

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2021-MDVO**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES  
ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL  
LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE  
OCTUBRE, PROVINCIA DE PIURA - PIURA**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
RUC N° : 20529997401  
Domicilio Legal : AA.HH. Las Capullanas Mz N Lote 01-Veintiseis de Octubre – Piura  
Teléfono : 073 – 363152  
Correo Electrónico: mdvo2019@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISÉIS DE OCTUBRE, PROVINCIA DE PIURA – PIURA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 251-2021-GAF/MDVO el 11 de noviembre del 2021.

### 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 APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 (Noventa) 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 S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transferencia y de acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1441 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</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>2</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>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

- *El 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) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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>4</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>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</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 aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *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.*

<sup>4</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>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</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 Av. Prolongación Grau Mz lote 01 A.H. Las Capullanas, Veintiséis de Octubre, Piura.

### 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. ADELANTOS<sup>9</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el [20%] del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 8 días hábiles, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorizaciones Mensuales, de acuerdo al avance.

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 Sub Gerencia de Infraestructura y Gerencia de Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Dos (2) originales y una copia del Informe final

Dicha documentación se debe presentar en Av. Prolongación Grau Mz lote 01 A.H. Las Capullanas, Veintiséis de Octubre, Piura.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

**"MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO,  
AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO  
DOCUMENTARIO DE LOCAL DE LA  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE  
OCTUBRE - PIURA - PIURA", META 03:  
CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO  
DOCUMENTARIO.**



**SETIEMBRE 2021**

547  
547





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

543  
546

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**1. ENTIDAD QUE EJECUTA EL MANTENIMIENTO**

Región : Piura  
Provincia : Piura  
Distrito : Veintiseis de Octubre  
Entidad : Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre

**2. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

El objetivo del servicio es la contratación de una Persona Natural o Jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores con inscripción vigente de servicios, que se encargue de la Ejecución del **MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DE LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE-PIURA. META 03: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO.**

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad Pública es la contratación para la ejecución del servicio del **MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DE LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE-PIURA. META 03: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO**, es garantizar que las áreas de trabajos en las instalaciones cuenten con las condiciones ambientes suficientes para mitigar la propagación de riesgos biológicos en cumplimiento de las medidas preventivas y del control de COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud., asimismo, se va a brindar mayor seguridad frente a un siniestro mejorando la infraestructura y la contribución de un servicio a la comunidad de calidad, teniendo dos locales, funcional que cumpla con los requerimientos para el buen aprovechamiento de los espacios, cumpliendo con las necesidades básicas de la municipalidad, integrando los ambientes al edificio y con el resto del local.

**4. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre conocedora de esta problemática, ha considerado en apoyar con la ejecución del servicio: **"MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DE LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE-PIURA. META 03: CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO"**, el cual será en beneficio de la Población.

Con Carta N° 015-2021/ADRI de fecha 17 de Marzo de 2021, el Gerente General – la Señora Luz Julca Morocho alcanza a la Entidad los términos de referencia solicitado mediante Orden de Servicio N° 48-2021, referente al servicio: **"MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE – PIURA"**.

Con Carta N° 5742021-MDVO/GDU-SGI de fecha 31 de marzo de 2021, la Subgerencia de Infraestructura alcanza a la Arquitecta Silvia Liliana Maldonado Flores la

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

SHG

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

documentación para su evaluación, análisis, coordinación respectivo e informe del servicio: "MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE – PIURA".

Con Carta N° 044-2021-ARQ.SLMF de fecha 23 de abril de 2021, la Arquitecta Silvia Liliana Maldonado Flores emite su evaluación, indicando que los términos de referencia del servicio: "MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE – PIURA", se encuentra debidamente sustentado técnicamente y se recomienda su aprobación.

Con Carta N° 1406-2021-MDVO/GDU-SGI de fecha 27 de julio de 2021, la Subgerencia de Infraestructura alcanza a la suscrita el Informe N° 0843-2021-MDVO-GAF-SG.RR.HH donde solicita evaluar y determinar las modificaciones de ambientes administrativos de la Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre y así poder cumplir con las disposiciones sanitarias exigidas a todos los gobiernos locales.

- Que mediante Informe N° 0843-2021-MDVO-GAF-SG.RR.HH de fecha 26 de julio del 2021, el Subgerente de Recursos Humanos solicita a las áreas competentes la evaluación de medidas de implementación para las oficinas administrativas de la Municipalidad Distrital de Veintiseis de Octubre, que, en vista al estado de emergencia sanitaria vigente a nivel nacional y la exigencia de garantizar que las áreas de trabajo en las instalaciones cuenten con las condiciones ambientales suficientes para mitigar la propagación de riesgos biológicos en cumplimiento de las medidas preventivas y de control de COVID-19 aprobadas por el Ministerio de Salud. Es en ese sentido que sugiero tomar las acciones respectivas por el área competente de nuestra municipalidad y así considerar nuevos ambientes administrativos que cumplan con las disposiciones sanitarias exigidas a todos los gobiernos locales. Por lo que, recomienda desarrollar lo más pronto posible la implementación de ambientes administrativos, siendo nuestra Entidad posible en ser supervisadas por SUNAFIL, SERVIR y MINSA



Con Carta N° 1624-2021-MDVO/GDU-SGI de fecha 31 de agosto de 2021, el Subgerente de Infraestructura solicita a la suscrita información para su atención y trámite para la actualización de requerimiento de persistir la necesidad sobre el mantenimiento de cerco perimétrico de ambientes administrativos y archivo documentario de la MDVO, donde adjunta las siguientes documentaciones:

- Con Informe N° 678-2021-MDVO/GDU-SGI de fecha 23 de abril del 2021, el Subgerente de Infraestructura deriva al Gerente de Desarrollo Urbano SOLICITANDO la aprobación de los términos de referencia de: MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE, mediante acto resolutivo.

