todo el encofrado.
- ✓ El desencofrado se hará en forma gradual evitando golpes y cumpliendo los tiempos mínimos que señale el ingeniero responsable.
- ✓ Los desencofrados serán retirados de forma que no dañen el concreto, el acero estará cerca de 50mm antes de la superficie terminada, el contratista deberá asegurarse que el encofrado esta hermético antes de la colocación del concreto para prevenir que en la superficie se formen crestas o rebabas.

5.1.6. Vaciado de concreto $f'c=350$ kg/cm²

- ✓ El trabajo comprende en la limpieza previa a la zona de vaciado, luego se procederá a la colocación del concreto $f'c=350$ kg/cm² con cemento Portland Tipo IP, incluye bomba de concreto. Se tiene un total de 31 und de zapatas para su intervención de acuerdo a lo indicado en los planos.
- ✓ Se proveerá, según sea necesario, de aberturas temporales para ayudar el retiro de desechos. Este trabajo será en coordinación con la entidad y el proveedor de abastecimiento de concreto premezclado.
- ✓ En cuanto a la colocación del concreto comprende a los trabajos de concreto con aditivo para las zapatas de cada pilote (31 und), debiendo alcanzar la resistencia a la compresión $f'c=350$ kg/cm² indicado en los planos de reforzamiento.
- ✓ Se cumplirá con el avance del encofrado de las zapatas, con la constante comunicación para la programación de las tareas a realizarse.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Javier Luis Yupanqui Quispe
CIP 209438
RESIDENTE DE OBRA

- ✓ Este servicio se hará con el apoyo de la bomba de concreto la responsabilidad del vaciado es del supervisor de buzos y los buzos quienes tiene la misión de un buen vaciado de concreto y la no contaminación marina.
- ✓ Bomba de concreto: bomba bicilindrica de válvula controlada y caudal variable progresiva de 2 a 30m³/h para el transporte y proyección del concreto premezclado. Distancia máxima de bombeo de 200m, altura máxima de bombeo 100m; contara con carrocería, remolque manual – timón articulado y ruedas neumáticas, contara accesorios y tuberías para un fácil transporte del concreto hacia la ubicación de los pilotes a vaciar.
- ✓ Los buzos de primera, segunda o tercera estarán acreditados por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas.

5.1.6.1. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL CONCRETO PREMEZCLADO A SUMINISTRAR

CARACTERÍSTICAS Y DISEÑO DE CONCRETO PREMEZCLADO

El concreto premezclado deberá cumplir los requerimientos de la Norma ASTM C-94 y NTP 339.114

El contratista, antes del suministro del concreto premezclado, presentará al residente y/o responsable de la obra designado por la Entidad, un informe técnico del diseño de mezcla del concreto, los cuales serán elaborados en un laboratorio de mecánica de suelos y tecnología del concreto, avalado por un profesional responsable con especialidad en la materia. Este diseño debe cumplir con la resistencia y especificaciones solicitadas.

El informe Técnico del Diseño de Mezcla debe contener:

- a) Diseño de mezcla de concreto.
- b) Granulometría de los agregados NTP 400.02/ASTM C 136
- c) Pasante de la malla N°200 NTP 400.018/ASTM C 117
- d) Determinación de peso unitario suelto y compactado NTP 400.017/ASTM C 29.
- e) Determinación de peso específico y absorción – agregado grueso NTP 400.022/ASTM C 127.
- f) Determinación de peso específico y absorción – agregado fino NTP 400.021/ASTM C 128.
- g) Cloruros soluble NTP 400.037/ASTM C33.
- h) Sulfatos soluble NTP 400.037/ASTM C33.
- i) Abrasión por la maquina de Los Ángeles NTP 400.019/ASTM C 131.
- j) Partículas livianas de carbón o lignito NTP 400.023/ASTM C 123.
- k) Terrones de arcilla y partículas desmenuzables NTP 400.015/ASTM C 142.
- l) Impurezas orgánicas NTP 400.024/ASTM C 40.
- m) Inalterabilidad por sulfato de magnesio NTP 400.016/ASTM C 88.
- n) Partículas chatas y alargadas NTP 400.040/ASTM D4791.
- o) Equivalente arena NTP 339.146/AST D2419.
- p) Azul de metileno ASTM C837.
- q) Certificado de calidad del cemento
- r) Hoja técnica de los aditivos
- s) Curva granulométrica de los agregados de forma integral (compuesto por la arena, piedra y cemento).
- t) Resultados de roturas (7, 14 y 28 días)

TRANSPORTE

El concreto será transportado en camiones concreteros (mixers) al punto de colocación, tan pronto como sea posible, de manera que no ocurra segregación de la mezcla, pérdida de materiales y se garantice la calidad deseada para el concreto

COLOCACIÓN

Previamente a la colocación del concreto, el encofrado debe encontrarse limpio de todo material extraño. El concreto deberá ser vaciado en forma continua y se considerará el uso de bomba telescópica.

