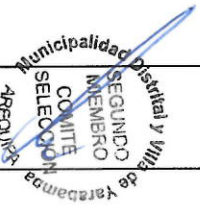
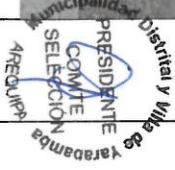


# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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°	Simbolo	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 las ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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	Simple
8	Espejado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver 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 sombreado.
- 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.

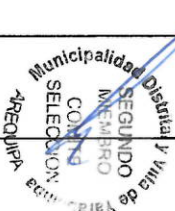
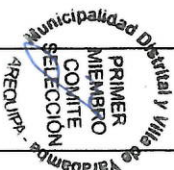
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA



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

#### CONCURSO PÚBLICO N°004-2022-MDVY PRIMERA CONVOCATORIA

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLOGICO DE QUICHINIHUAYA, DEL ANEXO DE QUICHINIHUAYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA"



### 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.



**CAPITULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

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

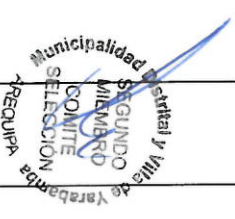
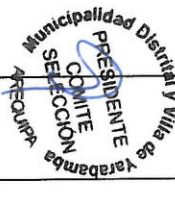
La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

**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.

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



**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 manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/o observaciones.

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 coincide 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.

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

**1.8. 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.

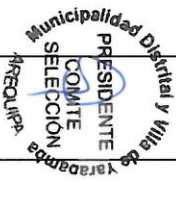
La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de 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 66 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

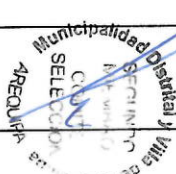
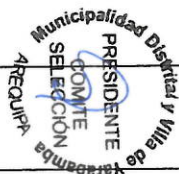
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 64.5 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 suma 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.

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
SEGUNDO  
COMITÉ  
SELECCIÓN  
-RECURSO-

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMER  
MIEMBRO  
COMITÉ  
SELECCIÓN  
-RECURSO-

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRESIDENTE  
COMITÉ  
SELECCIÓN  
-RECURSO-

#### 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/clasificadores-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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-finanzal>).

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.

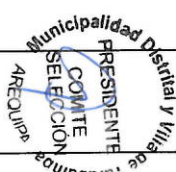
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**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)

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA  
RUC N° : 20221150733  
Domicilio legal : Plaza Principal Nro. S/N - Yarabamba  
Teléfono : 054-494067  
Correo electrónico : procesosyarabamba2022@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLOGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA"

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM NRO 24-2022-GM-MDVI/EXP. CONTRATA de fecha 19 de abril del 2022

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Noventa (90) días calendario 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 el monto de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad, sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa. Así mismo, el participante con el respectivo comprobante de pago (voucher) recabará las bases en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad, sito en la misma dirección consignada.

Importante

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil. - Directivas y Opiniones del OSCE.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



## CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 - PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en Soles (S/) 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 accesorio 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) Incorporar en la oferta los 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.
- 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.

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



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 aceptados por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

<sup>6</sup> 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/>

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

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

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

#### 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad con atención a la Unidad de Abastecimientos, sito en Plaza Principal S/N del distrito de Yarabamba, Provincia y Departamento de Arequipa en el horario de atención de la Entidad.

#### Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

### 2.5.

#### FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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 Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, previo informe del coordinador y/o supervisor del servicio emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad con atención a la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, sito en Plaza Principal S/N del distrito de Yarabamba, Provincia y Departamento de Arequipa.

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



CAPITULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO

I. DATOS GENERALES.

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Títrulo "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA", aprobado con RESOLUCION GERENCIAL N°002-2022-GMAYSP-MD.VY ejecutado bajo la modalidad – CONTRATA

1.2 OBJETIVO:

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para el Servicio de Ejecución del mantenimiento titulado "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA".

1.3 FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad brindar el mantenimiento de la infraestructura del Mirador y Parque Ecológico Quichinhuya, siendo una de sus funciones garantizar la operatividad y el buen estado de la infraestructura deportiva, recreativa y ornato del distrito.

Por tales motivos la municipalidad de Yarabamba ha decidido solucionar estos problemas a través de la ficha técnica de mantenimiento denominado "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA". Aprobado bajo RESOLUCION GERENCIAL N°002-2022-GMAYSP-MD.VY de fecha 02 de febrero del 2022.

1.4 NORMATIVA APLICABLE:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

1.5 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

La fuente será asignada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. (meta 185-2022)

1.6 DEPENDENCIA SOLICITANTE

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS.

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

2.1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio Contratación del Servicio de Ejecución del mantenimiento denominado "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA".

