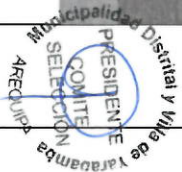
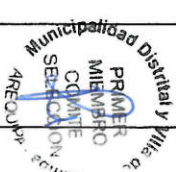
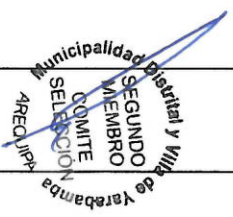


BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[AbC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[AbC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	10 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Episodado	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

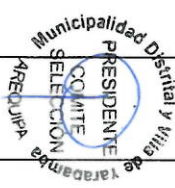
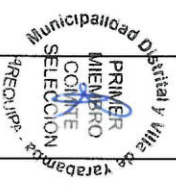
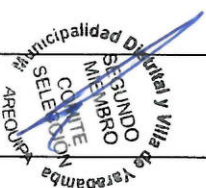
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA



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

CONCURSO PÚBLICO Nº005-2022-MDVY PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA"



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

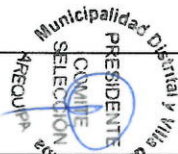
1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

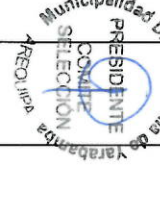
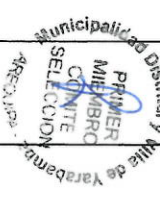
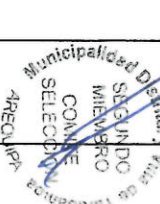
1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no 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

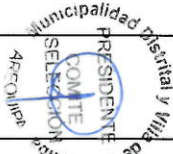
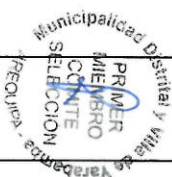
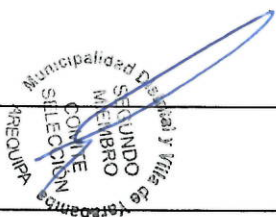
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 6.4.6 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.



CAPITULO 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

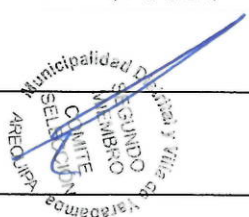
En las contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada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

Importante

- En los contratos 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:

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

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

- 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-finanza>).

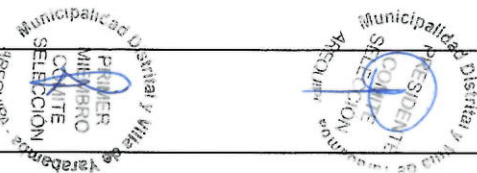
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

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.

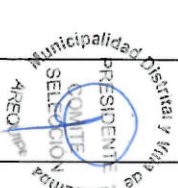
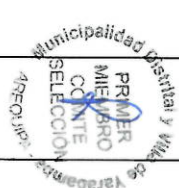
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 reperir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORÁNDUM NRO 28-2022-GM-MD.VY/EXP. CONTRATA de fecha 11 de mayo del 2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/6.00 (Seis con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad, sito en Plaza Principal Nro. S/N, Yarabamba, Arequipa, Arequipa. Así mismo, el participante con el respectivo comprobante de pago (voucher) recabará las bases en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento de la Municipalidad, sito en la misma dirección consignada.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

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



CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya diluido 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 documentos², 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 – PIDE³ 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)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

- g) El precio de la oferta en Soles (S/.) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acáps "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.

⁴ 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.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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 ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

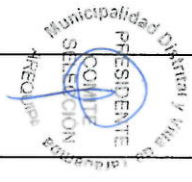
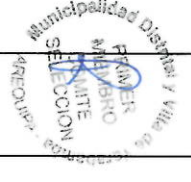
Importante

- 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.

- 9 Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>
- 5 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.
- 7 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.
- 8 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



Importante

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

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

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

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

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/D.T.N.

**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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO

1. DATOS GENERALES.

1.1 Denominación de la contratación.

Servicio de Ejecución del Mantenimiento Titulado "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE VARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA" aprobado con RESOLUCION GERENCIAL N°008-2022-GMAYSP-MD.VY ejecutado bajo la modalidad - CONTIATA

1.2 OBJETO

Contratar a una persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, debidamente acreditada y solvente que deberá cumplir con los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos, para el Servicio de Ejecución del mantenimiento titulado "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE VARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA".

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad brindar el mantenimiento de la infraestructura del Complejo Deportivo El Cerro, siendo una de sus funciones garantizar la operatividad y el buen estado de la infraestructura deportiva y recreativa del distrito.