La colocación del concreto dependerá de acuerdo al avance del encofrado.

ESPECIFICACIONES TECNICAS CONCRETO PREMEZCLADO F'C=350 KG/CM2

Resistencia de concreto a los (7, 14, 28 días)	350 kg/cm2
Tipo de cemento	Portland Tipo IP

CEMENTO PORTLAND

Todo el cemento que se usará será el cemento Portland normal y cumplirá con las especificaciones ASTM C-150 cemento portland tipo IP

El cemento a utilizarse deberá estar en buenas condiciones. No se permitirá el uso de cemento pasado o recuperado de la limpieza de bolsas, que se torne aglutinado, que forme terrones o que se haya deteriorado de alguna manera.

El cemento debe estar en bolsas almacenado y protegidos adecuadamente de la exposición a la humedad antes de ser usado. Deberá ser almacenado en un lugar con adecuada ventilación, seco y bajo cubierta.

AGREGADOS

Los agregados que se usaran son agregado fino o arena y el agregado grueso que será piedra chancada.

AGREGADO FINO

El agregado fino será una arena limpia, silicosa, lavada, de granos duros, fuertes y resistentes, libre de cantidades perjudiciales de polvo, terrones, partículas blandas o escamosas, materia orgánica u otra sustancia dañina. La arena deberá ser graduada.

AGREGADO GRUESO

Deberá ser piedra chancada, con una resistencia ultima mayor que la del concreto en que se va emplear, químicamente estable, durable, sin materias extrañas u orgánicas adheridas a su superficie. No contendrá piedra desintegrada, deberá estar libre de polvo u otras sustancias perjudiciales al concreto.

Para minimizar la presencia de particular finas, se deberá ventear mecánicamente y cuando el caso lo requiera se lavará.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ING. JAVIER LUIS YUPANGUI QUISPE
Responsable de Actividad
Reg. C.I.P. 209438

AGUA PARA LA MEZCLA

El agua que se usará para preparar el concreto deberá ser potable, limpia y libre de sustancias que puedan perjudicar el concreto o acero.

No contendrán sulfatos, cloruros ni sales solubles en cantidades que puedan perjudicar al concreto, de acuerdo a las tablas señaladas en la norma E.060 Concreto Armado

ADITIVOS PARA CONCRETO

Los aditivos deben ser compatibles y deben ser proporcionado en el mejor de los casos por un solo fabricante. Su empleo deberá definirse por medio de ensayos efectuados con antelación a la obra, con dosificaciones que garanticen el efecto deseado, sin perturbar las propiedades restantes de la mezcla, ni representar riesgos para la armadura que tenga la estructura.

5.1.7.Limpieza de formas y pilotes (31 PILOTES)

- ✓ Comprende de la limpieza de formas metálicas (10 par), usados en el encofrado de zapatas de los pilotes, realizando el retiro del polvo u otros desechos, mediante la limpieza con chorro de agua a presión.
- ✓ El procedimiento para la limpieza de los 31 pilotes, comprenderá del dragado con tubería de succión y con una compresora de tornillo, para el retiro de arena y de elementos extraños alrededor de los pilotes, dichas actividades de dragado y limpieza serán ejecutadas por un equipo de buzos profesionales (mínimo 2), quienes a la vez estarán dirigidos por un supervisor de buceo profesional de categoría de PRIMERA – BUZO DE PRIMERA.
- ✓ Para una mejor limpieza submarina a los pilotes, se hará también el uso de equipos especializados de limpieza submarinos hidráulicos, como del uso de rasquetas, cepillos que están diseñados para no dañar las superficies de los pilotes. Asimismo, dichos trabajos se realizarán con prolijidad y cuidado, de no dañar las estructuras existentes.
- ✓ Para la limpieza del fondo marino, en esta fase se procederá a la limpieza del área intervenida, de todo material extraño como alambres, acero, maderas y otros objetos utilizados por el personal del frente de trabajo en el fondo del mar.
- ✓ Material necesario:
 - Guantes.
 - Sacos de rafia para la recolección de desechos de construcción.
 - Corta sedales.
 - Bolsas de diferentes colores que faciliten la separación de los residuos en tierra.
 - Contenedor rígido para depositar los residuos.
 - Equipo de primeros auxilios.
- ✓ El equipo de limpieza estará formado por el personal de buceo profesional, quienes irán provistos de los sacos de rafia.
- ✓ De manera genérica, únicamente se procederá a la retirada de los elementos extraños que se vayan encontrando si existe la seguridad de que no se van a producir perturbaciones en el ecosistema marino local.
- ✓ El personal de buceo atará los sacos llenos y coordinarán con el supervisor de buceo, y él a la vez se comunicará con el supervisor de maniobra para que hagan el retiro de los sacos con ayuda de un Winche eléctrico, a fin de conservar la biodiversidad marina.