2.2.- ANTECEDENTES:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CAMPAMENTO PROVISIONAL DE COBA (OFICINAS, ALMACEN Y CESTA DE GUARDIANA)	und	100
01.02	ADECUACIÓN DE AMBIENTE ZONA DE CONTROL PREVIO	und	100
01.03	ADECUACIÓN DE AMBIENTE ZONA DE DESINFECCIÓN	und	100
01.04	ADECUACIÓN DE AMBIENTE PARA ZONA DE CONTROL DE VESTUARIO	und	100
01.05	ADECUACIÓN DE AMBIENTE PARA COVEDOR	und	100
01.06	ADECUACIÓN PARA ZONA DE LAVADO DE MANOS	und	100
01.07	PANEL INFORMATIVO COVID-19	und	300
01.08	PRERODIO MARAL AUTOSOPORADO CON TEGHO A DOS AGUAS	und	100
01.09	MONITORIZACIÓN DE MAQUINARIAS, HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO	glo	100
01.10	SERVICIO DE MANO DE OBRERO (MODERNO Y LAVATORIO) TIPO DESAL O SIMILAR	mes	300
02	TRABAJOS REGULARES		
02.01	TRANSPORTE MATERIALES A LA ZONA DE TRABAJO	glo	100
02.02	DESMONTAJE DE ESTRUCTURAS DE MADERA Y METÁLICAS	und	6500
02.03	DESMONTAJE DE MUROS Y PISOS	m3	530
02.04	ACOPIO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL PRODUCTO DE LAS DEMOLICIONES	m3	784
02.05	DEMOLICIÓN DE PISO ABOQUINADO	m2	3600
02.06	DESMONTAJE DE GENERADOR ELÉCTRICO	glo	100
03	SISTEMAS DE SALUD Y NUTRICIÓN AVANZADA		
03.01	EVALUACIÓN MÉDICA	und	2000
03.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	2000
03.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	und	100
03.04	MEASURAS DE PREVENCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	da	9000
03.05	RECURSOS DE RESPUESTA DE EMERGENCIA	und	100
03.06	DESINFECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN	da	9000
03.07	CONTENEDORES DE RESIDUOS SANITARIO PELIGROSO	und	100
04	MANTENIMIENTO DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA		
04.01	MANTENIMIENTO DE TIERRAS		
04.01.01	EXCAVACIÓN DE TIERRA NORMAL	m3	68.27
04.01.02	ACERADO MANUAL DE MATERIAL EXCENTRE	m3	68.96
04.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCENTRE	m3	88.65
04.01.04	INVESTIGACIÓN Y COMPACTACIÓN DE TIERRA	m2	247.53
04.02	CEPILLO		
04.02.01	CEPILLO DE CEMENTO ARMADO		
04.02.01.01	ENCORADO Y DESENCORADO	m2	40.25
04.02.01.02	CONCRETO F.C. 210 KG/CM2	m3	6.59
04.02.01.03	ACERO fy=4200 kg/cm2	kg	550.72
04.02.02	ARMADURA		
04.02.02.01	TABLA DE INTERIORES CON IMPERMEABILIZANTE	m2	32.94
04.02.03	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.02.03.01	KIT SOLAR DE BOMBEO DE HASTA 70 M CON INSTALACIÓN	glo	100
04.02.03.02	REPOSICIÓN DE ACCESORIOS PARA TANQUE ELEVADO	glo	100
04.02.04	VARIOS		

04.02.04.01	ESCALERA DE CANTO P+6	und	1.00
04.02.04.02	TAPA METALICA PARA CISTERNA	und	1.00
04.02.04.03	JUNTA WATER STOP F-4"	m	11.20
04.03	PROYECTO DE OBRAS DE RECONSTRUCCION DEL PASEO DE LA VILLA DE YARABAMBA		
04.03.01	OBRAS DE CONCRETO Y PIEDRA		
04.03.01.01	ENCORADO Y DESENCORADO	m <sup>2</sup>	721.86
04.03.01.02	CONCRETO f'c=140 kg/cm <sup>2</sup> + 25% PIEDRA MEDIANA 1 MAX 4"	m <sup>3</sup>	2.10
04.03.01.03	CONCRETO f'c=175 kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	62.34
04.03.01.04	CONCRETO 1:1:4 PARA SOLADOS	m <sup>3</sup>	1.32
04.03.02	ACERQUE Y DRENAJE		
04.03.02.01	TARAJADO DE MURO	m <sup>2</sup>	39.32
04.03.02.02	TARAJADO DE MURO CON ACABADO RUSTICO	m <sup>2</sup>	316.09
04.03.02.03	TARAJADO DE SARDINEL CON ACABADO RUSTICO	m <sup>2</sup>	31.20
04.03.02.04	RESANE DE SARDINEL CEMENTO PULIDO 2"	m <sup>2</sup>	44.50
04.03.03	OBRAS DE CONCRETO Y PIEDRA		
04.03.03.01	ENCORADO Y DESENCORADO	m <sup>2</sup>	46.71
04.03.03.02	CONCRETO f'c=210 kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	10.31
04.03.03.03	ACERO 1/2"x4200 kg/cm <sup>2</sup>	kg	179.36
04.03.04	ACERQUE Y DRENAJE		
04.03.04.01	PINTURA	m <sup>2</sup>	2,235.56
04.03.04.01.01	PINTURA ANTICORROSION Y ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA	m <sup>2</sup>	851.27
04.03.04.01.02	PINTURA CON ESMALTE EN SUPERFICIE DE CONCRETO	m <sup>2</sup>	544.99
04.03.04.01.03	PINTURA SUPERFATE EN CIELO RASO	m <sup>2</sup>	311.44
04.03.04.01.04	PINTURA SUPERFATE EN CIELO RASO	m <sup>2</sup>	113.02
04.03.04.01.05	PINTURA TRAFICO	m <sup>2</sup>	413.60
04.03.04.01.06	PINTADO DE PISO DE PIEDRA	m <sup>2</sup>	3.00
04.03.04.01.07	ANDAMIO NORMALIZADO	m <sup>2</sup>	3.00
04.03.04.02	CARPINTERIA METALICA		
04.03.04.02.01	CAMBIO DE COBERTURA CON PLANCHAS DE POLICARBONATO	m <sup>2</sup>	54.46
04.03.04.02.02	REPOSICION DE COBERTURA METALICA EN PERGOLAS	m <sup>2</sup>	49.00
04.03.04.02.03	REPOSICION PARRILLA	m <sup>2</sup>	9.00
04.03.04.02.04	FABRICACION Y COLOCACION DE BARRANDAS METALICAS	m	9.00
04.03.04.02.05	LETTERO CUIDADO DE MEDIO AMBIENTE	und	4.00
04.03.04.02.06	LETTEROS INFORMATIVOS	und	3.00
04.03.04.02.07	RELLENA CON PERFILES DE FIERRO DE 1"x1/4" PARA CANAL DE DRENAJE	m	20.00
04.03.04.02.08	AMPLIACION DE ALTURA DE CERCO METALICO	m	135.90
04.03.04.02.09	TAPA METALICA PARA TUBO DE CERCO METALICO	und	2,240.00
04.03.04.02.10	MANTENIMIENTO DE MUROS INFANTILES	gib	1.00
04.03.04.02.11	ESTRUCTURA METALICA PARA VENTILACION DE GENERADOR	gib	1.00
04.03.04.02.12	CASETA METALICA PARA GENERADOR EN CASON DE USOS MULTIPLES	und	1.00
04.03.04.02.13	REFUERZO DE ESTRUCTURA METALICA EN ZONA DE PARRILLAS	und	3.00
04.03.04.02.14	ARREGLO DE ESTRUCTURAS METALICAS	gib	1.00
04.03.04.03	CARPINTERIA DE MADERA		
04.03.04.03.01	REPOSICION DE COBERTURA DE MADERA EN PUENTE	m <sup>2</sup>	39.31
04.03.04.03.02	REPOSICION DE COBERTURA DE MADERA EN BANCOS	m <sup>2</sup>	30.24
04.03.04.03.03	COBERTURA CON PLANCHAS DE TIROCEMENTO	m <sup>2</sup>	72.00
04.03.04.03.04	BANCO RUSTICO DE MADERA (ROLIZO)	und	34.00
04.03.04.03.05	MANTENIMIENTO DE MESAS DE MADERA	gib	1.00
04.03.04.04	PISOS Y VEREDAS	m <sup>2</sup>	30.00
04.03.04.04.01	PISO ADOQUINADO UNIDAD DE 20x10x8cm	m <sup>2</sup>	30.00
04.03.04.04.02	PISO DE CERAMICO ANTIDESLIZANTE 45x45 CM	m <sup>2</sup>	90.05