Por tales motivos la municipalidad de Varabamba ha decidido solucionar estos problemas a través de la ficha técnica de mantenimiento denominado "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE VARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA". Aprobado bajo RESOLUCION GERENCIAL N°008-2022-GMAYSP-MD.VY de fecha 25 de febrero del 2022.

1.4 Normativa aplicable.

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

1.5 Fuente de financiamiento.

La fuente será asignada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto. (meta 190-2022)

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

2.1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Servicio Contratación del Servicio de Ejecución del mantenimiento denominado: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE VARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA.

2.2.- ANTECEDENTES:

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°008-2022-GMAYSP-MD.VY.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
------	-------------	--------	---------

01	TRABAJOS PROVISIONALES			
01.01	CAMPAMENTO PROVISIONAL DE MANTENIMIENTO	und	1.00	
01.02	ALMACEN Y OFICINAS	mes	2.00	
01.03	ADecuACION DE AMBIENTE ZONA DE CONTROL PREVIO	und	1.00	
01.04	ADecuACION DE AMBIENTE ZONA DE DESINFECCION	und	1.00	
01.05	ADecuACION DE AMBIENTE PARA ZONA DE CONTROL DE VESTUARIO	und	1.00	
01.06	ADecuACION DE AMBIENTE PARA COMEDOR	und	1.00	
01.07	ADecuACION PARA ZONA DE LAVADO DE MANOS	und	1.00	
01.08	PANEL INFORMATIVO COVID-19	und	1.00	
01.09	PERIODICO MURAL AUTOSOPORTADO CON TEGHO A DOS AGUAS	und	1.00	
01.10	VEHICULO DE TRANSPORTE DE PERSONAL 50% CAPACIDAD	mes	2.00	
01.11	MOVILIZACION DE MAQUINARIAS HERRAMIENTAS PARA EL MANTENIMIENTO	gib	1.00	
01.12	SERVICIO DE BAÑO PORTATIL (INODORO Y LAVATORIO) TIPO DISAL O SIMILAR	mes	2.00	
02	TRABAJOS PRELIMINARES			
02.01	TRANSPORTE MATERIALES A LA ZONA DE TRABAJO	gib	1.00	
03	SEGURIDAD, SALUD Y MITIGACION AMBIENTAL			
03.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	gib	1.00	
03.02	ELABORACION PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19 EN EL TRABAJO	gib	1.00	
03.03	SERVICIO DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE RIESGO EN EL TRABAJO	gib	1.00	
03.04	EVALUACION MEDICA	und	20.00	
03.05	CONTROL DIARIO EN SALUD DEL PERSONAL OBRERO Y TÉCNICO	dia	60.00	
03.06	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	20.00	
03.07	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00	
03.08	MEDIDAS DE PREVENCIÓN, IMPLEMENTACION Y MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	dia	60.00	
03.09	RECURSOS DE RESPUESTA DE EMERGENCIA	und	1.00	
03.10	DESINFECCION DURANTE LA EJECUCION	dia	60.00	
03.11	CONTENEDORES DE RESIDUOS SANITARIO PELIGROSO	und	1.00	
03.12	AGUA PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO	dia	60.00	
04	MANTENIMIENTO DE CANINERIAS			
04.01	REPOSICION DE SARDINEL TIPO RECTANGULAR PARA CONFINAMIENTO			
04.01.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS			
04.01.01.01	CORTE DE MATERIAL SUETO	m3	18.64	
04.01.01.02	PERFILADO Y COMPACTADO	m2	248.43	
04.01.01.03	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	22.37	
04.01.01.04	ELIMINACION MATERIAL EXCEDENTE HASTA 10KM	m3	22.37	
04.01.02	CONCRETO SIMPLE			
04.01.02.01	ENCORRADO Y DESENCORRADO EN SARDINELES TIPO RECTANGULAR	m2	93.16	
04.01.02.02	CONCRETO Fc=175 kg/cm2 SARDINEL	m3	18.64	
04.01.02.03	JUNTAS CON ASFALTO RC-250 E=2.5 cm PROP. 1:3	m	15.75	
04.01.02.04	PINTURA DE TRAFICO EN SARDINELES TIPO RECTANGULAR	m	310.55	
04.02	REPOSICION DE ADOQUINADO EN ZONA DE CANINERIAS			
04.02.01	NIVELACION Y COMPACTACION 90% DE SUBRASANTE	m2	540.77	
04.02.02	CAMA DE ARENA E=0.05M PARA ADOQUINES	m2	540.77	
04.02.03	ACARREO DE ADOQUIN DM=50m INC./DESCARGA	m2	540.77	
04.02.04	PISO DE ADOQUIN 20X10X8CM F.C=420KG/CM2	m2	540.77	
04.02.05	SELLO EN SUPERFICIE ADOQUINADA Y COMPACTACION FINAL	m2	540.77	
05	MANTENIMIENTO DE ARQUITECTURA			
05.01	MANTENIMIENTO DE MUROS			
05.01.01	PINTURA SUPERFATE EN MUROS EXTERIORES	m2	325.16	
05.01.02	PINTURA EN MUROS INTERIORES	m2	165.78	
05.01.03	PINTURA ESMALTE EN BANCA DE CONCRETO Y SARDINEL PISO	m2	50.48	
05.02	MANTENIMIENTO DE PERGOLAS Y BANCAS DE CONCRETO			
05.02.01	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA METALICA PERGOLAS	m2	23.28	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
CONCURSO PUBLICO NRO 005-2022-MD.VY-1