- ✓ Una vez retirados los sacos, con residuos serán identificados, registrados y posteriormente depositados en su bolsa de recogida selectiva correspondiente, para su disposición final.
- ✓ Se retirará también los sacos de arena, los cuales se colocaron alrededor del pilote en el fondo marino, este servicio se realizará con el apoyo del personal de buceo profesional, quienes lo atarán y sujetarán al gancho del Winche eléctrico para su retiro a la parte alta del muelle, donde posteriormente será retirado hasta su disposición final. Habrá dos tender quien con la compresora de buceo atenderán a los buzos.
- ✓ Una vez culminado con las actividades correspondientes al servicio, se retirará todos los sobrantes y desechos de materiales, cualquiera material que no se utilizará, como el desmontaje y retiro de todas las construcciones provisionales utilizadas para la ejecución de los trabajos.

6. RECURSOS Y FACILIDADES PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad entregara los siguientes recursos y facilidades:

- 31 unidades de canastilla de acero
- 10 pares de formas metálicas para encofrado

7. RECURSOS PROVISTOS POR EL POSTOR

- El contratista deberá proveer al personal, las herramientas, equipos, maquinarias y materiales adecuados y necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista deberá proveer **63.00 m³** en vaciado de concreto premezclado con aditivos en los 31 pilotes, según se detalla:

Volumen de concreto de zapata de forma cilíndrica es:

$$V = \pi * r^2 * h$$

Donde: $\pi = 3.14159$
 $r = 0.70 \text{ m}$
 $h = 1.20 \text{ m}$

$$3.14159 * (0.70)^2 * 1.20 = 1.85 \text{ m}^3 \text{ de concreto } f'c = 350 \text{ kg/cm}^2$$

Cantidad de zapatas = 31 und

Factor de desperdicio en obra = 10%

Entonces: $1.85 \text{ m}^3 * 1.10 * 31 \text{ und} = 63.00 \text{ m}^3 = \text{Total de concreto}$

8. SEGURIDAD Y SALUD:

El contratista dotará de los implementos de seguridad y bioseguridad necesarios para la correcta ejecución de los trabajos

- El contratista será fiel cumplidor de los normas y protocolos estipulados al interior de la actividad, es decir con el Plan de Seguridad y Salud en trabajo y Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo.
- El contratista deberá presentar independientemente su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el trabajo, ante el responsable de seguridad de la actividad.
- El contratista deberá solicitar los permisos correspondientes a la entidad encargada de dichos trabajos (DICAPI); donde solicitará la autorización para realizar operaciones de buceo, la misma que adjuntará un plan y cronograma de trabajo. Asimismo, en dicha solicitud incluirá los datos del supervisor de buceo que estará a cargo de la operación.

9. OTRAS CONDICIONES:

- El Postor tendrá el cuidado de no afectar instalaciones existentes en la zona de la obra, siendo de responsabilidad del Postor realizar la reparación y dejarlo en condiciones óptimas de cualquier afección que hayan sufrido los bienes.
- Los equipos de iluminación, extensiones y otros que se necesite para la ejecución de sus trabajos serán por cuenta del Postor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ING. JAVIER LUIS YUPANQUISPE
Responsable de Actividad
Reg C.I.P. 209438

- El Postor no podrá realizar cambios durante la ejecución de los trabajos que obligue a modificar las especificaciones y los planos originales, de ser el caso deberá de consultar a la Entidad y esperar la aprobación de dichos cambios.
- El postor deberá presentar una carta de compromiso donde garantice que cubrirá con todos los gastos de su personal que sufriera algún accidente laboral dentro los locales de la obra.
- El contratista está obligado en mantener vigente todas las garantías, seguro de vida, seguro complementario de trabajo de riesgo y otros pertinentes con relación a la seguridad del personal, cualquier multa o infracción donde está involucrado el personal a su cargo será asumida exclusivamente a cargo del Contratista, la Entidad deslinda cualquier responsabilidad por invalidez temporal, invalidez permanente y/o muerte personal del contratista, los gastos de seguridad del personal propuesto correrán exclusivamente a cargo del contratista
- El postor deberá presentar previo al inicio del servicio, un plan de trabajo detallado en el que se incluya el cronograma de los trabajos listando las actividades a ejecutar.
- Con respecto al personal de buceo, deberá contar con un supervisor de buceo para los trabajos sub-acuáticos que se mantendrá en la embarcación, y preparará las actividades submarinas a realizarse en la jornada, se determinará los límites de tiempo de buceo basándose en las tablas de descompresión de la Marina de Guerra del Perú y en las necesidades de las actividades mismas; a la vez para la coordinación de trabajo con el personal por encima de línea de marea.
- Deben tener Tablas de control, Formato de trabajos de buceo, según su sistema de gestión; este lo lleva el tender con el supervisor de buceo. El equipo de buceo realizará un Check list de sus equipos, y de las condiciones ambientales antes de inicio de la inmersión.
- Además, para asegurar la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de las mismas; el contratista deberá mantener una comunicación directa con el personal contratado por parte de la entidad (01 supervisor de campo), el cual estará encargado de la inspección de las actividades ejecutadas por parte del servicio.
- Cuando las maquinarias y equipos sufran de desperfectos, el contratista deberá repararlas o sustituirlas.
- El proveedor deberá contar con un seguro contra daños a terceros.
- Los gastos de movilización y desmovilización de maquinarias y equipos serán a cargo del contratista.

10. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El servicio se ejecutará en las instalaciones de la actividad denominada denominado: **"MANTENIMIENTO Y HABILITACIÓN DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA"**, ubicada en la explanada del muelle fiscal un costado de la Capitanía de Puerto de Ilo.

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del servicio será de 40 días calendarios, contabilizados a partir del acta de entrega de terreno y una vez obtenido el permiso por DICAPI. Se hace mención que no se podrá realizar ninguna actividad física, cuando la entidad **"DIRECCION DE CAPITANIA MARITIMA Y GUARDACOSTA DEL PERU"** declare cierre de puerto por motivos de oleaje anómalos. Se procederá a la extensión de plazo por días de puerto cerrado debidamente acreditado.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

.....
ING. JAVIER LUIS YUPANQUI QUISPE
Responsable de Actividad
Reg C.I.P. 209438

9

12. GARANTIAS DEL SERVICIO:

El servicio tendrá una garantía de 24 meses contabilizados desde el día siguiente de emitido el informe de conformidad de la prestación.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación será a **SUMA ALZADA**.

14. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será **PAGO UNICO** en forma total al 100%, previa presentación del producto y documentación del servicio ejecutado por parte del contratista en mesa de partes de la Entidad. El proveedor deberá entregar la siguiente documentación:

- ✓ Informe técnico de la ejecución del servicio
- ✓ Dossier de calidad, que contendrá todos los controles de calidad, fichas técnicas, control insitu del slump del concreto, ensayo de compresión del concreto (rotura de probetas), ensayo de permeabilidad del concreto, entre otros ensayos requeridos.
- ✓ Panel fotográfico antes, durante y fin del servicio.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Carta de culminación del servicio

El pago será previa conformidad de la orden de servicio.

15. SUPERVISION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será emitida por el responsable de la actividad con aprobación del inspector de la actividad. El trámite de pago se realizará de acuerdo al sistema de la Municipalidad Provincial de Ilo.

16. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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.

17. OTRAS PENALIDADES

PENALIDAD			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	EQUIPOS DEL CONTRATISTA Cuando el contratista no cuenta con los equipos mínimos y características exigidas en los Términos de Referencia conforme a su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del servicio	1 UIT por cada caso detectado	Según informe del residente y/o inspector donde corrobore presencialmente la ausencia de equipos en visitas programadas y/o inopinadas.
2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Cuando el contratista no cumpla en dotar al personal los implementos o equipos de protección personal, en la ejecución del servicio, conforme a los establecido en la norma G.050	1 UIT por cada caso detectado	Según informe del residente y/o inspector
3	CAMBIO DEL PROFESIONAL PROPUESTO Por cambio sin permiso de la entidad y que el sustituto no posea iguales o superiores características a las del profesional que se ha reemplazado	1 UIT por caso detectado	Según informe del residente y/o inspector

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
ING. JAVIER LUIS YAFANQUE QUISEPÉ
Responsable de Actividad
Reg. C.I.P. 209438


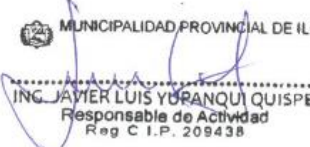
	Por suplencia del profesional clave sin autorización de la Entidad.		
4	TRABAJOS MAL EJECUTADOS Se aplicará la penalidad cuando se detecte partidas mal ejecutadas (esto no exceptúa que debe de volverla a ejecutar sin costo para la Entidad)	1 UIT por cada partida mal ejecutada	Según informe de residen y/o inspector que compruebe la mala ejecución de las partidas.

