



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial  
Complejo Arqueológico  
de Chan Chan

Comité Especial  
Permanente

AMC Nº 011-  
2012/CHAN CHAN  
Proceso Electrónico



## **BASES**

### **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 011-2012/CHAN CHAN. TERCERA CONVOCATORIA PROCESO ELECTRONICO**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARQUEOLOGO  
RESPONSABLE PARA EL PROYECTO “RESTAURACION  
DE LA PLAZA CEREMONIAL 1 PATIO NORESTE DEL  
CONJUNTO AMURALLADO CHOL-AN, (EX PALACIO  
RIVERO) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN  
CHAN”**

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**SETIEMBRE 2012**



**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD,**  
**SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE**  
**PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS)**

**CAPÍTULO I**

**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**1.1 CONVOCATORIA**

De conformidad con lo señalado en el artículo 51° del Reglamento, la convocatoria se efectuará a través de su publicación en el SEACE, oportunidad en la que deberá publicarse las Bases, sin perjuicio de las invitaciones que se pueda cursar a uno (1) o más proveedores, según corresponda, en atención a la oportunidad, al monto, a la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, bajo sanción de nulidad.

**1.2 BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Código Civil
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

**1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES**

El registro de participantes se realizará vía electrónica a través del SEACE<sup>1</sup> y de manera gratuita en el horario establecido en las presentes Bases.

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53° del Reglamento.

---

<sup>1</sup> Para tal efecto podrá tener en cuenta lo establecido en Guía Electrónica: Transacciones Electrónicas "Cómo participar en un proceso electrónico de menor cuantía para servicios", publicado en el SEACE.



La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

**MUY IMPORTANTE:**

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). A dicho efecto, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica para obtener mayor información: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).

#### 1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del SEACE, en dos (2) archivos, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un proceso de selección.

#### 1.5 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS<sup>2</sup>

Los participantes presentarán sus propuestas, vía electrónica a través del SEACE, en el día y horario señalados en las Bases.

En el caso que la propuesta del postor no fuera admitida, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

En caso de la descalificación de propuestas, el Comité Especial incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

#### 1.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación

<sup>2</sup> De acuerdo a lo previsto por el artículo 64º del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, por lo que el Comité Especial sólo deberá incluir las disposiciones que correspondan de acuerdo con la elección efectuada.

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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

## 1.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

### 1.7.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

### 1.7.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, teniéndose por no presentada, conforme lo establece el artículo 33º de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	= Propuesta
P <sub>i</sub>	= Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	= Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	= Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	= Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

### 1.7.3 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP <sub>i</sub>	= Puntaje total del postor i
PT <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE <sub>i</sub>	= Puntaje por evaluación económica del postor i

c1	= Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica	= 0.70
c2	= Coeficiente de ponderación para la evaluación económica	= 0.30

### 1.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El Comité Especial consolidará en un cuadro comparativo, el puntaje obtenido en las propuestas técnicas y su correspondiente orden de prelación, indicando además las propuestas descalificadas, de ser el caso.

A continuación, el Comité Especial procederá a descargar del SEACE las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el numeral 1.7.3 de la presente sección.

Al terminar el acto se levantará un acta, la cual será suscrita por todos los miembros del Comité Especial.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73° del Reglamento.

El otorgamiento de la Buena pro se publicará y se entenderá notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Comité Especial, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la Buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Adicionalmente, se podrá notificar a los correos electrónicos de los postores, de ser el caso.

### 1.9 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la buena pro.

**CAPÍTULO II****SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 Recurso de apelación**

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

**2.2 Plazos de la interposición del recurso de apelación**

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

**CAPÍTULO III****PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO****3.1. DE LOS CONTRATOS**

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148° del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139° del Reglamento.

**3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

**3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO**

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149° del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

**3.4. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del bien y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

**3.5. PAGOS**

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.



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.