05.02.02	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA	m2	43.61
05.02.03	RETIRO Y REPOSICION DE PREGOLAS EXISTENTES	und	5.00
05.02.04	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	m2	101.41
05.02.05	PINTURA ESMALTE EN MESA Y BANCA DE CONCRETO	m2	20.96
05.03	VARIOS		
05.03.01	DESINSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA	und	11.00
05.03.02	SUMINISTRO DE INSTALACION DE CONTENEDORES DE BASURA DE 70 L	und	11.00
05.03.03	LETREO INFORMATIVOS Y CUIDADO DE MEDIO AMBIENTE	und	10.00
05.03.04	PINTURA EN BORDE DE VEREDAS	m	203.85
06	MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DE INSTALACIONES ELECTRICAS		
06.01	MANTENIMIENTO GENERAL		
06.01.01	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS	gib	1.00
06.02	SISTEMA DE ILUMINACION		
06.02.01	REPOSICION DE POSTE SOLAR C/ 03 LUMINARIA LED 20 WATTS (INC. CEMENTO, IZADO)	und	20.00
06.02.01.02	FAROLA CONICA MOD JP250 LAMPARA HM/MS 50W -70W	und	3.00
06.02.01.03	REPOSICION DE POSTE METALICO H=8.30M Y LUMINARIA PASTORAL SOLAR LED 100W CM PANEL	und	6.00
06.02.01.04	MANTENIMIENTO DE ARTEFACTO DE ILUMINACION REFLECTOR LED 1X40W	und	4.00
06.02.02	PINTURA ESMALTE	m2	2.34
06.02.02.01	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA	m2	43.32
07	MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES		
07.01	REFINE, NIVELACION Y COMPACTACION EN TERRENO NATURAL	m2	772.00
07.02	REPOSICION DE GRASS NATURAL AL 50%	m2	386.00
07.03	SUMINISTRO Y PLANTACION DE CERCO VIVO DE MIDOPORO	m	234.25
07.04	SUMINISTRO Y PLANTACION DE CACTARIO	m2	10.00
07.05	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE RIEGO		
07.05.01	MANTENIMIENTO DE TANQUE CISTERNA	gib	1.00
07.05.02	TUBERIA PVC CLASE 10 - 3/4"	m	100.00
07.05.03	ASPERORES	und	14.00
07.06	MANTENIMIENTO DE ZONA DE PARRILLA		
07.06.01	LOSA DE PISO CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	0.18
07.06.02	MURO DE SOGA LABRILLO KING KONG	m2	5.88
07.06.03	ESTRUCTURA METALICA PARA PARRILLA	und	1.00
07.07	MANTENIMIENTO DE ZONA DE JUEGOS		
07.07.01	JUEGOS INFANTILES EXISTENTES - MANTENIMIENTO	gib	1.00
07.07.02	LETREO INFORMATIVOS	und	2.00
07.07.03	ESPIUMA PROTECTOR EN JUEGOS INFANTILES	gib	1.00
08	MANTENIMIENTO DE LOSA DEPORTIVA		
08.01	PINTURA VARIOS		
08.01.01	PINTADO DE LOSA DEPORTIVA	und	1.00
08.01.02	PINTURA EN GRADERIA	m2	92.70
08.01.03	PINTADO DE ARCO DE FILIBITO INC/TABLERO DE BASQUET	und	2.00
08.01.04	PINTURA EN BARANDAS Y PASAMANOS METALICOS (INCLUYE BASE ANTICORROSIVA)	m	69.05
08.01.05	PINTADO DE ARMADURA PRINCIPAL C/UBO REDONDO	m	45.20
08.01.06	PINTURA EN ARMOSIRE C/UBO REDONDO DE FIERRO NEGRO D=1 1/2" E=2MM	m	210.20
08.02	JUNTAS Y SELLOS		
08.02.01	RETIRO DE JUNTAS CON ASFALTO E=1"	m	238.75
08.02.02	JUNTAS CON ASFALTO RC-250 E=2.5 cm PROP. 1:3	m	238.75
08.03	PAVILLO		
08.03.01	COBERTURA Y COSTURA DE MALLA RASHIEL AL 90%	m2	882.23
08.04	BARANDAS METALICAS		
08.04.01	BARANDAS METALICAS	m	70.00
09	MANTENIMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL		