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISSEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

544

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo Urbano N° 0064-2021-MDVO/GDU de fecha 23 de abril del 2021, se resuelve en su **Artículo primero.- Aprobar los términos de referencia del servicio: Mantenimiento de Cerco Perimétrico, Ambientes Administrativos y Archivo Documentario del local de la Municipalidad de Veintiseis de Octubre – Piura-** Se indica que el monto total de la Inversión asciende a la suma de S/ 735,054.20 (Setecientos Treinta y Cinco Mil Cincuenta y Cuatro con 20/100 Soles), con un monto del Valor Referencial del servicio S/ 711,454.20 (Setecientos Once Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 20/100 Soles), con un monto por la Supervisión del servicio de S/ 23,600.00 (Veintitrés Mil Seiscientos con 00/100 Soles), el mismo que incluye 7.5% de Gastos Generales, 7.5% de Utilidad y el 18% de IGV, con un plazo de ejecución de Setenta y Cinco (75) días calendarios y la modalidad de contratación es ejecución presupuestaria indirecta (por contrata) – servicio de terceros A SUMA ALZADA ; por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	METRADO
<b>PRESUPUESTO META 01 (CERCO PERIMÉTRICO)</b>	
Costo Directo	54,235.19
Utilidad (7.5%)	4,067.64
Gastos Generales (7.5%)	4,067.64
<b>SUB TOTAL 01</b>	<b>62,370.47</b>
<b>PRESUPUESTO META 01 (CORRECCIÓN DE NIVELES Y PENDIENTES)</b>	
Costo Directo	24,802.39
Utilidad (7.5%)	1,860.18
Gastos Generales (7.5%)	1,860.18
<b>SUB TOTAL 02</b>	<b>28,522.75</b>
<b>PRESUPUESTO META 03 (CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES)</b>	
Costo Directo	293,392.93
Utilidad (7.5%)	22,004.47
Gastos Generales (7.5%)	22,004.47
<b>SUB TOTAL 03</b>	<b>337,401.87</b>
<b>PRESUPUESTO META 04 (EQUIPAMIENTO)</b>	<b>97,252.20</b>
<b>PRESUPUESTO META 05 (MOBILIARIO)</b>	<b>77,380.00</b>
<b>SUB TOTAL (M1+M2+M3+M4+M5)</b>	<b>602,927.29</b>
IGV (18%)	108,526.91
<b>VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO</b>	<b>711,454.20</b>
<b>COSTO TOTAL DE SUPERVISION</b>	<b>23,600.00</b>
<b>MONTO TOTAL DE LA INVERSION</b>	<b>735,054.20</b>



- Con Informe N° 411-2021-MDVO/GDU de fecha 28 de abril el Gerente de Desarrollo Urbano deriva a la Gerencia Municipal los términos de referencia del servicio: "MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMÉTRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE", que asciende a un monto de ejecución de S/ 735,054.20 (Setecientos Treinta y Cinco Mil Cincuenta y Cuatro con 20/100 Soles), para conocimiento y coordinación con alta dirección para la autorización de ejecución del servicio indicado.

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

540  
543

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

- Con proveído N° 6576 inserto en el Informe N° 411-2021-MDVO/GDU de fecha 31 de agosto del 2021, la Subgerencia de Logística deriva a la Subgerencia de Infraestructura la actualización de requerimiento de persistir la necesidad.

**5. UBICACIÓN**

<b>LOCALIDAD</b>	:	<b>VEINTISEIS DE OCTUBRE</b>
<b>DISTRITO</b>	:	<b>VEINTISEIS DE OCTUBRE</b>
<b>PROVINCIA</b>	:	<b>PIURA</b>
<b>REGION</b>	:	<b>PIURA</b>

El local Municipal del Distrito de Veintiseis de Octubre se localiza en Provincia Piura departamento de Piura

SE ENCUENTRA UBICADO EN EL SECTOR OESTE DEL DISTRITO

<b>POR EL NORTE</b>	:	<b>CON CALLE 10</b>
<b>POR EL SUR</b>	:	<b>CON AVENIDA GRAU Y COLEGIO SAN JUAN BAUTISTA</b>
<b>POR EL ESTE</b>	:	<b>CON CALLE 3 Y LOCAL LA VIDENITA</b>
<b>POR EL OESTE</b>	:	<b>PASAJE S/N Y PROPIEDAD DE TERCEROS</b>



**LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD**

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

S39  
S42

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**6. CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACION ACTUAL**

**DESCRIPCIÓN (ESTADO ACTUAL)**

En la actualidad la Municipalidad Distrital de veintiseis de octubre viene ejerciendo sus funciones en este local de una manera muy ajustada debido a la creación de nuevas jefaturas, siendo necesario aumentar más oficinas adecuadas para una mejor administración y atención al público.