**PRESIDENTE**  
COMITE SELECCION  
Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA

**PRIMER MIEMBRO**  
COMITE SELECCION  
Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA

**SEGUNDO MIEMBRO**  
COMITE SELECCION  
Municipalidad Distrital de Yarabamba  
AREQUIPA

04.03.04.04.03	ENCHAFE CON SILAR BLANCO	m <sup>2</sup>	21.47
04.03.04.05	VIDRIOS		
04.03.04.05.01	MANTENIMIENTO DE VENTANAS Y VENTANAS	gib	1.00
04.03.04.06	VARIOS		
04.03.04.06.01	CERRADURA PARA PUERTAS CON CHAPAS TIPO PERILLA INCL. INSTAL.	gib	10.00
04.03.04.06.02	MANTENIMIENTO DE SILAR Y LIMPIEZA DE PUERTA	gib	1.00
04.03.04.06.03	CHAPA PARA PUERTAS METALICAS	und	3.00
04.03.05	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.03.05.01	REPOSICION DE ACCESORIOS DE LAVATORIO	und	35.90
04.03.05.02	REPOSICION DE ACCESORIOS DE INODORO	und	8.00
04.03.05.03	REPOSICION DE DUCHAS EN SERVICIOS HIGIENICOS	und	4.00
04.03.05.04	GRIFERIA Y ACCESORIOS	und	35.00
04.03.05.05	LAVATORIO DE ALUMINIO P/COCINA	und	1.00
04.03.05.06	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS	gib	1.00
04.03.06	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.03.06.01	LUMINARIA SOLAR 120W IP65 INTEGRADA 1500 LUMENS 6500K 3-12VMS C/SENSOR	und	61.00
04.03.06.02	POST. TUBO - LUMINARIA SOLAR H-6w, 4000 LM PARA EXTERIOR	und	14.00
04.03.06.03	REFLECTOR SOLAR 100W CON PANEL SOLAR	und	8.00
04.03.06.04	ESTACA SOLAR LUD	und	20.00
04.03.06.05	KIT SOLAR DE USO DIARIO PARA SALON DE ISO MULTIPLES	gib	1.00
04.03.06.06	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	gib	1.00
04.03.06.07	GENERADOR PARA PARQUE Y SALON DE USOS MULTIPLES	gib	1.00
04.04	AREAS VERDES		
04.04.01	MANTENIMIENTO DE HERBES		
04.04.01.01	CORTE SUPERFICIAL MANUAL DE TERRENO	m <sup>3</sup>	28.84
04.04.01.02	NAVELACION Y COMPACTACION DE TERRENO	m <sup>2</sup>	72.10
04.04.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m <sup>3</sup>	28.84
04.04.02	REPOSICION DE VEGETACION		
04.04.02.01	SUMINISTRO Y PLANTACION DE CERVO VIVO DE MACHO H=20cm	m	712.04
04.04.02.02	SUMINISTRO Y PLANTACION DE ARBOL FRUTAL H=1.20 m (MANZANA GRUEL, DURAZNO, MARMALA, BAYAS, YUJUEMA)	und	71.00
04.04.02.03	SUMINISTRO Y PLANTACION DE CACTARO	m <sup>2</sup>	21.00
04.04.02.04	SUMINISTRO Y PLANTACION DE GERANIOS	und	386.00
04.04.02.05	SUMINISTRO Y PLANTACION DE CALEDONIA	und	210.00
04.04.02.06	SUMINISTRO Y PLANTACION DE BUGAMBILIAS	und	140.00
04.04.02.07	REPOSICION DE GRAS	m <sup>2</sup>	1,238.60
04.04.03	SISTEMA DE RIEGO		
04.04.03.01	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO	gib	1.00
04.05	VARIOS		
04.05.01	SUMINISTRO DE INSTALACION DE SPAL LID	und	4.00
04.05.02	DESINSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA	und	10.00
04.05.03	SUMINISTRO DE INSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA DE SOL	und	10.00
04.05.04	RELEVADO DE JUNTAS DE CONSTRUCCION (e=1")	m	84.00
04.05.05	LIMPIEZA FINAL DE MANTENIMIENTO	m <sup>2</sup>	5,064.28
04.05.06	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES DURANTE EJECUCION DE MANTENIMIENTO	día	90.00
04.06	MANTENIMIENTO DE CANTON DE LA VILLA DE YARABAMBA		
04.06.01	CONCRETO SUPLENTE	m <sup>2</sup>	63.20
04.06.01.01	ENCORADO Y DESENCORADO	m <sup>2</sup>	7.87
04.06.01.02	CONCRETO 175 kg/cm <sup>2</sup>	m <sup>3</sup>	7.87
04.06.02	COBERTURA PARRILLA BASTILL	m <sup>2</sup>	943.60
04.06.02.01	RETIRO DE MALLA BASTILL	m <sup>2</sup>	943.60
04.06.02.02	COBERTURA LIGERA CON MALLA BASTILL	m <sup>2</sup>	943.60