MUNICIPALIDAD L. RITAL DE YARABAMBA
CONCURSO PUBLICO NRO 005-2022-MD.VY-1

09.01	PINTURA VARIOS		
09.01.01	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN CARPINTERIA METALICA	m2	106.74
09.01.02	PINTURA EN BARANDAS Y PASAMANOS METALICOS (INCLUYE BASE ANTICORROSIVA)	m	108.80
09.01.03	PINTURA EN GRADERIA	m2	444.50
09.01.04	PINTURA DEMARCAION DE CANCHA DE FUTBOL	und	1.00
09.02	SISTEMA DE RIEGO		
09.02.01	EXCAVACION DE ZANJA PARA TUBERIA DE 3"	m3	36.96
09.02.02	RELLENO COMPACTADO MANUAL MATERIAL PROPIO	m3	24.64
09.02.03	CAMA DE APOYO TUBERIA e=10m b=0.45	m	12.32
09.02.04	SUMINISTRO Y COLOCACION DE TUBERIA DE 3"	m	109.50
09.02.05	TUBERIA PVC CLASE 10 - 3/4"	m	160.00
09.02.06	ASPERORES	und	16.00
09.03	TABAROS VARIOS		
09.03.01	REPOSICION DE GRASS NATURAL AL 50%	m2	1,994.20
09.04	ESTRUCTURAS METALICAS		
09.04.01	COBERTURA		
09.04.01.01	RETIRO DE CUBIERTA DE POLICARBONATO	m2	317.50
09.04.01.02	CUBIERTA EN TRIBUNA CON PLANCHAS DE POLICARBONATO DE 6mm	m2	317.50
09.04.02	ARCOS METALICOS		
09.04.02.01	ARCOS METALICOS 1.3X2.44	und	2.00
09.05	INSTALACIONES SANITARIAS		
09.05.01	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	16.00
09.05.02	DUCHAS CROMADAS CABEZA GIRATORIA	und	6.00
09.05.03	LAVATORIO NACIONAL INCL. ACCESORIOS	pza	6.00
09.05.04	INODORO NACIONAL INCL. ACCESORIOS	pza	4.00
09.05.05	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS	und	16.00
10	MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO		
10.01	ESTRUCTURA METALICA		
10.01.01	REFUERZO CON ALAMBRE DE PUAS G. # 10	m	5.00
10.01.02	BARANDA TIPO B, PARA CONTROL (2.25m x 1.10m)	und	40.00
10.01.03	REJA DE SEGURIDAD DE FIERRO, EN SS.HH.	m2	7.00
10.02	PINTURA		
10.02.01	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIORES 02 MANOS	m2	651.60
10.02.02	PINTURA EN TUBOS METALICOS DE 3"	m	316.80
10.02.03	PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE 2 MANOS EN PUERTAS DE INGRESO	m	5.00
11	VARIOS - LIMPIEZA		
11.01	VIDRIOS		
11.01.01	VIDRIOS SEMIDOBLES	p2	68.80
11.02	RIEGO Y FERTILIZANTE PARA AREAS VERDES DURANTE EJECUCION DE MANTENIMIENTO	dia	60.00
11.03	LIMPIEZA FINAL	m2	2,350.60

2.3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	SERVICIO DE EJECUCION DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA	01

• DESCRIPCION DEL SERVICIO

La ficha de mantenimiento consiste en la ejecucion de metas fisicas de acuerdo a lo establecido en las siguientes componentes:

- MANTENIMIENTO Y AMPLIACION DE INSTALACIONES ELECTRICAS: mantenimiento de instalaciones electricas, reposicion de poste solar C/ 03 luminaria led 20 watts (inc. cemento, izado), farola conica mod jp250 lampara hmv/50w-70w, reposicion de poste metalico h=8.30m y luminaria pastoral solar led 100w cm panel, mantenimiento de artefacto de iluminacion reflector led 1x40w, mantenimiento de postes de alumbrado.