**7. BASE LEGAL**

**a. MARCO LEGAL**

La Ejecución del Servicio se deberá realizar de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú vigente.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado modificada por la ley N°30353, decreto legislativo N°1341 y Fe de erratas del Decreto Legislativo N°1341.
- Reglamento de la ley de contrataciones del estado decreto supremo N°350-2015-EF, modificado por decreto supremo N°056-2017-EF.
- Resolución de contraloría N°072-98-CG, que aprueba las normas técnicas de control interno para el sector público.
- Resolución de contraloría N°123-2000-CG, que aprueba las normas de control interno para una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función pública.
- Resolución de contraloría N°155-2005-CG, que modifica las disposiciones de normas de control interno del sector público.



**b. MARCO ESPECIFICO:**

La elaboración del estudio definitivo deberá enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes, en ese sentido se considera entre otros, los siguientes:

- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrica y de comunicaciones.
- Reglamento nacional de edificaciones
- Ley N°27446; Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental.
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 del 26 de junio 98 y reglamento de metrados.
- Normas técnicas para proyectos de arquitectura.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de Salud, defensa civil y otros).
- Reglamento de inspecciones de seguridad en defensa civil, vigente.
- Resolución de contraloría N°320-2006-CG que aprueba normas de control interno para el sector público.
- D.S N°057-04-PCM, Ley general de residuos sólidos y reglamento.



MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

538  
541

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

- Directiva N°002-2010-CG/OEA, contraloría general de la república.
- Normas y procedimientos para evaluar impactos ambientales.
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el proveedor de servicios.

**8. METAS DEL SERVICIO**

Las metas físicas del servicio: "MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- "CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO" son los que a continuación se detalla:

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	<b>OBRAS PROVISIONALES</b>		
01.01	ALQUILER DE PARA ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA	mes	3.00
02	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
02.01	CARTEL PARA LA IDENTIFICACION DEL SERVICIO 4.80x 3.60m	und	1.00
02.02	MOVILIZACION DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRRAMIENTAS MANUALES	glb	1.00
03	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
03.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	und	1.00
04	<b>IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE VIGILANCIA Y CONTROL DEL COVID-19 DURANTE LA EJECUCION DE OBRA</b>		
04.01	<b>PREVENCIÓN DEL COVID -19</b>		
04.01.01	IMPLEMENTACION - COSTOS FIJOS INICIALES (INICIO DE OBRA)	mes	1.00
04.01.02	IMPLEMENTACION - COSTOS VARIABLES MENSUALES (DURANTE LA EJECUCION DE OBRA)	mes	3.00
05	<b>AMBIENTE 01:</b>		
05.01	<b>ESTRUCTURAS</b>		
05.01.01	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
05.01.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS MANUAL P/ZAPATAS, CIMIENTOS	m3	19.46
05.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.17
05.01.01.03	RELLENO COMPACTADO CON EQUIPO MATERIAL PRESTAMO AFIRMADO	m3	1.56
05.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	22.86
05.01.02	<b>CONCRETO SIMPLE</b>		
05.01.02.01	CONCRETO C:H 1:10 E=4"-SOLADO	m2	20.48
05.01.02.02	CIMIENTOS CORRIDOS, CONCRETO CICLOPEO f'c=100 kg/cm2 + 30% P.M (4")	m3	9.28
05.01.03	<b>CONCRETO ARMADO</b>		
05.01.03.01	<b>COLUMNA</b>		
05.01.03.01.01	COLUMNA REFORZADO CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	2.14
05.01.03.01.02	COLUMNA ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	34.00
05.01.03.01.03	ACERO F'Y=4200 KG/CM2	kg	293.64
05.02	<b>ARQUITECTURA</b>		
05.02.01	<b>MUROS Y TABIQUE DE DRYWALL</b>		
05.02.01.01	TABIQUE DRYWALL A DOS CARAS PLANCHAS RF	m2	508.02
05.02.01.02	LANA DE VIDRIO PARA AISLAMIENTO ACUSTICO	m2	508.02
05.02.02	<b>CIELOS RASOS</b>		
05.02.02.01	BALDOSAS 0.60X0.60 M	m2	313.73
05.02.03	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
05.02.03.01	PISOS CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO EP Y/O OSB PARA ENCHAFE	m2	148.42
05.02.03.02	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 M COLOR	m2	313.73
05.02.03.03	LOSA (PISO DE EDIFICACION)		