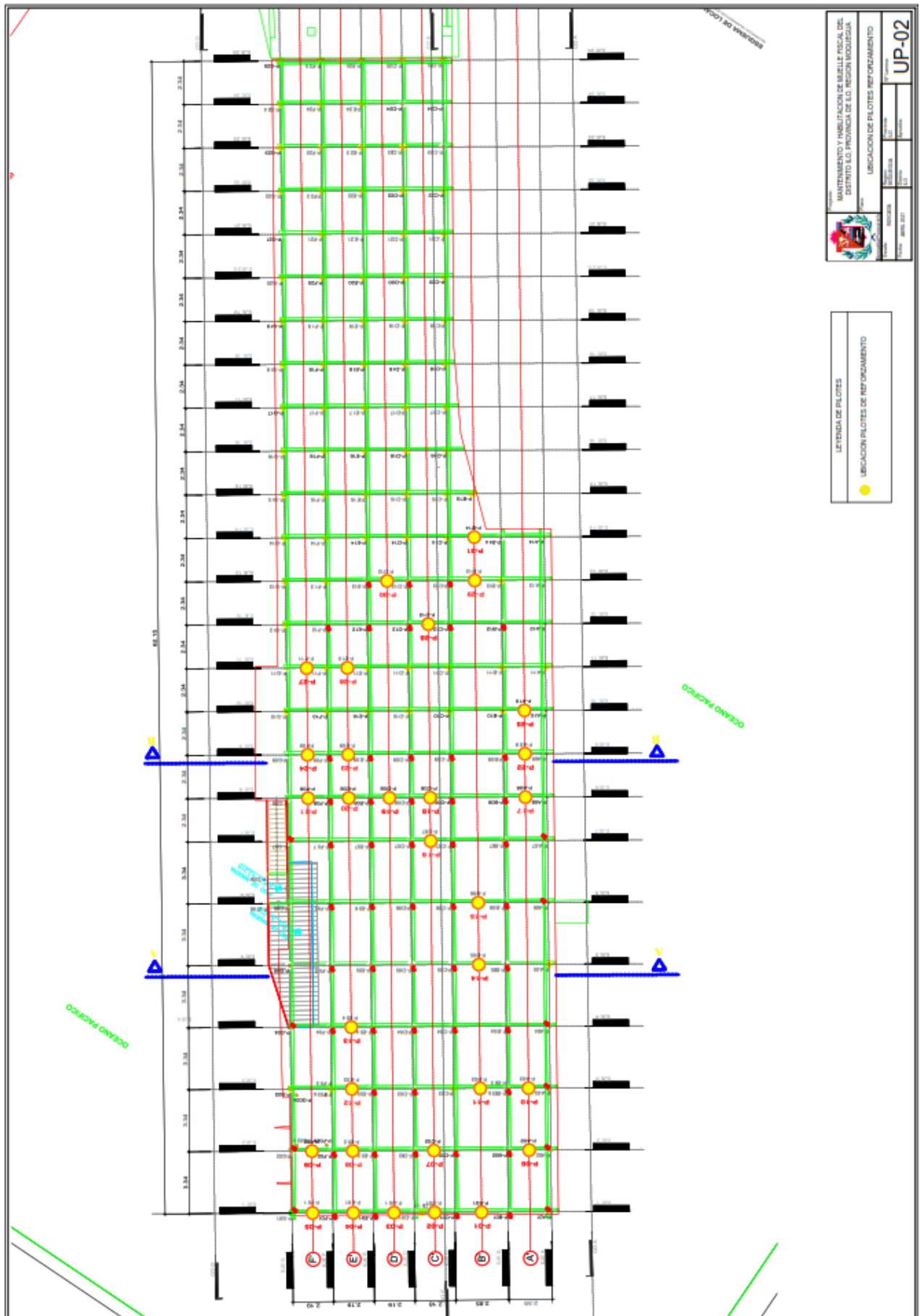
EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

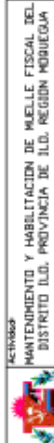
18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN


A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>Compresora de aire (120 Libras como mínimo)</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Grúa Telescópica de 20 ton.</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Winche eléctrico de (1.5 toneladas como mínimo.)</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Máquina de soldar (280 Amperio como mínimo)</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Equipo Oxicorte para Rieles Metálicos de metal</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Cámaras filmadoras acuática</td><td>UND</td><td>02</td></tr></table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	01	Compresora de aire (120 Libras como mínimo)	UND	01	02	Grúa Telescópica de 20 ton.	UND	01	03	Winche eléctrico de (1.5 toneladas como mínimo.)	UND	01	04	Máquina de soldar (280 Amperio como mínimo)	UND	01	05	Equipo Oxicorte para Rieles Metálicos de metal	UND	01	06	Cámaras filmadoras acuática	UND	02
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD																										
01	Compresora de aire (120 Libras como mínimo)	UND	01																										
02	Grúa Telescópica de 20 ton.	UND	01																										
03	Winche eléctrico de (1.5 toneladas como mínimo.)	UND	01																										
04	Máquina de soldar (280 Amperio como mínimo)	UND	01																										
05	Equipo Oxicorte para Rieles Metálicos de metal	UND	01																										
06	Cámaras filmadoras acuática	UND	02																										
	<div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>																												
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																												
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) RESPONSABLE DE CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado. <p>b) JEFE DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 ingeniero civil o de seguridad, titulado, colegiado y habilitado. <p>La habilitación se solicitará al momento de la ejecución del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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 GRADO O 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>																												