- **MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES:** refino, nivelación y compactación en terreno natural, reposición de grass natural al 50%, suministro y plantación de cerco vivo de moporo, suministro y plantación de cactaro, mantenimiento de tanque cisterna, sistema de riego, desinstalación de contenedores de basura, suministro de instalación de contenedores de basura de 70ls, letrero informativos y cuidado de medio ambiente, pintura en borde de veredas.
 - **MANTENIMIENTO DE LOSA DEPORTIVA:** pintado de losa deportiva, pintura en gradería, pintado de arco de futbolín, incastillero de básquet, pintura en barandas y pasamanos metálicos (incluye base anticorrosiva), pintura en columna metálica c/rufo redondo d=4" e=4mm, pintado de armadura principal c/rufo redondo, pintura en arrosiere c/rufo redondo de fierro negro d=1 1/2" e=2mm, retiro de juntas con asfalto e=1", juntas con asfalto rc-250 e=2.5 cm popo 1.3, cobertura y costura de malla raselli al 90%, barandas metálicas.
 - **MANTENIMIENTO DE PERGOLAS Y BANCAS DE CONCRETO:** mantenimiento de estructura metálica pérgolas, pintura anticorrosiva y esmalte en carpintería metálica, retiro y reposición de pérgolas existentes, pintura barniz en carpintería de madera, pintura esmalte en mesa y banca de concreto
 - **MANTENIMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL:** pintura anticorrosiva y esmalte en carpintería metálica, pintura en barandas y pasamanos metálicos (incluye base anticorrosiva), pintura en gradería, pintura demarcación de cancha de futbol, sistema de riego, reposición de grass natural al 50%, retiro de cubierta de policarbonato, cubierta en tribuna con planchas de policarbonato de 6mm, arcos metálicos 7.32x2.44.
 - **INSTALACIONES SANITARIAS:** demontaje de aparatos sanitarios, duchas, cromadas cabeza giratoria, lavatorio nacional incl. Accesorios, inodoro nacional incl. Accesorios, instalación de aparatos sanitarios
 - **MANTENIMIENTO DE CERCO PERIMETRICO:** refuerzo con alambre de puas g # 10, pintura latex en muros exteriores 02 manos, pintura en tubos metálicos de 3", pintura anticorrosiva y esmalte 2 manos en puertas de ingreso, vidrios semidobles.
 - **MANTENIMIENTO DE ZONA DE PARRILLA:** losa de piso, concreto f'c=210 kg/cm2, muro de soga ladrillo king kong, estructura metálica para parrilla
 - **MANTENIMIENTO DE ZONA DE JUEGOS:** juegos infantiles existentes - mantenimiento, letreros informativos, espuma protectora en juegos infantiles.
- 2.3.1. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.**
El postor declarará en su oferta que el plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO por vicios ocultos será de 01 año, contado a partir de la conformidad de la recepción total del mantenimiento.
- Es responsabilidad de la Entidad catarle la adecuada formulación de la ficha de mantenimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación y en la ejecución del mantenimiento.
- 2.3.2. OTRAS CONSIDERACIONES:**
El participante, proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:
a) Revisar detenidamente todos los documentos relacionados, y de ser el caso, comunicar por escrito, dentro del plazo las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones, pues en el caso de no hacerlo, se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
- b) Durante ejecución del mantenimiento el proveedor del servicio deberá coordinar directamente con la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Yabamba.
- 2.3.3. LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO:**
Será responsabilidad de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, previa coordinación con el supervisor o inspector. En caso de ocurrencias se actuará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a lo establecido en el artículo 208.
- 2.3.4. DISPONIBILIDAD DEL TERRENO.**
Disponibilidad física del terreno está en conformidad aprobado por la Municipalidad Distrital de Yabamba. Se efectuará la entrega de terreno.
- 2.3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO:** 60 días calendario.
- 2.3.6. TIPO DE SERVICIO:** A todo costo.
- 2.3.7. DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA.**

Actividades a cargo del contratista para el servicio de **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO RADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE YARABAMBA, AREQUIPA-AREQUIPA**, el contratista ejecutará las actividades indicadas en la descripción del servicio.

2.3.8. Condiciones De Los Consorcios.

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

2.3.9. Recursos a ser provistos por el proveedor:

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

3. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

3.1. EQUIPO ESTRATÉGICO

El equipo mínimo requerido

EQUIPO	CANTIDAD
COMPACTADORA VIBRATORIA TIPO PLANCHA 4 HP	1.00
COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP	1.00
CORTADORA MANUAL DE DISCO	1.00
MECLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1.00
SOLDADORA ELÉCTRICA DE 295 A	1.00
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4	1.00
MONTACARGA 80 HP DE 5000 KG	1.00
VIBRADOR A GASOLINA 1 3/4", 4HP	1.00
MINIVAN (MAQUINA SECA)	1.00

Acreditación:

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

3.2.

PERSONAL CLAVE.

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

- Responsable Técnico del mantenimiento.

3.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE.

1. RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto

- El responsable del mantenimiento en su condición de personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en:
Residencia y/o Supervisión (mínimo 120 horas)

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

3.2.2. EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1. RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO

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

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

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

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.