### **3.5.1 Plazos para los pagos**

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

### **3.6. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en la presente sección o en las Bases se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO 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: Unidad Ejecutora 006 Complejo Arqueológico de Chan Chan  
RUC N° 20514600733
- 1.2 DOMICILIO LEGAL**  
Jr. Torre Tagle N° 178 Urb. San Andrés. Trujillo.
- 1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**  
El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Arqueólogo Responsable para el Proyecto “**RESTAURACION DE LA PLAZA CEREMONIAL 1 PATIO NORESTE DEL CONJUNTO AMURALLADO CHOL-AN, (EX PALACIO RIVERO) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN**”.
- 1.4 VALOR REFERENCIAL**  
El valor referencial asciende a **S/. 18,000.00 (DIECIOCHO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**; incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de Agosto 2012.
- 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**  
El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 038-2012-J-UE006.CACH-VMPCIC/MC de fecha 04.09.2012.
- 1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Recursos Ordinarios.
- 1.7 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**  
El presente proceso se rige por el sistema **a suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- 1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**  
El requerimiento está definido en los Términos de Referencia que forman parte del Capítulo III de la presente Sección.
- 1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de establecido el Requerimiento Mínimo. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.
- 1.10 BASE LEGAL**
- Ley N° 28411– Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
  - Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, (en adelante la Ley).
  - Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, (en adelante El Reglamento).
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - 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.



- Directiva 002-2011-OSCE/CD - Disposiciones Complementarias para la participación de postores en consorcio en las contrataciones y adquisiciones del Estado.
- Ley Nº 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2000-PROMUDEH.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-TR.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

**CAPÍTULO II****DEL PROCESO DE SELECCIÓN****2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

Convocatoria	19/09/2012
Registro de Participantes	Desde las 00:01 horas del 20/09/2012 hasta las 12:00 horas del 21/09/2012 (vía electrónica a través del SEACE)
Presentación de Propuestas	Desde las 00:01 horas del 20/09/2012 hasta las 12:00 horas del 21/09/2012 (vía electrónica a través del SEACE)
Evaluación de Propuestas	21/09/2012
Otorgamiento de la Buena Pro	21/09/2012

**2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES**

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE<sup>3</sup> en las fechas y horario señaladas en el cronograma.

**2.3 ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el Artículo 294° del Reglamento y a lo indicado en la Sección General de las presentes Bases.

Cabe precisar que una vez notificadas las propuestas, no cabe subsanación alguna.

**2.4 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS ELECTRÓNICAS**

La propuesta técnica deberá contener todos los documentos de habilitación solicitados en las presentes Bases, así como aquellos que sirvan para acreditar los factores de evaluación. La propuesta económica deberá presentarse en función al valor referencial total del presente proceso de selección.

Los documentos que contienen la propuesta técnica se presentaran debidamente escaneados de forma clara y legible. Asimismo, los documentos deberán estar zipeados y estar contenidos en un solo archivo.

**PROPUESTA TÉCNICA:**

Contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

**DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**

- Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Proveedores de Servicios.
- Anexo Nº 01 - Declaración Jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Anexo Nº 02 - Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección.
- Anexo Nº 03 - Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>5</sup>

<sup>3</sup>De acuerdo con el artículo 52° del Reglamento, en las adjudicaciones de menor cuantía para bienes y servicios, el registro como participante será gratuito.

<sup>4</sup> La omisión del índice de documentos no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

<sup>5</sup> En este documento se encuentra incluida la declaración jurada sobre el compromiso de mantener vigente la oferta del postor hasta la suscripción del contrato, conforme a lo requerido por el artículo 157° del Reglamento.

- e. Anexo N° 04 - Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación  
La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.  
Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.  
Nota.- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la NO ADMISIÓN de la propuesta.
- f. Declaración jurada de Plazo de prestación del servicio.

### **DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN FACULTATIVA**

- a. Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso.
- b. Acreditar de ser micro o pequeña empresa integrada por personas con discapacidad o consorcio conformado en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia, de ser el caso. (Presentar inscripción en el Registro Nacional de personas con discapacidad emitido por la autoridad competente de acuerdo con lo señalado en la Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH).
- c. En el caso de servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, podrá presentarse una solicitud de bonificación por parte de los postores con domicilio en la provincia o en las provincias colindantes donde se prestará el servicio, según el Anexo N° 8.
- d. Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación
- **EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**  
Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.  
En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.
  - **FACTOR EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**  
La experiencia del personal propuesto se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
  - **FACTORES MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES:**
    - C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL COMO DIRECTOR DE PROYECTO**  
Se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.
    - C.2. CAPACITACION DEL PERSONAL**  
Se acreditará con copias simples de constancias o certificados.