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

532  
540

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

<b>05.02.03.03.01</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
05.02.03.03.01.01	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE DE EQUIPO LIVIANO	m2	180.00
05.02.03.03.01.02	EXCAVACION DE UÑAS DE LOSA DE EDIFICACION	m3	4.42
05.02.03.03.01.03	BASE C/AFIRMADO P/PISOS, E=0.20 ML	m2	180.00
05.02.03.03.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	5.53
<b>05.02.03.03.02</b>	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
05.02.03.03.02.01	LOSA PARA PISO DE EDIFICACION-CONCRETO F'C = 175 KG/CM2 E = 4" SEMILPULIDO	m2	169.03
05.02.03.03.02.02	UÑAS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	4.42
05.02.03.03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO P/LOSA PARA PISO DE EDIFICACION	m2	25.78
05.02.03.03.02.04	CURADO SUPERFICIES DE CONCRETO	m2	169.03
<b>05.02.04</b>	<b>VEREDAS</b>		
<b>05.02.04.01</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
05.02.04.01.01	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE DE EQUIPO LIVIANO	m2	10.49
05.02.04.01.02	EXCAVACION DE UÑAS DE VEREDAS	m3	0.26
05.02.04.01.03	BASE C/AFIRMADO P/VEREDAS, E=0.20 ML	m2	9.18
05.02.04.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	0.56
<b>05.02.04.02</b>	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
05.02.04.02.01	VEREDA DE CONCRETO F'C=175 Kg/cm2, E=4" FROTACHADO Y BRUÑADO	m2	1.57
05.02.04.02.02	UÑAS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	0.26
05.02.04.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS	m2	3.06
05.02.04.02.04	CURADO SUPERFICIES DE CONCRETO	m2	10.49
05.02.04.02.05	JUNTAS DE DILATACION PARA VEREDA	m	3.60
<b>05.02.05</b>	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
<b>05.02.05.01</b>	<b>COLUMNAS</b>		
05.02.05.01.01	COLUMNA METÁLICA DE 150mmx150mmx4.5 mm (C-1)	m	244.80
<b>05.02.05.02</b>	<b>VIGAS</b>		
05.02.05.02.01	VIGA METÁLICA DE 2"x4" X 3.00mm (V-1 y V-2)	m	22.136
<b>05.02.05.03</b>	<b>TIJERALES</b>		
05.02.05.03.01	TIJERAL TIPO VP-1 (L=19.35m)	und	
05.02.05.03.02	TIJERAL TIPO VP-1 (L=8.55m)	und	10.00
05.02.05.03.03	TIJERALES TIPO 1 - TECHO (L=21.34m)	und	2.00
05.02.05.03.04	TIJERALES TIPO 2 - TECHO (L=21.34m)	und	2.00
05.02.05.03.05	TIJERALES TIPO 3 - TECHO (L=10.75m)	und	2.00
05.02.05.03.06	TIJERALES TIPO 4 - TECHO (L=10.75m)	und	2.00
05.02.05.04	CORREAS CON TUBO RECTANGULAR DE 2"x2"x3mm	m	320.47
<b>05.02.05.05</b>	<b>ESCALERA</b>		
05.02.05.05.01	ESCALERA METALICA CON TUBO RECTANGULAR DE 4"x2"x4mm Y PLACHA ESTRIADA	gib	1.00
05.02.05.06	REJILLA METALICA PARA CUNETA DE 1"x1"x1/8" (INCLUYE COLOCACION)	m	10.54
<b>05.02.06</b>	<b>COBERTURA METALICA</b>		
05.02.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON CALAMINON PERFIL TR4	m2	220.52
<b>05.02.07</b>	<b>PINTURA</b>		
05.02.07.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	1,022.70
<b>05.02.08</b>	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
05.02.08.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS MARCO DE CEDRO TRIPLAY DE 6.00mm	m2	33.30
<b>05.02.09</b>	<b>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</b>		
05.02.09.01	MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO DE 8mm CON PERFILES DE ALUMINIO COLOR BLANCO ESMALTADO CON CIEERE HERMETICO	m2	21.60
05.02.09.02	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 8mm CON PERFILES DE ALUMINIO COLOR BLANCO ESMALTADO CON CIEERE HERMETICO	m2	92.50
<b>05.03</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
05.03.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y FUERZA		



MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA, META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