3.3. EXPERIENCIA DEL POSTOR.

4. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,552,363.90 un millón quinientos cincuenta y dos mil trescientos sesenta y tres con 90/100 soles por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

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

Acreditación:

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

4. Propiedad intelectual:

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

5. Forma de pago:

Se realizará mensualmente luego de la conformidad emitida por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos Por porcentaje que pueda venir de acuerdo a la fecha de inicio o conformidad del área usuaria

6. Dependencia solicitante

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del servicio, que permita realizar el **FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO TITULADO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL CERRO EN EL PUEBLO TRADICIONAL EL CERRO, DISTRITO DE VARABAMBA, AREQUIPA-ARQUAUA.**

Para lo cual el contratista deberá considerar que:

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

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

8. REGLAMENTOS TÉCNICOS

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

9. NORMAS TÉCNICAS

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

10. MEDIDAS DE CONTROL

10.1 Área que supervisa:

El órgano responsable de la supervisión técnica del servicio es la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

10.2 Área que coordina con el proveedor:

El órgano con la que el proveedor coordinará sus actividades y aspectos del servicio, será la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos.

10.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad de la contratación del servicio será otorgada por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos previo informe del Supervisor de mantenimiento, que estará sujeta a la verificación y aprobación del servicio y el cumplimiento de Términos de Referencia.

11. Otras Obligaciones

11.1. El contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Municipalidad Distrital de Varabamba

11.2. El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del acondicionamiento serán de responsabilidad del contratista, las cuales deberán ser entregados a almacén con en las que se indique los datos que lo identifiquen

11.3. Podrá programar una visita técnica al ambiente donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el postor conozca los alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el plano adjunto.

11.4. El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) incluir en la oferta carta compromiso para contratar y presentar al inicio efectivo del mantenimiento de la póliza de seguro complementario de trajo de riesgo y contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.

11.5. El Contratista deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico de su Coordinador, con la finalidad de mantener comunicación con el COORDINADOR DE SERVICIO.

11.6. El contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.

11.7. La Contratista será responsable ante la Municipalidad Distrital de Varabamba de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.

12. Coordinación y/o Supervisión

12.1. La función de seguimiento y control del servicio la realizará a través de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, quien designará a uno o más representantes para que cumplan dicha función y a quien se le denominará el SUPERVISOR DEL SERVICIO, el mismo que controlará que el CONTRATISTA cumpla estrictamente todas sus obligaciones contractuales; asimismo, inspeccionará todas las actividades que realice el contratista, incluyendo métodos de trabajo, personal designado, etc.

12.2. El CONTRATISTA proporcionará todas las facilidades necesarias a fin de que la entidad, a través del SUPERVISOR DEL SERVICIO, pueda llevar a cabo el seguimiento del servicio y de todas las actividades que conlleve su realización.

12.3. Las indicaciones y/o recomendaciones del SUPERVISOR DEL SERVICIO, dadas por escrito y firmadas, serán absolutas y tomadas en consideración por el CONTRATISTA.

12.4. El SUPERVISOR DEL SERVICIO tendrá la capacidad de aceptar o rechazar los materiales que el contratista utilice para el desarrollo de las diferentes actividades que forman parte del servicio, antes de su utilización, en caso que estos no estén de acuerdo a la propuesta técnica y/o especificaciones técnicas.

12.5. El SUPERVISOR DEL SERVICIO está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad, desconocimiento, incumplimiento de las normas de seguridad vigente, falta de disciplina o inconveniente que perjudique a su juicio la buena marcha del servicio.

12.6. El SUPERVISOR DEL SERVICIO absolverá las consultas del CONTRATISTA, evaluará las ampliaciones de plazo y adicionales en caso sean solicitados.

13. Conformidad de la Contratación

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

14. Recepción del Servicio

14.1. Cuando el CONTRATISTA finalice el servicio deberá comunicar por escrito mediante una carta al SUPERVISOR DEL SERVICIO y este tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para la verificación y comunicar al CONTRATISTA las observaciones si las hubiera adjuntando el ACTA DE OBSERVACIONES, caso contrario se elaborará el ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

14.2. De existir observaciones el Contratista, tendrá un plazo máximo de hasta 5 días calendario para realizar las subsanaciones indicadas en el ACTA DE OBSERVACIONES, a fin de elaborar el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA y que el SUPERVISOR DEL SERVICIO emita el informe de Conformidad.