04.06.03	TRABAJO DE REPARACIÓN DEL MALLA		
04.06.01	MALLA DE NYLON PARA CERRAMIENTO LATERAL Y SUPERIOR	m <sup>2</sup>	317.50
04.06.04	REPOSICIÓN DE JUEGOS INFANTILES		
04.06.01	CANA DE ARENA PARA TUBERIA 1-5.00 cm	m <sup>2</sup>	20.00
04.06.02	COLOCACIÓN DE MATERIAL FILTRANTE PARA DRENAJE	gib	1.00
04.06.03	TUBERIA DE PVC S/A 6" C/REBOSA	m	40.00
04.06.05	REPOSICIÓN DE CABLES ELÉCTRICOS		
04.06.01	LUMINARIA SOLAR 120W MES INTEGRO 19200 LUMENES 6500K 3 12V/5 C/SENSOR C/CONTROLADOR CON FOTOCEL Y VARIANTE	und	16.00
04.06.06	VARIOS		
04.06.01	MANTENIMIENTO DE GRASAS SINTÉTICAS	gib	1.00

### 2.3.- ALANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUYA, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA.	01

#### • DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La ficha de mantenimiento considera el mantenimiento de la infraestructura del mirador y parque ecológico Quichinhuya, para prevenir focos infecciosos, mejorar el ornato del distrito, considerando el correcto funcionamiento de los servicios brindados.

##### • MANTENIMIENTO ESTRUCTURAS

- Mantenimiento de Cisterna 5.30 m<sup>3</sup> 1.00 und
- Mantenimiento de rampa zona parilla 12.30 m
- Mantenimiento gradena zona parilla 1.00 und
- Mantenimiento gradena ingreso a cancha Grass sintético 1.00 und
- Mantenimiento sardine ingreso a cancha Grass sintético 19.22 m
- Mantenimiento drenaje estacionamiento 20.00 m
- Resane sardineles 20.00 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento muros áreas verdes exterior 465.00 m
- Reposición de juntas de dilatación 84.00 m

##### • MANTENIMIENTO ARQUITECTURA

###### o PINTURA

- Cerco metálico y puertas 709.78.00 m<sup>2</sup>
- Barandas y escalera metálica Mirador Divino Niño 79.48 m<sup>2</sup>
- Postes de alumbrado 21.00 und
- Pérgolas 21.00 und
- Bancas 34.00 und
- Estructura metálica techo y cerco perimétrico de cancha deportiva 896.00 m<sup>2</sup>
- Juegos infantiles 64.00 m<sup>2</sup>
- Escaleras de concreto hacia Mirador Divino Niño 30.24 m<sup>2</sup>
- Gradena cancha Grass sintético 141.12 m<sup>2</sup>
- Sardineles interior parque 129.90 m<sup>2</sup>
- Muros exterior parque área verde 292.61 m<sup>2</sup>
- Banca de concreto zona parillas 6.60 m<sup>2</sup>
- Servicios Higiénicos exterior 72.80 m<sup>2</sup>
- Servicios Higiénicos interior 43.68 m<sup>2</sup>
- Salón interior 73.40 m<sup>2</sup>
- Cocina interior 33.75 m<sup>2</sup>
- Cuarto de almacen interior 2do piso 54.20 m<sup>2</sup>
- Mirador Divino Niño 71.04 m<sup>2</sup>
- Exterior Salón de usos múltiples 177.32 m<sup>2</sup>
- Desnivel, rampas interior parque 113.02 m<sup>2</sup>
- Piso de piedra 413.60 m<sup>2</sup>
- CARPINTERIA METALICA
- Mantenimiento de cobertura de policarbonato techo zona parilla y paneles informativos 54.46 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento de cobertura en pérgolas 49.00 m<sup>2</sup>
- Reposición parillas 6.00 und
- Mantenimiento de barandas metálicas en Mirador Divino Niño 9.00 m
- Mantenimiento de letreros cuidado de medio ambiente 4.00 und
- Mantenimiento de rejilla drenaje estacionamiento principal 20.00 m

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRESIDENTE  
COMITE  
SELECCION

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
PRIMER  
MIEMBRO  
COMITE  
SELECCION

Municipalidad Distrital y Villa de Yarabamba  
SEGUNDO  
MIEMBRO  
COMITE  
SELECCION



- Ampliación de altura cerco metálico 125.30 m
- Mantenimiento juegos infantiles 4.00 und
- Mantenimiento de caseta metálica para protección de generador para SUM 01 und
- Mantenimiento de ventanas cuarto de generador eléctrico 3.00 und
- Refuerzo estructura metálica en techos zona parilla 3.00 und
- CARPINTERIA DE MADERA
- Mantenimiento cobertura de madera de pletta puente 39.31 m<sup>2</sup>
- Reposición de cobertura de madera en bancas 30.24 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento de cobertura con plancha de fibrocemento 72.00 m<sup>2</sup>
- Reposición de bancos rústico 34.00 und
- Mantenimiento de mesas de madera 4.00 und
- PISOS, VEREDAS Y VARIOS
- Mantenimiento de piso adoquinado 30.00 m<sup>2</sup>
- Reposición de enchape cerámico en techo SUM y contrazocalo 89.80 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento de laderas "PARQUE QUICHINHUYA": 20.00 und
- Mantenimiento de mamparas y ventanas SUM 10.00 und
- Reposición de cerradura tipo perilla en SUM 1.00 und
- Reposición de chapas dos golpes 3.00 und
- Mantenimiento de sillar pletta puente 1.00 und
- MANTENIMIENTO INSTALACIONES SANITARIAS
- Reposición de accesorios para inodoro y lavatorio 24.00 und
- Reposición de lavatorio cocina 1.00 und
- Reposición de accesorios tanque elevado en SSSH 1.00 und
- Mantenimiento de instalaciones sanitarias 1.00 gib
- Mantenimiento de Sistema de riego 1.00 gib
- MANTENIMIENTO INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- Reposición de luminarias solares en postes interior Parque 63.00 und
- Mantenimiento de postes C/ luminarias solares H=6.00 m 14.00 und
- Mantenimiento de reflectores solares 100 W en Mirador 8.00 und
- Mantenimiento Kt Solar de uso diario para SUM 1.00 und
- Mantenimiento de generadores eléctricos 2.00 und
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas 1.00 gib