### **PROPUESTA ECONÓMICA**



Se registrara directamente en el formulario electrónico diseñado en el SEACE para tal fin.  
El monto total de la propuesta económica deberá ser expresado con dos decimales.

## 2.5 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas la propuesta técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.7

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.3

En el caso de contratación de servicios que se presten fuera de las Provincias de Lima y Callao debe consignarse lo siguiente:

A solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

Dicha bonificación adicional se aplicará siempre que los postores beneficiados hayan presentado la Declaración Jurada del Anexo N° 8, incluida en la sección específica de las presentes Bases.

## 2.6 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141° del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, deberá presentarse, los siguientes documentos<sup>6</sup>:

- Copia de DNI;
- Copia del RUC;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza <sup>7</sup> para efectos de garantizar lo siguiente<sup>8</sup>:

- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

## 2.7 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de 05 días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torre Tagle N° 178. Urb. San Andrés. Trujillo.

## 2.8 ADELANTOS<sup>9</sup>: No se otorgará adelantos.

<sup>6</sup> Cada Entidad deberá definir si solo requerirá de la presentación de estos documentos o adicionar algún otro.

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 155° del Reglamento, modificado por Decreto Supremo N° 021-2009-EF, la Entidad debe señalar expresamente el tipo de garantía que debe otorgar el contratista para la suscripción del contrato.

<sup>8</sup> En cada caso, la Entidad deberá describir las clases y tipos de garantías que deben ser presentadas por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato.

<sup>9</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.

**2.9 PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

**2.9 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

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 el artículo 50º de la Ley.

**2.10 DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberá desprenderse claramente el día, mes y año de la fecha de inicio y la fecha de fin del período de permanencia, caso contrario no se consideraran válidas.

El postor deberá presentar carta de compromiso y disponibilidad del personal propuesto para asumir el cargo, en caso de obtener la buena pro.

La verificación de la veracidad de los documentos sustentados presentados y de las declaraciones juradas, se llevaran a cabo de acuerdo a Ley.

**2.11 FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad del Departamento de Conservación y Puesta en Valor.
- Informe del funcionario responsable de Supervisión de Planta, Residente de Obra y Supervisor de Obra, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura o Recibo por Honorarios.

**2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS:** No habrá reajuste de pagos<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere el reajuste en los pagos.

**CAPÍTULO III****TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACION DEL SERVICIO DE ARQUEOLOGO RESPONSABLE PARA EL PROYECTO  
“RESTAURACION DE LA PLAZA CEREMONIAL 1 PATIO NORESTE DEL CONJUNTO  
AMURALLADO CHOL-AN, (EX PALACIO RIVERO) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN  
CHAN”**

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO:** Servicio de Arqueólogo Responsable para dirigir la Investigación Arqueológica, Conservación y Puesta en Valor del Proyecto de **RESTAURACION DE LA PLAZA CEREMONIAL 1 PATIO NORESTE DEL CONJUNTO AMURALLADO CHOL-AN, (EX PALACIO RIVERO) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN**, aprobado por Resolución Directoral Nacional Nº 1346/INC.
2. **FINALIDAD PUBLICA:** Recuperar las condiciones actuales de los elementos conformantes de la Plaza Ceremonial 1 Patio Noreste del Conjunto Amurallado CHOL-AN.
3. **REQUERIMIENTO TÉCNICO MINIMO**
  - a. **PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO**
    - ✓ Título Universitario de Licenciatura en Arqueología.
    - ✓ Inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos.
    - ✓ Experiencia mínima de once meses como Arqueólogo Responsable o Asistente de Proyectos de Conservación y Puesta en Valor del Patrimonio Cultural.
    - ✓ Capacitación mínima de 80 horas en Cursos Nacionales o Internacionales de Conservación, Restauración y/o Gestión del Patrimonio Cultural.
  - b. **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:** 120 días calendario.
  - c. **PLAZO DE RESPONSABILIDAD**  
**OBRAS SIMILARES:** Monumentos Arqueológicos.