15. Tipo de Servicio

A TODO COSTO

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada

17. Garantía del Servicio

Mínimo de 01 año de garantía comercial del servicio

18. 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o,}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

PENALIDADES		
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
2	Si el contratista o su personal, no permiten el acceso al cuaderno de Obra (Ejecución de Mantenimiento) al SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO, impidiendo anotar las ocurrencias.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
3	El contratista emplea materiales y equipos en mantenimiento no autorizados previamente por el supervisor.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
4	El contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
5	El contratista no cuenta con materiales y equipos en el mantenimiento de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
6	El contratista no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
7	El residente y/o personal propuesto no se encuentra en el mantenimiento sin haber justificado su ausencia ante el supervisor.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
8	El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
9	El personal no cuenta con uniforme y equipos de protección completos.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
10	No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.
11	El contratista no cuenta con el cuaderno de visitas.	Según informe del SUPERVISOR DEL MANTENIMIENTO.

el numeral 162.5 del artículo 162 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.

NOTA:

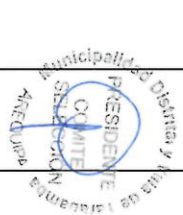
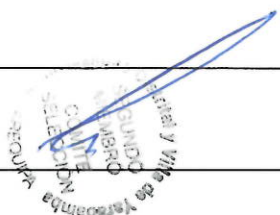
La aplicación de las penalidades no exime de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños generados a la Municipalidad distrital de Varabamba o a terceros.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	Registro nacional de proveedores – RNP servicios.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/D.T.N., 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.
Acreditación:	Copia de Registro Nacional de Proveedores – RNP servicios
Importante	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
Requisitos:																					
	<table><thead><tr><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>COMPACTADORA VIBRATORIA, TIPO PLANCHAS 4 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CORTADORA MANUAL DE DISCO</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3</td><td>1.00</td></tr><tr><td>SOLDADORA ELÉCTRICA DE 295 A</td><td>1.00</td></tr><tr><td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MONTACARGA 80 HP DE 5000 KG</td><td>1.00</td></tr><tr><td>VIBRADOR A GASOLINA 1 3/4", 4HP</td><td>1.00</td></tr><tr><td>MINIVAN (MAQUINA SECA)</td><td>1.00</td></tr></tbody></table>	EQUIPO	CANTIDAD	COMPACTADORA VIBRATORIA, TIPO PLANCHAS 4 HP	1.00	COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP	1.00	CORTADORA MANUAL DE DISCO	1.00	MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1.00	SOLDADORA ELÉCTRICA DE 295 A	1.00	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4	1.00	MONTACARGA 80 HP DE 5000 KG	1.00	VIBRADOR A GASOLINA 1 3/4", 4HP	1.00	MINIVAN (MAQUINA SECA)	1.00
EQUIPO	CANTIDAD																				
COMPACTADORA VIBRATORIA, TIPO PLANCHAS 4 HP	1.00																				
COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 HP	1.00																				
CORTADORA MANUAL DE DISCO	1.00																				
MEZCLADORA DE CONCRETO 9-11 P3	1.00																				
SOLDADORA ELÉCTRICA DE 295 A	1.00																				
CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 X 4	1.00																				
MONTACARGA 80 HP DE 5000 KG	1.00																				
VIBRADOR A GASOLINA 1 3/4", 4HP	1.00																				
MINIVAN (MAQUINA SECA)	1.00																				
Acreditación:	Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																				
Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.																				
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA																				
Requisitos:	Contar con oficina administrativa que cuente con licencia de funcionamiento y/o otros documentos de acreditación y de 50 m2 y/o menos, como mínimo ubicada en el distrito de Yarabamba, para realizar las coordinaciones entre el contratista y la entidad.																				
Acreditación:	Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o																				



	Importante alquilar u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
Requisitos:	1.- RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto
Acreditación:	El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.
	En caso el TÍTULO O 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.3.2	CAPACITACIÓN
	1.- RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO.
Requisitos:	El responsable técnico del mantenimiento en condición de personal clave deberá acreditar un curso o cursos de capacitación en: Residencia y/o Supervisión (mínimo 120 horas)
Acreditación:	Copia simple de CERTIFICADOS, y/o Constancias u otros documentos según corresponda.
Importante	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	RESPONSABLE TÉCNICO DEL MANTENIMIENTO: Experiencia profesional mínima acumulada de dos (02) años, como responsable técnico y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector de Mantenimientos y/o obras en la ejecución en servicios similares al objeto de la convocatoria contabilizados a la fecha de presentación de propuestas que se computa desde la colegiatura.
	En ese sentido el responsable del mantenimiento debe ser un profesional colegiado habilitado y especializado establecido en art 179 -179.3 RLCE
	Servicios Similares: Mejoramiento y/o Mantenimiento de Infraestructura Recreativa y/o Infraestructura Deportiva.
	De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo 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

<p><i>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></p> <ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	<p>C</p> <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a / 1.552.363,90 (un millón quinientos cincuenta y dos mil trescientos sesenta y tres con 90/100 soles) 3por 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>Servicios Similares: Mantenimiento y/o Mejoramiento de Infraestructura Recreativa y/o Infraestructura Deportiva.</p> <p>Acreditación:</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 10, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se centrará 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</p>
---	--

¹⁰ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

<p>presumir que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 de 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 documental y no mediante declaración jurada.