##### • MANTENIMIENTO ÁREAS VERDES

- Nivelación de Grass natural 72.10 m<sup>2</sup>
- Reposición de cerco vivo 712.04 m
- Reposición de árboles frutales 71.00 und
- Reposición de cactaro 21.00 m<sup>2</sup>
- Reposición de geranos 386.00 und
- Reposición de calendulas 210.00 und
- Reposición de bugambilias 140.00 und
- Reposición de Grass natural 1238.60 m<sup>2</sup>
- MANTENIMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO
- Mantenimiento Malla Raschel 943.60 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento malla de nylon para cerramiento 317.50 m<sup>2</sup>
- Mantenimiento drenaje cancha Grass sintético 40.00 m
- Reposición de luminarias solares 16.00 und
- Mantenimiento Grass sintético 853.76 m<sup>2</sup>

##### • VARIOS

- Reposición de contenedores de basura tipo Split lid 4.00 und
- Reposición de contenedores de basura de SOL 10.00 und
- Es responsabilidad de la CONTRATA, que árboles, flores, gras y demás plantaciones al entregar el mantenimiento se encuentren en buen estado.

##### • PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

El postor declarará en su oferta que el plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO por vicios ocultos será de 01 año, contado a partir de la conformidad de la recepción total del mantenimiento.

Es responsabilidad de la Entidad custodiar la adecuada formulación de la ficha de mantenimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución del mantenimiento.

##### • OTRAS CONSIDERACIONES:

El participante, proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberán tener presente lo siguiente:



a) Revisar detenidamente todos los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones; pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.

b) Durante ejecución del mantenimiento el proveedor del servicio deberá coordinar directamente con la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Yabamba.

**LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO.**

Se será responsable de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, previa coordinación con el supervisor o inspector. En caso de ocurrencias se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 208.

**DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.**

Disponibilidad física del terreno está en conformidad aprobado por la Municipalidad Distrital de Yabamba. Se efectuará la entrega de terreno.

**2.4. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO: 90 días calendario.

TIPO DE SERVICIO: A todo costo.

**ACTIVIDADES:**

Actividades a cargo del contratista para el servicio de MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUAYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUAYA, DISTRITO DE YABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA, el contratista ejecutará las actividades indicadas en la descripción del servicio.

**2.5. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados estará conformado por 02 consorciados.

**2.6. RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR.**

El equipamiento estratégico necesario para la ejecución del Servicio de Ejecución del mantenimiento, de la presente convocatoria es el siguiente:

**EQUIPO ESTRATÉGICO**

El equipo mínimo requerido

EQUIPO	CANTIDAD
MOTOPULVERIZADOR 1 HP 24.5cc 20l	1.00
CAMION VOLICETE	1.00
COMPRESORA NEUMÁTICA 78HP 125-175PSM	1.00
CANIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4	1.00
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9-1193 (8HP)	1.00
MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1.00
PLANCHAS COMPACTADORAS	1.00
VIBRADOR DE CONCRETO 4HP 2.40'	1.00

**Acreditación:**

Copa 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.

**2.7. PERSONAL CLAVE**

Con la finalidad de garantizar la buena calidad y correcta ejecución del mantenimiento, los postores deberán proponer profesionales con iguales o mejores calificaciones a lo solicitado a continuación se presenta la lista del personal clave.

- Responsable del mantenimiento.



**A. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

- Responsable del Mantenimiento: Ingeniero Civil y/o Arquitecto

El responsable del mantenimiento en su condición de personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:

Residencia y/o Supervisión (mínimo 50 horas)

Acreditación: Copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS u otros documentos según corresponda.

**B. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.**

- Responsable del Mantenimiento

**Experiencia:**

Experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor, en la ejecución en la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento al objeto del objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.

En ese sentido el responsable técnico del mantenimiento de servicio debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179-179.3 RLC

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de la experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor, en la ejecución en la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento al objeto del objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.

**2.8. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria

Se consideran servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Infraestructura Recreativa y/o Infraestructura Deportiva.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**2.9. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que queden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**2.10. FORMA DE PAGO:**

Se realizará mensualmente luego de la conformidad emitida por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos. Por porcentaje que pueda venir de acuerdo a la fecha de inicio o conformidad del área usuaria Al amparo de lo dispuesto en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**2.11. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del servicio, que permita realizar el FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO titulado MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MIRADOR Y PARQUE ECOLÓGICO DE QUICHINHUAYA, DEL ANEXO DE QUICHINHUAYA, DISTRITO DE YABAMBA, AREQUIPA, AREQUIPA.

Para lo cual el contratista deberá considerar que:

- Se entiende que el Contratista deberá ejecutar el trabajo de acuerdo a las exigencias del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Asimismo, el contratista podrá efectuar una visita de inspección y constatación de planos. Para lo cual podrán acercarse a la entidad.



Deberá existir una estrecha coordinación entre el Contratista y la supervisión designada por parte de la entidad. En caso que el contratista por efectos de los trabajos deteriora, manche o dañe la infraestructura existente, deberá correr por su cuenta y sin que genere un gasto a la entidad su reparación total.