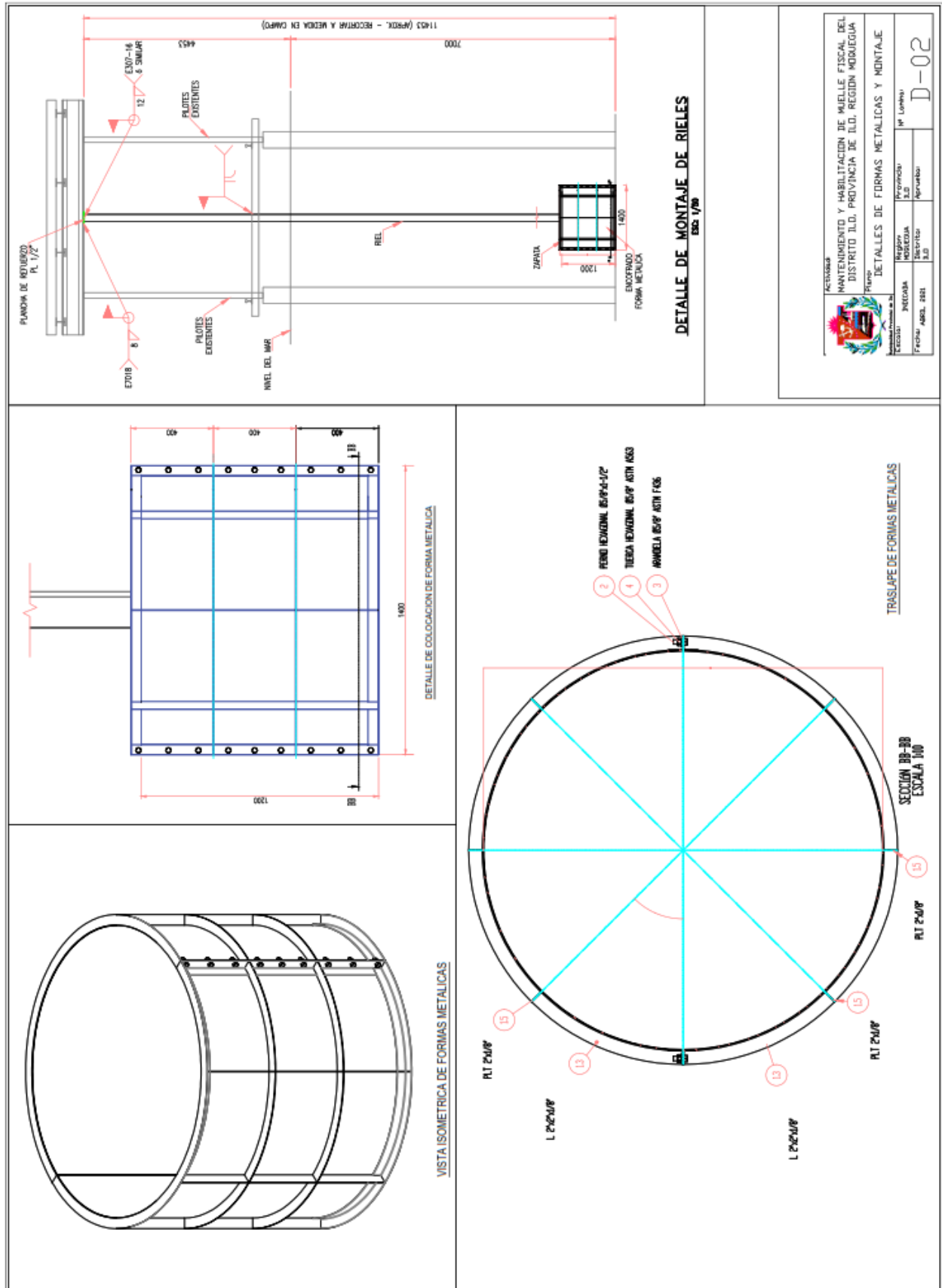
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) RESPONSABLE DE CAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 01 año como residente y/o coordinador y/o jefe de campo y/o responsable en servicios similares u obras marinas de reforzamiento en pilotes. <p>b) JEFE DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 01 año como Jefe de Seguridad y/o Ingeniero de Seguridad y/o prevencionista de riesgo en servicios u obras en general. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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. </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de ejecución de reforzamiento de pilotes o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerará servicios similares, a todo tipo de trabajos de reforzamiento de pilotes submarinos, u obras MARINAS.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