CAPITULO 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 / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 60 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		40 puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹¹ <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	De 45 hasta 49 días calendario: 27 puntos De 50 hasta 54 días calendario: 10 puntos De 55 hasta 59 días calendario: 05 puntos	
F. GARANTIA COMERCIAL DEL POSTOR <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.	Más de 18 hasta 24 meses 03 puntos Más de 15 hasta 18 meses 02 puntos Más de 12 hasta 15 meses 01 puntos	
Advertencia <i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contables del Estado "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i>		

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



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

40 puntos

(Máximo 10 puntos)

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

Acreditación:

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN

40 puntos

Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción del Plan de Trabajo conteniendo las mejoras, metodología del servicio, la programación de las actividades, mejora al plan de manejo ambiental, mejora en gestión de riesgo, mejora en plan de prevención y contención COVID-19, identificación de problemas y soluciones, mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras (a, b, c, d, e, f) que describa, identifique, analice, desarrolle y oriente correctamente planteadas.

Mejora 2: Inclusión Social.

Evaluación:

- Género: Como mínimo el 15% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será femenino.
- Residencia: Por lo menos el 30 % del personal obrero (CUADRILLA BASE) deberá residir en la zona.
- Personas con Discapacidad: Como mínimo el 3% del personal obrero (CUADRILLA BASE) será personal con discapacidad.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de la copia del documento DNI que identifique al trabajador.

Mediante la verificación del domicilio del trabajador consignado en el DNI el mismo que deberá estar ubicado en la zona de intervención.

Mejora 3:

Evaluación:

- Personal Auxiliar: - Enfermera: titulado, colegiado con un año de experiencia en general.
- Topógrafo: Ingeniero y/o técnico Topógrafo, titulado y colegiado de corresponder con un año de experiencia en obras y/o mantenimientos en general.
- Carta Compromiso de trámite de SCTR con una entidad competente.

Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia del título profesional (a) título profesional (b), asimismo la experiencia para (a) y (b) (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto y declaración jurada del punto (c).

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹²

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° [.....], y de otra parte representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-MD.VY-1 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e impone 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 PAGO¹³

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.

¹³ 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

SI EL CONTRATISTA incurre en 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:

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

¹⁴ 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 007/100 soles (S/ 5 000 000.100).



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

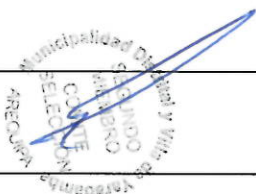
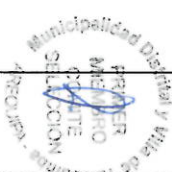
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.



ANEXOS



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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MD.VY-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁶ :			
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 servicios¹⁷.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del 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.

¹⁶ 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.

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



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MD.VY-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁶ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ¹⁶ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :	SI	No
MYPE ²⁰ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

¹⁶ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupo 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 servicios²¹

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.

²¹ 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 PUBLICO N° 005-2022-MD.VY-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor, y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometirme 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° 005-2022-MDYY-1
Presente.-

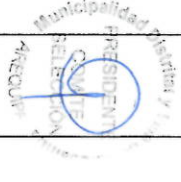
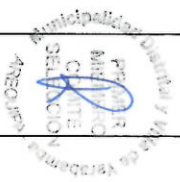
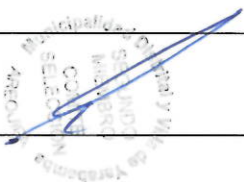
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MDYY-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITE DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 005-2022-MD.VY-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PUBLICO 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 NUMERO 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] [%] ²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
.....
.....
.....
.....
.....

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MDVY-1
Presente -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MDVY-1
Presente -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO, O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAO	FECHA DEL CONTRATO O CP	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO	FACTURADO ACUMULADO	MONTO
1											
2											
3											
4											

- * 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.
- * Unicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- * 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017-DT/N, “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen una persona jurídica, la sociedad puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 018-2017-DT/N, “La experiencia que se exige producto de la labor asistencial, si en virtud de la acción se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad acreda, 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 fallos procesales de selección en los que participe”.
- * Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- * El tipo de cambio versa 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.
- * Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO DE O CP	FECHA DEL CONTRATO CONFORMIDAD DE SER EL CASO*	EXPERIENCIA PROVENIENTE* DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO
5									
6									
7									
8									
9									
10									
20									
TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE, ... DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 005-2022-MD.VY-1
Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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