## 2.12. REGLAMENTOS TÉCNICOS:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 2.13. NORMAS TÉCNICAS

- Norma G-050: Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 2.14. MEDIDAS DE CONTROL:

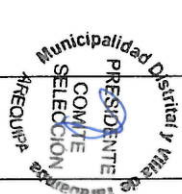
- Área que supervisa:  
El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.
- Área que coordina con el proveedor:  
El órgano con el que el proveedor coordinará sus actividades y aspectos del servicio, será la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.
- Área que brindará la conformidad:  
La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos previo informe del Supervisor de mantenimiento, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de Términos de Referencia.

## 2.15. OTRAS OBLIGACIONES:

- 2.15.1 El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Municipalidad Distrital de Yabamba
- 2.15.2 El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del Acondicionamiento serán de responsabilidad del contratista, las cuales deberán ser entregados a almacén con en las que se indique los datos que lo identifiquen.
- 2.15.3 Podrá programar una visita técnica al ambiente donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el postor conozca los alcances de los mismos, al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el plano adjunto.
- 2.15.4 El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) incluir en la oferta carta compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo del mantenimiento de la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo y contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.
- 2.15.5 El Contratista deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico de su Coordinador, con la finalidad de mantener comunicación con el COORDINADOR DE SERVICIO.
- 2.15.6 El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.
- 2.15.7 La Contratista será responsable ante la Municipalidad Distrital de Yabamba de los daños, pérdidas y sustituciones que pudieran ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

## 2.16. COORDINACIÓN Y/O SUPERVISIÓN:

- 2.16.1 La función de seguimiento y control del servicio la realizará a través de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, quien designará a uno o más representantes para que cumplan dicha función y a quien se le denominará el SUPERVISOR DEL SERVICIO, el mismo que controlará que el CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales, asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el Contratista, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, etc.
- 2.16.2 El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la entidad, a través del SUPERVISOR DEL SERVICIO, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio y de todas las actividades que conlleve su realización.
- 2.16.3 Las indicaciones y/o recomendaciones del SUPERVISOR DEL SERVICIO, dadas por escrito y firmadas, serán absuelvas y tomadas en consideración por el CONTRATISTA.
- 2.16.4 El SUPERVISOR DEL SERVICIO tendrá la capacidad de aceptar o rechazar los materiales que el contratista utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio, antes de su utilización, en caso que estos no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especificaciones técnicas.



- 2.16.5 El SUPERVISOR DEL SERVICIO está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha del servicio.
- 2.16.6 El SUPERVISOR DEL SERVICIO absolverá las consultas del CONTRATISTA, evaluará las ampliaciones de plazo y adicionales en caso sean solicitadas.

## 2.17. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN:

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS, previo informe del SUPERVISOR DEL SERVICIO, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de Términos de Referencia, que se realizará mediante la Recepción del Servicio de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado en el artículo 208.

## 2.18. RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

- 2.18.1 Cuando el CONTRATISTA finalice el servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta al SUPERVISOR DEL SERVICIO y este tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para la verificación y comunicar al CONTRATISTA las observaciones si las hubiera adjuntando el ACTA DE OBSERVACIONES, caso contrario se elaborará el ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.
- 2.18.2 De existir observaciones, el Contratista, tendrá un plazo máximo de hasta 5 días calendario para realizar las subsanaciones indicadas en el ACTA DE OBSERVACIONES, a fin de elaborar el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA y que el SUPERVISOR DEL SERVICIO emita el informe de Conformidad.

## 2.19. TIPO DE SERVICIO:

A TODO COSTO

## 2.20. GARANTÍA DEL SERVICIO:

Mínimo de 01 año de garantía comercial del servicio.

## 2.21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

## 2.22. PENALIDADES:

De acuerdo al Artículo 161 y 163 otras penalidades, del reglamento de la LCE, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  
 $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  
 $F = 0.25$  b.2) Para obras:  $F = 0.15$
- se aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, luego se resolverá el contrato.

## OTRAS PENALIDADES:



**PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.90 UIT por cada día de ausencia del personal en el mantenimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
2	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al Cuaderno de Obra (Ejecución de Mantenimiento) al SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, impidiendo anotar las ocurrencias.	(5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
3	El contratista emplea materiales y equipos en mantenimiento no autorizados previamente por el supervisor.	0.70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor	0.70 UIT Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en el mantenimiento de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0.20 UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
6	El contratista no subana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el Cuaderno de obra o mediante carta.	0.90 UIT Por cada observación no subanada en el plazo	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
7	El residente y/o personal propuesto no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante el supervisor.	0.20 UIT Por cada ocasión que se produzca	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	0.60 UIT Por cada punto de trabajo y cada vez	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos	0.30UIT Cada trabajador y cada día	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo	0.60 UIT Cada accidente	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
11	El contratista no cuenta con el cuaderno de visitas	0.20 UIT Por cada ocasión que se produzca	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.

**NOTA:**  
La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados a la Municipalidad distrital de Yarabamba o a terceros.

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorporará los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