S34  
S35

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

<b>05.03.01.01</b>	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO</b>		
05.03.01.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ EN TECHO	pto	63.00
05.03.01.01.02	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ ENPOTRADO EN MURO	pto	10.00
<b>05.03.01.02</b>	<b>SALIDAS PARA INTERRUPTORES</b>		
05.03.01.02.01	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	8.00
05.03.01.02.02	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	4.00
05.03.01.02.03	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE	pto	2.00
<b>05.03.01.03</b>	<b>SALIDAS PARA TOMACORRIENTES</b>		
05.03.01.03.01	SALIDA TOMACORRIENTE MONOF. DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	36.00
<b>05.03.02</b>	<b>CONDUCTORES</b>		
<b>05.03.02.01</b>	<b>CABLES Y CONDUCTORES</b>		
05.03.02.01.01	CABLE ELÉCTRICO 2-1x4mm <sup>2</sup> NH-80+1x4mm <sup>2</sup> NH-80(T)	m	360.62
05.03.02.01.02	CABLE ELÉCTRICO 2-1x6.00mm <sup>2</sup> N2XOH(F)+1x6.00mm <sup>2</sup> N2XOH(N)	m	200.16
05.03.02.01.03	CABLE ELÉCTRICO 3-1x6mm <sup>2</sup> N2XOH+1x6mm <sup>2</sup> (N)N2XOH+1x6mm <sup>2</sup> (T)LSOH-80	m	20.00
05.03.02.01.04	CABLE ELÉCTRICO 3-1x25mm <sup>2</sup> N2XOH(F)+1x25mm <sup>2</sup> N2XOH(N)	m	100.00
<b>05.03.03</b>	<b>TABLEROS ELECTRICOS</b>		
<b>05.03.03.01</b>	<b>TABLEROS GENERAL (TG)</b>		
05.03.03.01.01	TABLERO GENERAL "TG"	und	1.00
<b>05.03.03.02</b>	<b>TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN</b>		
05.03.03.02.01	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-1	und	1.00
05.03.03.02.02	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-2	und	1.00
05.03.03.02.03	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-3	und	1.00
05.03.03.02.04	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-4	und	1.00
<b>05.03.04</b>	<b>EQUIPOS DE ALUMBRADO Y AIRE ACONDICIONADO</b>		
05.03.04.01	ARTEFACTO FLUORESCENTE PARA ADOSADO A TECHO TIPO REJILLA DE ALUMINIO C/ 2 LAMP. 36W. B. ELECTRONICO.	und	63.00
05.03.04.02	ARTEFACTO FLUORESCENTE PARA ADOSADO AMURO 2X20W. B. ELECTRONICO.	und	10.00
05.03.04.03	LUMINARIA TIPO G- ART.LUZ DE EMERGENCIA DE 6W, LAMPARA T5, AUTONOMIA 1 HORAS	und	10.00
05.03.04.04	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU/h	und	10.00
05.03.04.05	AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU/h	und	5.00
05.03.04.06	AIRE ACONDICIONADO DE 24000 BTU/h	und	2.00
<b>05.03.05</b>	<b>SISTEMA DE PUESTA A TIERRA</b>		
05.03.05.01	PUESTA A TIERRA	und	5.00
<b>06</b>	<b>AMBIENTE 02:</b>		
<b>06.01</b>	<b>ESTRUCTURAS</b>		
<b>06.01.01</b>	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
06.01.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS MANUAL P/ZAPATAS, CIMIENTOS	m3	19.46
06.01.01.02	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	m3	1.17
06.01.01.03	RELLENO COMPACTADO CON EQUIPO MATERIAL PRESTAMO AFIRMADO	m3	1.56
06.01.01.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE,C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	22.86
<b>06.01.02</b>	<b>CONCRETO SIMPLE</b>		
06.01.02.01	CONCRETO C:H 1:10 E=4"-SOLADO	m2	20.48
06.01.02.02	CIMIENTOS CORRIDOS, CONCRETO CICLOPEO f'c=100 kg/cm2 + 30% P.M (4")	m3	9.28
<b>06.01.03</b>	<b>CONCRETO ARMADO</b>		
<b>06.01.06.01</b>	<b>COLUMNA</b>		
06.01.06.01.01	COLUMNA REFORZADO CONCRETO F'C=210 KG/CM2	m3	2.14
06.01.06.01.02	COLUMNA ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	34.00
06.01.06.01.03	ACERO F'Y=4200 KG/CM2	kg	293.64
<b>06.02</b>	<b>ARQUITECTURA</b>		
06.02.01	MUROS Y TABIQUE DE DRYWALL		



MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

535  
536

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

06.02.01.01	TABIQUE DRYWALL A DOS CARAS PLANCHA RF	m2	508.62
06.02.01.02	LANA DE VIDRIO PARA AISLAMIENTO ACUSTICO	m2	508.62
06.02.02	<b>CIELOS RASOS</b>		
06.02.02.01	BALDOSAS 0.60X0.60 M	m2	313.73
06.02.03	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>		
06.02.03.01	PISOS CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO EP Y/O OSB PARA ENCHAFE	m2	148.42
06.02.03.02	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X0.60 M COLOR	m2	313.73
06.02.03.03	<b>LOSA (PISO DE EDIFICACION)</b>		
06.02.03.03.01	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
06.02.03.03.01.01	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE DE EQUIPO LIVIANO	m2	180.00
06.02.03.03.01.02	EXCAVACION DE UÑAS DE LOSA DE EDIFICACION	m3	4.42
06.02.03.03.01.03	BASE C/AFIRMADO P/PISOS, E=0.20 ML	m2	180.00
06.02.03.03.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	5.53
06.02.03.03.02	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
06.02.03.03.02.01	LOSA PARA PISO DE EDIFICACION-CONCRETO F'C = 175 KG/CM2 E = 4"	m2	169.03
06.02.03.03.02.02	UÑAS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	4.42
06.02.03.03.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO P/LOSA PARA PISO DE EDIFICACION	m2	25.78
06.02.03.03.02.04	CURADO SUPERFICIES DE CONCRETO	m2	169.03
06.02.04	<b>VEREDAS</b>		
06.02.04.01	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
06.02.04.01.01	PERFILADO Y COMPACTACION DE SUBRASANTE DE EQUIPO LIVIANO	m2	46.36
06.02.04.01.02	EXCAVACION DE UÑAS DE VEREDAS	m3	1.15
06.02.04.01.03	BASE C/AFIRMADO P/VEREDAS, E=0.20 ML	m2	40.56
06.02.04.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE, C/ EQUIPO D=5 KM PROM.	m3	1.45
06.02.04.02	<b>OBRAS DE CONCRETO SIMPLE</b>		
06.02.04.02.01	VEREDA DE CONCRETO F'C=175 Kg/cm2, E=4" FROTACHADO Y BRUÑADO	m2	8.11
06.02.04.02.02	UÑAS DE CONCRETO FC=175 KG/CM2	m3	1.15
06.02.04.02.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO EN VEREDAS	m2	13.52
06.02.04.02.04	CURADO SUPERFICIES DE CONCRETO	m2	40.56
06.02.04.02.05	JUNTAS DE DILATACION PARA VEREDA	m	15.62
06.02.05	<b>CARPINTERIA METALICA</b>		
06.02.05.01	<b>COLUMNAS</b>		
06.02.05.01.01	COLUMNA METÁLICA DE 150mmx150mmx4.5 mm (C-1)	m	244.80
06.02.05.02	<b>VIGAS</b>		
06.02.05.02.01	VIGA METÁLICA DE 2"x4" X 3.00mm (V - 1 y V - 2)	m	221.36
06.02.05.03	<b>TIJERALES</b>		
06.02.05.03.01	TIJERAL TIPO VP-1 (L=19.35m)	und	4.00
06.02.05.03.02	TIJERAL TIPO VP-1 (L=8.55m)	und	10.00
06.02.05.03.03	TIJERALES TIPO 1 - TECHO (L=21.34m)	und	2.00
06.02.05.03.04	TIJERALES TIPO 2 - TECHO (L=21.34m)	und	2.00
06.02.05.03.05	TIJERALES TIPO 3 - TECHO (L=10.75m)	und	2.00
06.02.05.03.06	TIJERALES TIPO 4 - TECHO (L=10.75m)	und	2.00
06.02.05.04	CORREAS CON TUBO RECTANGULAR DE 2"x2"x3mm	m	320.47
06.02.05.05	<b>ESCALERA</b>		
06.02.05.05.01	ESCALERA METALICA CON TUBO RECTANGULAR DE 4"x2"x4mm Y PLACHA ESTRIADA	gib	1.00
06.02.05.06	<b>COBERTURA METALICA</b>		
06.02.05.06.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA CON CALAMINON PERFIL TR4	m2	220.52
06.02.05.07	<b>PINTURA</b>		
06.02.05.07.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	1,023.90
06.02.05.08	<b>CARPINTERIA DE MADERA</b>		
06.02.05.08.01	PUERTAS CONTRAPLACADAS MARCO DE CEDRO TRIPLAY DE 6.00mm	m2	27.90