 ING. JAVIER LUIS YURANQUI QUISPE
 Responsable de Actividad
 Reg. C. I.P. 209438

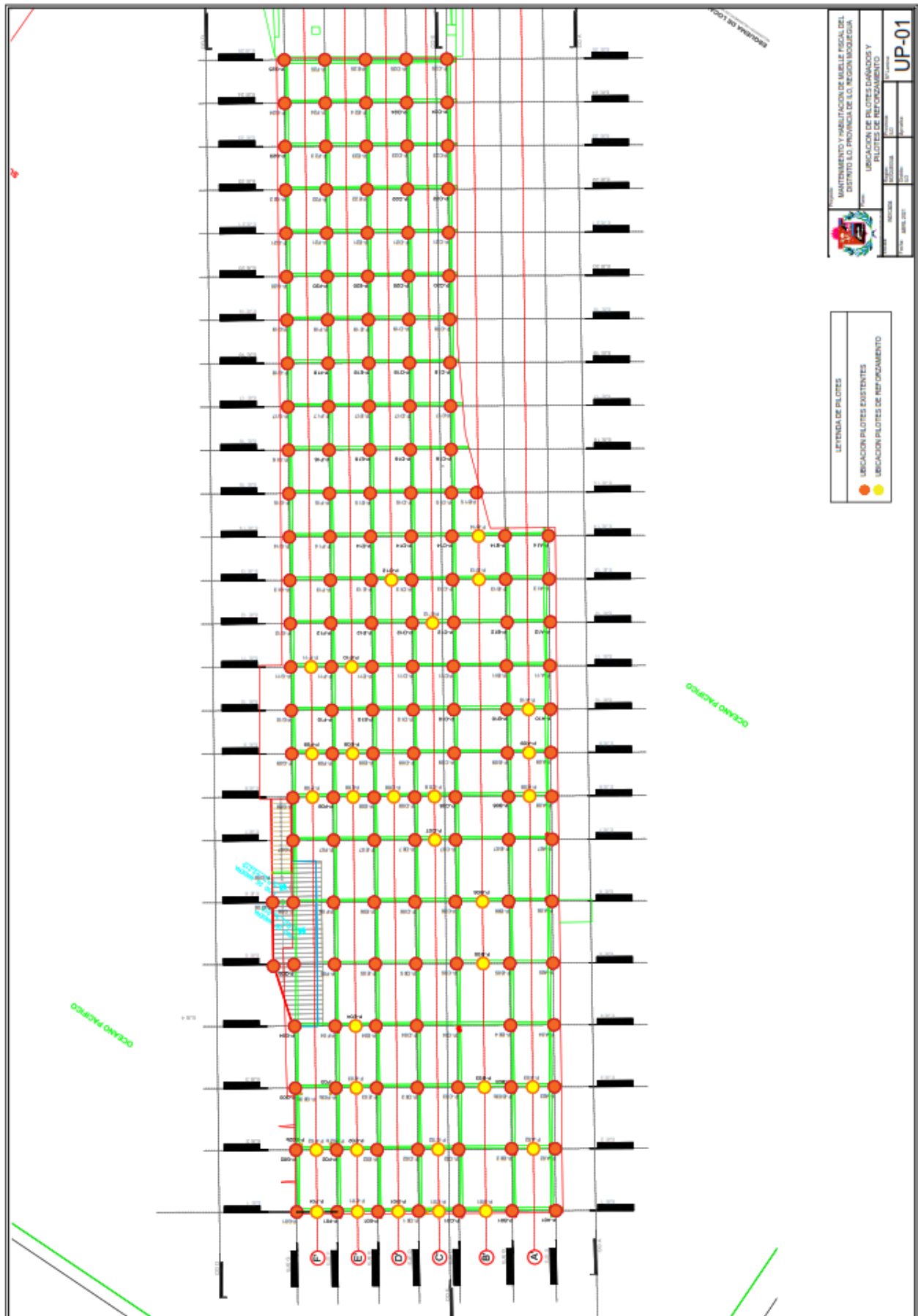


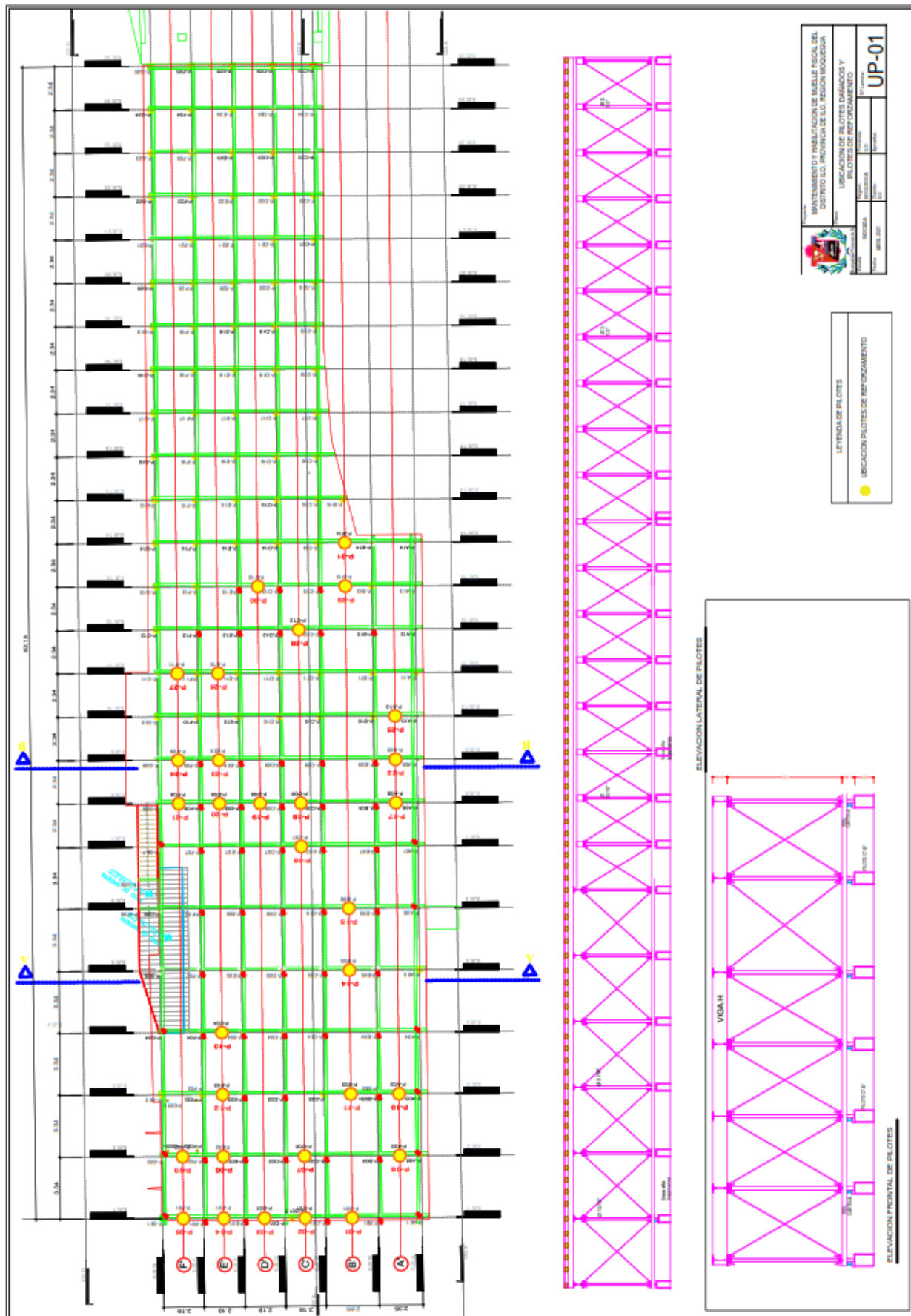


	DETALLES DE CANASTILLAS Y MONTAJE			N° Laminas: D-01
	Proyecto:	Región:	Provincia:	
Escuela:	Departamento:	Tiempo:	Fecha:	
Fecha:	Región:	Provincia:	Fecha:	



		ACTIVIDAD MANTENIMIENTO Y HABILITACION DE MUELLE FISCAL DEL DISTRITO ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA	
FECHA AÑO 2021		PROYECTO D-02	
REVISOR [Signature]		APROBADO [Signature]	
FECHA AÑO 2021		APROBADO [Signature]	





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Compresora de aire (120 libras como mínimo)</td><td>UND</td><td>01</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Grúa telescópica de 20 ton.</td><td>UND</td><td>01</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Winche eléctrico de 1.5 toneladas como mínimo</td><td>UND</td><td>01</td></tr> <tr> <td>04</td><td>Máquina de soldar 280 amperio como mínimo</td><td>UND</td><td>01</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Equipo Oxicorte para rieles metálicos de metal</td><td>UND</td><td>01</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Cámaras filmadoras acuática</td><td>UND</td><td>02</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	01	Compresora de aire (120 libras como mínimo)	UND	01	02	Grúa telescópica de 20 ton.	UND	01	03	Winche eléctrico de 1.5 toneladas como mínimo	UND	01	04	Máquina de soldar 280 amperio como mínimo	UND	01	05	Equipo Oxicorte para rieles metálicos de metal	UND	01	06	Cámaras filmadoras acuática	UND	02
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD																										
01	Compresora de aire (120 libras como mínimo)	UND	01																										
02	Grúa telescópica de 20 ton.	UND	01																										
03	Winche eléctrico de 1.5 toneladas como mínimo	UND	01																										
04	Máquina de soldar 280 amperio como mínimo	UND	01																										
05	Equipo Oxicorte para rieles metálicos de metal	UND	01																										
06	Cámaras filmadoras acuática	UND	02																										
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DE CAMPO: 01 Ingeniero civil, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>JEFE DE SEGURIDAD: 01 ingeniero civil o de seguridad, titulado, colegiado y habilitado</p> <p>La habilitación se solicitará al momento de la ejecución del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección 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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <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> </div> <p>En caso EL GRADO O 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DE CAMPO: Experiencia mínima de 01 año como residente y/o coordinador y/o jefe de campo y/o responsable en servicios similares u obras marinas de reforzamiento en pilotes.</p> <p>JEFE DE SEGURIDAD: Experiencia mínima de 01 año como jefe de seguridad y/o ingeniero de seguridad y/o prevencionista de riesgo en servicios u obras en general.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: a todo tipo de trabajos de reforzamiento de pilotes submarinos u obras marinas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un</p>

⁷ 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 fehacencia 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”
(...)

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="319 1294 1343 1668" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i> </div>
--	---

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*

"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".

declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		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 98 puntos
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor protección social y desarrollo humano, debe incluir obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div>		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. 02 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. 0 puntos</p>
D.1 Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)		
D.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ⁸		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁹

Importante

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

⁸ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹¹ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		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:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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.

¹⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] 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/rmp/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.