La experiencia del personal propuesto se acreditará con copias simples de contratos con su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva

4. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Dirigir el Proyecto de Restauración, teniendo en cuenta las recomendaciones de las Normas Internacionales para la Conservación e Intervención en Sitios Arqueológicos, respetando los criterios de “autenticidad” y “mínima intervención”. Los procedimientos a emplear, serán de carácter profesional, que garanticen una adecuada intervención.

Se realizarán los siguientes trabajos:

  - ✓ Excavación Arqueológica.
  - ✓ Elaboración, Revisión, Supervisión y Aprobación de Registros y documentación.
  - ✓ Limpieza y eliminación de escombros.
  - ✓ Movimientos de Tierras.
  - ✓ Acarreo y eliminación de material excedente.

**INFORMES MENSUALES**

Informe acerca de los trabajos realizados, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco días hábiles de finalizado el mes, debiendo contener además un registro fotográfico (mínimo 08 fotografías).

**INFORME FINAL**

Informe que mostrará todos los trabajos realizados desde el inicio hasta su finalización, cuyo contenido debe regirse al Reglamento de Investigaciones Arqueológicas. Deberá presentarse dentro del plazo de 30 días hábiles de recepcionada la Obra.

El Informe Final será aprobado por el Ministerio de Cultura.

Se presentará en un (01) original, dos (02) copias debidamente suscrito por el contratista, y un (01) CD el cual deberá contener los archivos del informe en formato word, jpg.

**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

El contratista levantará las observaciones formuladas por LA ENTIDAD; en un plazo de Cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de recepcionada la notificación. De considerarse necesario, LA ENTIDAD podrá otorgar un plazo mayor al estipulado, dependiendo de la complejidad de las observaciones.

**5. OTRAS PENALIDADES POR ATRASO EN EL SERVICIO**

DEFINICION	MONTO DE LA PENALIDAD
Atraso en la Presentación del Informe Final	S/. 50.00 por cada día calendario de atraso
Atraso en el Levantamiento de Observaciones	S/. 50.00 por cada día calendario de atraso

6. **LUGAR DE PRESTACION:** Sector ubicado en el Complejo Arqueológico de Chan Chan, Distrito de Huanchaco, Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.

**7. FORMA DE PAGO:**

- a) **PRIMERO:** en forma mensual  
95% del monto total del contrato según avance físico de la obra, debiendo adjuntar la siguiente documentación:
- Copia de Contrato
  - Recibo por Honorarios o Factura.
  - Informe Mensual, aprobado por Residente de Obra, Supervisor de Obra, Supervisión del Planta, y Departamento de Conservación y Puesta en Valor.

- b) **SEGUNDO: FINAL**  
5% del monto total del contrato, debiendo adjuntar la siguiente documentación:
- Copia de Contrato
  - Recibo por Honorarios o Factura.
  - Documento de Aprobación del Informe Final.

8. **CONFORMIDAD Y SUPERVISION DEL SERVICIO:** Residente de Obra, Supervisor de Obra, Supervisión de Planta, y Departamento de Conservación y Puesta en Valor.

**9. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS MINIMOS**

El cumplimiento de los Requerimientos Mínimos por parte del postor es de carácter obligatorio, debiendo presentar en su propuesta la documentación sustentatoria y/o declaraciones juradas correspondientes.



**CAPÍTULO IV****CRITERIOS DE EVALUACIÓN****PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)****A. FACTOR EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD 30 PUNTOS**

Tal experiencia se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada, o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (el postor podrá presentar entre otros: Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento), con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

Se calificará la experiencia en la especialidad del postor, considerando el monto facturado acumulado, durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, de acuerdo al siguiente rango:

De 0.5 VR a 01 VR	05 puntos
Mayor de 01 VR a 1.5 VR	10 puntos
Mayor de 1.5 VR a 02 VR	15 puntos
Mayor de 02 VR a 2.5 VR	20 puntos
Mayor de 2.5 VR a 03 VR	25 puntos
Mayor de 03 VR	30 puntos

**B. FACTOR EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 30 PUNTOS**

Se calificará la experiencia en la especialidad del personal propuesto como Arqueólogo Responsable o Asistente de Obras similares, de acuerdo al siguiente rango:

Mayor de 11 a 18 meses	10 puntos
Mayor de 18 a 24 meses	15 puntos
Mayor de 24 a 30 meses	20 puntos
Mayor de 30 a 36 meses	25 puntos
Mayor de 36 meses	30 puntos

**C. FACTOR MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES 40 PUNTOS****C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL COMO DIRECTOR DE PROYECTO**

Se otorgará 10 puntos al postor que acredite experiencia como Director de un Proyecto de Investigación Arqueológica; comprobado mediante la aprobación de Informe Final por parte del Instituto Nacional de Cultura o del Ministerio de Cultura, hasta un máximo de 20 puntos.

**C.2. CAPACITACION DEL PERSONAL**

Se otorgará 10 puntos al postor que acredite un Curso de Capacitación Internacional en la especialidad de Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Inmueble, hasta un máximo de 20 puntos.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

**CAPÍTULO V****PROFORMA DE CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha ....., el Comité Especial adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N°** ..... para la contratación del servicio de..... (indicar objeto de contratación,) a .....(indicar nombre del ganador de la Buena Pro),, cuyos detalles, importes unitarios (en caso de corresponder) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

.....

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a ..... a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Nuevos Soles, en el plazo de diez (10) días calendario, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la conformidad de la última prestación.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS<sup>12</sup>**

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

<sup>12</sup> En el supuesto que no corresponda la presentación de la garantía por el monto diferencial de la propuesta ni la garantía de ejecución de prestaciones accesorias, deberá suprimirse esta cláusula.



EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

En el caso que corresponda consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso, ....., a través de la Carta Fianza con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía por el monto diferencial de la propuesta deberá encontrarse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA<sup>13</sup>.

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

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

#### **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 el artículo 50º de la Ley. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos años.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES<sup>14</sup>**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

<sup>13</sup> De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

<sup>14</sup> Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40°, inciso c), y 44° de la Ley, y los artículos 167° y 168° de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a EL CONTRATISTA, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144°, 170, 175° y 177° del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52° de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>15</sup> De conformidad con los artículos 216° y 217° del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, podría indicarse si la controversia será resuelta por un tribunal arbitral o un árbitro único.



El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS**

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de ..... al .....

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



**FORMATOS Y ANEXOS**

**ANEXO Nº 01**

**DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº.....**

Presente.-

El que se suscribe, ..... (o representante Legal de .....), identificado con DNI Nº ..... R.U.C. Nº ....., con poder inscrito en la localidad de ..... en la Ficha Nº ..... Asiento Nº ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Ciudad y fecha, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**

(\*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.



**ANEXO Nº 02**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**

Presente.-

De nuestra consideración:

En calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidad ..... (**Indicar nombre de la Entidad convocante**) y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece prestar..... (**Describir el objeto de la convocatoria**), de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Requerimientos Técnicos Mínimos y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

En ese sentido, me comprometo a prestar el servicio con las características, en la forma y plazo especificados en las Bases.

**Ciudad y fecha, .....**

.....  
**Firma y sello del representante legal**  
**Nombre / Razón social del postor**



**ANEXO Nº 03  
DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**

Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe ..... (o representante legal de .....), identificado con DNI Nº ....., con RUC Nº ....., domiciliado en ....., que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10º de la Ley.
2. Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección;
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección;
4. Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro; y
5. Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha, .....

.....  
**Firma y sello del representante legal  
Nombre / Razón social del postor**





**ANEXO Nº 04**  
**PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. ...., identificado con D.N.I. Nº..... como representante legal común del Consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y formalizar la contratación correspondiente. Adicionalmente, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

OBLIGACIONES DE .....: % Participación  
▪  
▪

Ciudad y fecha, .....

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 1

.....  
Nombre, firma, sello y DNI del  
Representante Legal empresa 2



**ANEXO Nº 05  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº .....**  
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) Nº.....,  
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. Nº....., y con  
domicilio legal en ....., detallamos lo siguiente:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
<b>TOTAL</b>					

Ciudad y fecha, .....

.....  
**Firma y sello del Representante Legal**  
**Nombre / Razón social del postor**