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO







*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

334  
332

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<b>06.02.05.09</b>	<b>VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES</b>		
06.02.05.09.01	MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO DE 8mm CON PERFILES DE ALUMINIO COLOR BLANCO ESMALTADO CON CIERRE HERMETICO	m2	27.00
06.02.05.09.02	VENTANA DE VIDRIO TEMPLADO DE 8mm CON PERFILES DE ALUMINIO COLOR BLANCO ESMALTADO CON CIERRE HERMETICO	m2	92.50
<b>06.03</b>	<b>INSTALACIONES ELECTRICAS</b>		
<b>06.03.01</b>	<b>SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y FUERZA</b>		
<b>06.03.01.01</b>	<b>SALIDAS PARA ALUMBRADO</b>		
06.03.01.01.01	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ EN TECHO	pto	65.00
06.03.01.01.02	SALIDA PARA CENTRO DE LUZ ENPOTRADO EN MURO	pto	10.00
<b>06.03.01.02</b>	<b>SALIDAS PARA INTERRUPTORES</b>		
06.03.01.02.01	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	10.00
06.03.01.02.02	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	4.00
06.03.01.02.03	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE	pto	2.00
<b>06.03.01.03</b>	<b>SALIDAS PARA TOMACORRIENTES</b>		
06.03.01.03.01	SALIDA TOMACORRIENTE MONOF. DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	40.00
<b>06.03.02</b>	<b>CONDUCTORES</b>		
<b>06.03.02.01</b>	<b>CABLES Y CONDUCTORES</b>		
06.03.02.01.01	CABLE ELÉCTRICO 2-1x4mm2 NH-80+1x4mm2 NH-80(T)	m	370.50
06.03.02.01.02	CABLE ELÉCTRICO 2-1x6.00mm2 N2XOH(F)+ 1x6.00mm2 N2XOH(N)	m	222.40
06.03.02.01.03	CABLE ELÉCTRICO 3-1x6mm2N2XOH+1x6mm2(N)N2XOH+1x6mm2(T)LSOH-80	m	20.00
06.03.02.01.04	CABLE ELÉCTRICO 3-1x25mm2 N2XOH(F)+1x25mm2 N2XOH(N)	m	100.00
<b>06.03.03</b>	<b>TABLEROS ELECTRICOS</b>		
<b>06.03.03.01</b>	<b>TABLEROS GENERAL (TG)</b>		
06.03.03.01.01	TABlero GENERAL "TG"	und	1.00
<b>06.03.03.02</b>	<b>TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN</b>		
06.03.03.02.01	TABlero DE DISTRIBUCIÓN TD-1	und	1.00
06.03.03.02.02	TABlero DE DISTRIBUCIÓN TD-2	und	1.00
06.03.03.02.03	TABlero DE DISTRIBUCIÓN TD-3	und	1.00
06.03.03.02.04	TABlero DE DISTRIBUCIÓN TD-4	und	1.00
<b>06.03.04</b>	<b>EQUIPOS DE ALUMBRADO Y AIRE ACONDICIONADO</b>		
06.03.04.01	ARTEFACTO FLUORESCENTE PARA ADOSADO A TECHO TIPO REJILLA DE ALUMINIO C/ 2 LAMP. 36W. B. ELECTRONICO.	und	65.00
06.03.04.02	ARTEFACTO FLUORESCENTE PARA ADOSADO AMURO 2X20W. B. ELECTRONICO.	und	10.00
06.03.04.03	LUMINARIA TIPO G- ART.LUZ DE EMERGENCIA DE 6W, LAMPARA T5, AUTONOMIA 1 HORAS	und	10.00
06.03.04.04	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU/h	und	9.00
06.03.04.05	AIRE ACONDICIONADO DE 18000 BTU/h	und	6.00
06.03.04.06	AIRE ACONDICIONADO DE 24000 BTU/h	und	2.00
<b>06.03.05</b>	<b>SISTEMA DE PUESTA A TIERRA</b>		
06.03.05.01	PUESTA A TIERRA	und	5.00