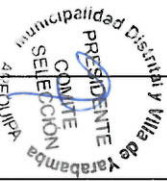
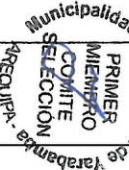
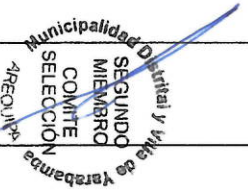
**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	Registro nacional de proveedores – RNP servicios.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<b>Acreditación:</b>
	Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP servicios
	<b>Importante</b>
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<b>Requisitos:</b>																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MOTOCULVERZADOR 1 HP 24.5cc 20"</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>CAMION VOLANTE</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>COMPRESORA NEUMÁTICA 78HP 125-175PSI</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 - 11P3 (18HP)</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>MOTOSOLDADORA DE 250 AMP</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>PLANCHA COMPACTADORA</td><td>1.00</td></tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"</td><td>1.00</td></tr> </tbody> </table>	EQUIPO	CANTIDAD	MOTOCULVERZADOR 1 HP 24.5cc 20"	1.00	CAMION VOLANTE	1.00	COMPRESORA NEUMÁTICA 78HP 125-175PSI	1.00	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4	1.00	MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 - 11P3 (18HP)	1.00	MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1.00	PLANCHA COMPACTADORA	1.00	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00
EQUIPO	CANTIDAD																		
MOTOCULVERZADOR 1 HP 24.5cc 20"	1.00																		
CAMION VOLANTE	1.00																		
COMPRESORA NEUMÁTICA 78HP 125-175PSI	1.00																		
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4x4	1.00																		
MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 - 11P3 (18HP)	1.00																		
MOTOSOLDADORA DE 250 AMP	1.00																		
PLANCHA COMPACTADORA	1.00																		
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	1.00																		
	<b>Acreditación:</b>																		
	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.																		
	<b>Importante</b>																		
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																		
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																		
	<b>Requisitos:</b>																		
	Contar con oficina administrativa con licencia de funcionamiento y/u otros documentos de acreditación, de 50 m2 como mínimo, ubicada en el distrito de Yarabamba, para realizar las coordinaciones entre el contratista y la entidad.																		
	<b>Acreditación:</b>																		
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o																		



<p>alquier u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></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>	<p><b>B.3</b></p> <p><b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b></p>	<p><b>B.3.1</b></p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>1.- <b>RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b>, 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> 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>	<p><b>B.3.2</b></p> <p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>1.- <b>RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:</b> deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:</p> <p>- Residencia y/o Supervisión (mínimo 50 horas lectivas)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CERTIFICADOS, Y/O CONSTANCIAS U OTROS DOCUMENTOS SEGUN CORRESPONDA</b></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	<p><b>B.4</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>1.- <b>RESPONSABLE TECNICO DEL MANTENIMIENTO:</b></p> <p><b>Experiencia</b></p> <p>Experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor en ejecución en la construcción y/o mejoramiento y/o mantenimiento al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.</p> <p>En ese sentido el responsable del mantenimiento debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 - 179.3 RLCE</p> <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><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>
---	---	--	--	---



<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</li> <li>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</li> </ul>	<p><b>C</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (Ochocientos 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 consideren servicios similares a los siguientes: Mantenimiento de Infraestructura Recreativa y/o Infraestructura Deportiva.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago, cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (i), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo 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, sólo 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</p>
--	---

<sup>10</sup> 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”

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



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

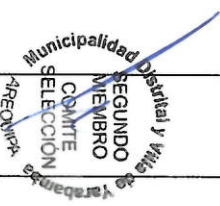
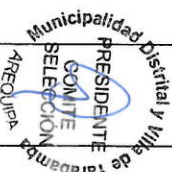
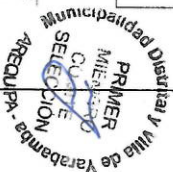
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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



### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <b>Acreditación:</b> 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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>60 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		40 puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>11</sup></b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 75 hasta 79 días calendario: <b>27 puntos</b> De 80 hasta 84 días calendario: <b>10 puntos</b> De 85 hasta 89 días calendario: <b>05 puntos</b>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	<b>Evaluación:</b> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.  <b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 18 hasta 24 meses: <b>03 puntos</b> Más de 15 hasta 18 meses: <b>02 puntos</b> Más de 12 hasta 15 meses: <b>01 puntos</b>
<b>Advertencia</b> De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".		

<sup>11</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		40 puntos
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b> <b>Evaluación:</b> <b>Mejora 1: Presentación de Plan de Trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener</b> <b>Evaluación:</b> a) Descripción de la metodología para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie: 1. Los procedimientos de trabajo. 2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad. 3. Los sistemas de control de servicio prestados. 4. Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. 5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio. 6. Análisis de cada partida a ejecutar, desagregado de rendimientos, metodología de ejecución. b) Programación de las actividades para ejecutar el servicio. El postor que desarrolle en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio. Tales como: 1. Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura. 2. Relación de recursos y personal. 3. Programación de actividades y. 4. Cuadro de asignación de responsabilidades. c) Plan de Manejo Ambiental. El postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área natural. Conforme a: 1. Descripción de la zona y límites del servicio, fuentes de agua, ubicación. 2. Descripción de actividades (partidas) y su impacto. 3. Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental. d) Mejora en Gestión de Riesgo en el Servicio e) Mejora en Plan de Prevención y Contención COVID-19 f) Identificación por cada problema y solución El postor debe identificar 02 problemas por cada rubro y sustente soluciones en el servicio objeto de la convocatoria, debiendo incluir los siguientes rubros: 1.- Manejo Ambiental. ✓ PROBLEMA 1: afectación de áreas verdes. ✓ PROBLEMA 2: contaminación por efecto del uso de maquinarias (suelos, aires etc) 2.- Seguridad e Higiene. ✓ PROBLEMA 1: señalización de área de trabajo durante la ejecución de la prestación. ✓ PROBLEMA 2: plan de contingencia en caso de accidentes de trabajo durante la ejecución del contrato 3. Mejoras en el servicio. ✓ PROBLEMA 1: estabilización de zonas críticas. ✓ PROBLEMA 2: accesibilidad a frentes de trabajo <b>Acreditación:</b>		(Máximo 10 puntos)  Mejora 1: 05 puntos Mejora 2: 01 puntos Mejora 3: 04 puntos

Municipalidad Distrital y Villa de Yarbamba  
SEGUNDO MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN  
ACREQUIPA

Municipalidad Distrital y Villa de Yarbamba  
PRIMER MIEMBRO COMITÉ SELECCIÓN  
ACREQUIPA

Municipalidad Distrital y Villa de Yarbamba  
PRESIDENTE COMITÉ SELECCIÓN  
ACREQUIPA