**9. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Se dará inicio al plazo de ejecución del servicio desde el día siguiente que se cumplan con estas condiciones:

- Firma de la Orden de Servicio y/o Contrato
- Comunicación de la Contratación del Supervisor
- Entrega del terreno

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**10.1. REQUISITOS O PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

- Personal Natural o Jurídica con Registro Nacional de Proveedores del Estado Vigente.
- No encontrarse inhabilitado, impedido o sancionado para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 1'200,000.00 (Un Millones Doscientos 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o refacción y/o construcción y/o reconstrucción y/o Suministro e Instalación de Módulos y/o Módulos de Médicos Oficina, Comedor, Centros Médicos, Modulo Desmontable de Oficinas, Vestuarios, y/o Techado Estructuras Metálicas y/o acondicionamiento de servicios en edificaciones en general, públicas y/o privadas.
- El postor deberá garantizar el pleno conocimiento del lugar de intervención, para lo cual debe realizar una visita técnica, la cual debe ser verificada por el área usuaria, la cual se acreditará con acta de visita de campo.

**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 presentación; o (II) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de Veinte (20) contrataciones.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente: El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.



**11. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR**

**11.1. PERSONAL CLAVE: FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERENCIA**

- **RESIDENTE DE SERVICIO**  
Título profesional de Ingeniero Civil, Titulado y colegiado
- **ASISTENTE DE RESIDENTE DEL SERVICIO**  
Título profesional de Ingeniero Civil y/o arquitecto, Titulado y colegiado.
- **INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Arquitecto, Titulado y colegiado.



MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA, META 3.- CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO.





*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

332  
535

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**Acreditación:**

El título profesional del ingeniero civil será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el registro nacional de grados académicos y títulos profesionales en el portal web de la superintendencia nacional de educación superior universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o el registro nacional de certificados, grados y títulos a cargo del ministerio de educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

**11.2. EXPERIENCIA**

**RESIDENTE DE SERVICIO**

**Requisitos:**

Deberá acreditar experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como: residente de servicios y/u obras, supervisor de servicios y/u obras, Inspector de servicios y/u obras, Asistente de supervisión de servicio y/u obras, Asistente de residente de servicios y/u obras, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



**ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO**

**Requisitos:**

Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro Meses (24) meses como: residente de servicios y/u obras, supervisor de servicios y/u obras, Inspector de servicios y/u obras, Asistente de supervisión de servicio y/u obras, Asistente de residente de servicios y/u obras, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

581  
584

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**Requisitos:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Treinta y Seis (36) meses como: Especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o Ingeniero de seguridad y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o jefe de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o Jefe de supervisión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o Jefe especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o Ingeniero especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o Ingeniero de seguridad en servicios y/o obras, Jefe de seguridad, salud y medio ambiente y/o especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad de obra y/o como Jefe de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, de servicios y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (III) certificados o (IV) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**12. OTROS RECURSOS DEL PROVEEDOR**

Las herramientas, equipo, materiales y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la entidad, los cuales deberán estar operativos, las mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realizarán los servicios.

EQUIPO	CANTIDAD
COMPACTADOR VIBRATORIA TIPA PLANCHAS 7 HP	1
CARGADOR S/ LLANTAS 125 HP, 2.5 Y3	1
CAMION VOLQUETE DE 15 M3	1
MAQUINAS DE SOLDAR	1
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP 2,40 PLG	1
MESCLADORA DE CONCRETO T. TAMBO 23 HP 11-12P3	1
CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO	1
ANDAMIO METALICO	1

**Acreditación:**

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

**13. COSTO DEL SERVICIO**

El monto total estimado de ejecución del servicio de mantenimiento es reservado.

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

Bo  
533

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

**14. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio es de Noventa (90) días calendarios, contados a partir del inicio del plazo de la ejecución del servicio.

**15. PENALIDADES**

Si el proveedor de servicios que ejecuta el servicio incurre en retraso injustificado, 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 formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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:  $F=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, la prestación parcial que fuere materia de retraso.

Para efectos de cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Para los supuestos que por naturaleza de la contratación la formula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el ministerio de economía y finanzas mediante resolución ministerial pueda establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulto imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al de gastos generales de ningún tipo.

**CONCORDANCIAS:**

- RLCE: Artículo 161 ; 162 y 163 (Numero 162.1)



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

329  
332

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

**16. OTRAS PENALIDADES**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del personal a ser reemplazado.	(0.75 de una UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra a la supervisión de la obra, impidiéndole anotar las ocurrencias	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
3	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	(0.75 de una UIT) por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
4	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACIÓN. - Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra, tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas.	0.3 de una UIT por cada día	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
5	CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad).	0.5 de una UIT por cada vez.	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO







*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

88  
831

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6	RESIDENTE DEL SERVICIO. - Cuando el Residente de la Obra no se encuentra en forma permanente en la obra.	0.75 de una UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
7	Del personal ofertado: 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 profesional a ser reemplazo, la entidad aplicará una penalidad	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado	Según informe DEL INSPECTOR, LA SUPERVISION DEL SERVICIO Y/O DIRECCION DE SERVICIO
8	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA Cuando el contratista no presente los equipos declarados en la propuesta técnica la penalidad es por cada equipo	1/2000 del monto total del contrato por cada día de incumplimiento	

**17. FORMA DE PAGO:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

- El pago se efectuará por parte de la municipalidad distrital de veintiseis de octubre por valorizaciones mensuales, previa conformidad del supervisor o inspector del servicio y del área usuaria sub gerencia de infraestructura.
- El pago del servicio se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendario computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el ARTÍCULO 149° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES.

➤ Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del supervisor o inspector del servicio.
- Comprobante de pago
- Copia de DNI del proveedor
- Copia del RNP vigente
- Un (01) original y dos (02) copias del informe final

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización serán aplicados según cláusulas del contrato.

MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO



*Municipalidad Distrital Veintiseis de Octubre*  
**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

SA  
SJC

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**

Cabe señalar que el proveedor del servicio deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo informe debe ser ingresado por mesa de parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE.
- El proveedor del servicio emitirá el comprobante de pago respectivo.
- El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.

**18. ADELANTOS<sup>1</sup>**

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el [20%] del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro de [8 días hábiles], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>2</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [10 días hábiles] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

**19. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La Municipalidad Veintiseis de Octubre contratará a un Supervisor, profesional externo.

**20. NOTIFICACIÓN**

El proveedor del servicio indicará de manera obligatoria en una Declaración Jurada su domicilio legal y dentro del ámbito de la PROVINCIA DE PIURA o del DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, precisando además su **correo electrónico e-mail y su número de teléfono**, a fin de ser notificado durante el proceso de ejecución de la actividad.



<sup>1</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.  
MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO, AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y ARCHIVO DOCUMENTARIO DEL LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISEIS DE OCTUBRE – PIURA", META 3.- CONSTRUCCION DE AMBIENTES Y ARCHIVO DOCUMENTARIO

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES - SERVICIOS.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, 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.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA SIMPLE DE RNP - SERVICIOS</p>

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
--	--

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr> <tr> <td>COMPACTADOR VIBRATORIA TIPA PLANCHA 7 HP</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CARGADOR S/LLANTAS 125 HP, 2.5 Y3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CAMION VOLQUETE DE 15 M3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>MAQUINAS DE SOLDAR</td><td>1</td></tr> <tr> <td>VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP 2.40 PLG</td><td>1</td></tr> <tr> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO T. TAMBO 23 HP 11-12 P3</td><td>1</td></tr> <tr> <td>CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO</td><td>1</td></tr> <tr> <td>ANDAMIO METALICO</td><td>1</td></tr> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	DESCRIPCION	CANTIDAD	COMPACTADOR VIBRATORIA TIPA PLANCHA 7 HP	1	CARGADOR S/LLANTAS 125 HP, 2.5 Y3	1	CAMION VOLQUETE DE 15 M3	1	MAQUINAS DE SOLDAR	1	VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP 2.40 PLG	1	MEZCLADORA DE CONCRETO T. TAMBO 23 HP 11-12 P3	1	CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO	1	ANDAMIO METALICO	1
DESCRIPCION	CANTIDAD																		
COMPACTADOR VIBRATORIA TIPA PLANCHA 7 HP	1																		
CARGADOR S/LLANTAS 125 HP, 2.5 Y3	1																		
CAMION VOLQUETE DE 15 M3	1																		
MAQUINAS DE SOLDAR	1																		
VIBRADOR DE CONCRETO DE 4 HP 2.40 PLG	1																		
MEZCLADORA DE CONCRETO T. TAMBO 23 HP 11-12 P3	1																		
CIZALLA ELECTRICA DE FIERRO	1																		
ANDAMIO METALICO	1																		
	<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>																		
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p>																		

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

### **B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

RESIDENTE DEL SERVICIO: INGENIERO CIVIL

ASISTENTE DE RESIDENTE: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO

INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO INDUSTRIAL Y/O ARQUITECTO.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.  
En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

### **B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Experiencia
RESIDENTE DE SERVICIO	Debe acreditar experiencia mínima de 36 (Treinta y seis) meses como residente de servicios y/u obras, supervisor de servicios y/u obras, inspector de servicios y/u obras, asistente de servicios y/u obras, asistente de residente de servicios y/u obras, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO	Debe acreditar experiencia mínima de 24 (Veinticuatro) meses como residente de servicios y/u obras, supervisor de servicios y/u obras, inspector de servicios y/u obras, asistente de servicios y/u obras, asistente de residente de servicios y/u obras, iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
INGENIERO ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Debe acreditar experiencia mínima de 36 (Treinta y seis) meses como Especialista en Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o ingeniero de seguridad y/o y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o jefe de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o jefe especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/o ingeniero especialista en seguridad en servicios y/u obras, jefe de seguridad, salud y medio ambiente y/o especialista en seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente y/ o especialista en seguridad y medio ambiente y/o especialista en seguridad de obra y/o como jefe de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, de servicios y/u obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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

Acreditación:

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

**Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*



	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'200,000.00 (Un millón Doscientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes creación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación y/o refacción y/o construcción y/o reconstrucción y/o Suministro e Instalación de Módulos y/o Módulos de Médicos Oficina, Comedor, Centros Médicos, Modulo Desmontable de Oficinas, Vestuarios, y/o Techado Estructuras Metálicas y/o acondicionamiento de servicios en edificaciones en general, públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Si el 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>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.		
		100 puntos

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

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].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*



*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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>15</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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].*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>23</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*

<sup>23</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>24</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN: "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 11**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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