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		40 puntos
<b>Evaluación:</b> Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción del Plan de Trabajo conteniendo las mejoras, metodología del servicio, la programación de las actividades, mejora al plan de manejo ambiental, mejora en gestión de riesgo, mejora en plan de prevención y contención COVID-19, identificación de problemas y soluciones, mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras (a, b, c, d, e, f) que describa, identifique, analice, desarrolle y oferte correctamente planteadas. <b>Mejora 2: Inclusión Social.</b> <b>Evaluación:</b> a) Género: Como mínimo el 15% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será femenino. b) Residencia: Por lo menos el 30 % del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona. c) Personas con Discapacidad: Como mínimo el 3% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad. <b>Acreditación:</b> Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique al trabajador. Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención. <b>Mejora 3:</b> <b>Evaluación:</b> a) Personal Auxiliar: - Enfermera: titulado, colegiado con un año de experiencia en general. b) Topógrafo: Ingeniero y/o técnico Topógrafo, titulado y colegiado de corresponder con un año de experiencia en obras y/o mantenimientos en general. c) Ingeniero Agrícola: Titulado y colegiado con un año de experiencia en obras y/o mantenimientos en general. d) Carta Compromiso de trámite de SCTR con una entidad competente. <b>Acreditación:</b> Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia del título profesional (a) título profesional (b), asimismo la experiencia para (a) y (b) (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 y declaración jurada del punto (c).		100 puntos <sup>12</sup>

**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.

<sup>12</sup> 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° 004-2022-MDYY-1 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

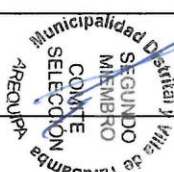
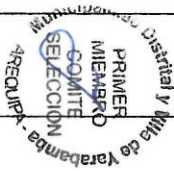
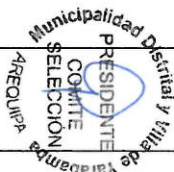
Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>

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

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

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

### CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencia 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 portarse 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 suma de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 ORGANICA 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 cumple 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 manifestamente 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

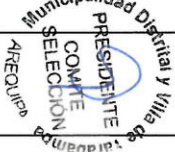
SI EL CONTRATISTA incurre en retrasos injustificados en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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.

**PENALIDADES**

N°	SUJETOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	0.90 UIT por cada día de ausencia del personal en el mantenimiento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
2	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al Cuaderno de Obra (Ejecución de Mantenimiento) al SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, impidiendo anotar las ocurrencias.	(5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
3	El contratista emplea materiales y equipos en mantenimiento no autorizados previamente por el supervisor.	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento 0.70 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento 0.20 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en el mantenimiento de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	Por cada día de incumplimiento 0.20 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el Cuaderno de obra o mediante carta.	Por cada observación no subsanada en el plazo 0.20 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
7	El residente y/o personal propuesto no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante el supervisor.	Por cada ocasión que se produzca 0.60 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo	Por cada punto de trabajo y cada vez 0.30UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos.	Cada trabajador y cada día 0.60 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo	Cada accidente 0.20 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
11	El contratista no cuenta con el Cuaderno de visitas	Por cada ocasión que se produzca 0.20 UIT	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.

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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>

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

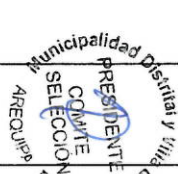
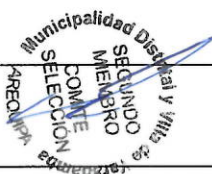
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitaes/firmar-y-certificados-digitaes>



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MDY-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MIYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

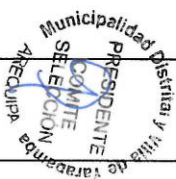
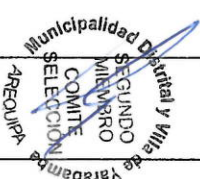
Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-on-line-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.

<sup>17</sup> 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.

ANEXOS





**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° 004-2022-MDVY-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>18</sup> :	SI No
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 2	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>19</sup> :	SI No
Correo electrónico :	
Datos del consorciado 3	
Nombre, Denominación o Razón Social :	
Domicilio Legal :	
RUC :	Teléfono(s) :
MYPE <sup>20</sup> :	SI No
Correo electrónico :	

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio

**Importante**

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

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de items, 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° 004-2022-MDVY-1**  
Presente.-

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

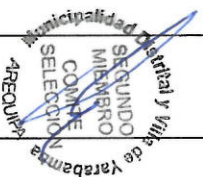
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 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° 004-2022-MDVY-1**  
Presente.-

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

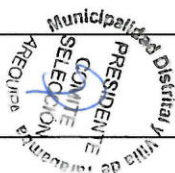
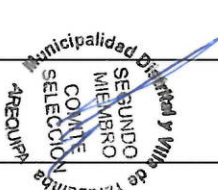
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MD.VY-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MD.VY-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%] <sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] <sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% <sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

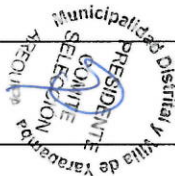
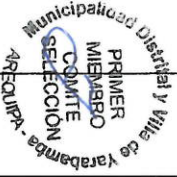
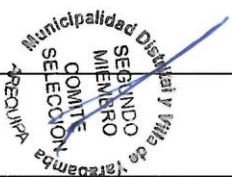


Consortiado 1  
.....  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

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.



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 004-2022-MDYY-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MDVY-1  
Presente -

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

[illegible]

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

Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los actos (B) antes mencionados en la ficha de presentación de oferta, caso en el cual el posterior debe acreditar.

Cualquiera de las fechas que se señalan en esta columna.

El tipo de cambio real cede correspondiente al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Consignar en la moneda establecida en las bases

53

El presente documento es propiedad de la Universidad de Zaragoza y no debe ser reproducido ni distribuido sin el consentimiento expreso de la Universidad de Zaragoza.

PRIMER  
MIEMBRO  
COMITÉ  
SELECCIÓN  
AREQUIPA -

Municipalidad Distrital y Villa de Arequipa  
SEGUNDO  
MIEMBRO  
COMITE  
SELECCION  
AREQUIPA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YAUCAJANCA  
CONCURSO PUBLICO NRO 004-2022-MDVY-1

[illegible]

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA:

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

100



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
COMITE DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MDVY-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

