



PERÚ

Ministerio de Cultura

Proyecto Especial
Complejo Arqueológico
de Chan Chan

Comité Especial
Permanente

AMC Nº 014-
2012/CHAN CHAN
Proceso Electrónico



BASES

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA Nº 014-2012/CHAN CHAN. SEGUNDA CONVOCATORIA PROCESO ELECTRONICO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RESIDENTE PARA
EL PROYECTO “INVESTIGACIÓN, CONSERVACIÓN Y
PUESTA EN VALOR DEL CONJUNTO AMURALLADO NIK-
AN (EX - PALACIO TSCHUDI) – COMPLEJO
ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN”**

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

NOVIEMBRE 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 SEACE¹ 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.

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:

¹ 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.



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.

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 PROPUESTAS²

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 N° 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 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

² 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.

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 33° 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 _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	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 _i	=	Puntaje total del postor i
PT _i	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70
c ₂	=	Coefficiente 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 Residente para el Proyecto **“INVESTIGACIÓN, CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL CONJUNTO AMURALLADO NIK-AN (EX - PALACIO TSCHUDI) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN”**.
- 1.4 VALOR REFERENCIAL**
El valor referencial asciende a **S/. 24,000.00 (VEINTICUATRO 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 Setiembre 2012.
- 1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**
El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 041-2012-J-PECACH-VMPCIC/MC de fecha 11.09.2012.
- 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 en 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.
 - 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.
 - Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 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 N° 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	27/11/2012
Registro de Participantes	Desde las 00:01 horas del 28/11/2012 hasta las 12:00 horas del 29/11/2012 (vía electrónica a través del SEACE)
Presentación de Propuestas	Desde las 00:01 horas del 28/11/2012 hasta las 12:00 horas del 29/11/2012 (vía electrónica a través del SEACE)
Evaluación de Propuestas	29/11/2012
Otorgamiento de la Buena Pro	29/11/2012

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará de manera gratuita y vía electrónica a través del SEACE³ 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 documentos⁴, 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 N° 01 - Declaración Jurada de datos del postor.
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- Anexo N° 02 - Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección.
- Anexo N° 03 - Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.⁵
- 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

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

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

⁵ 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.



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 ACTIVIDAD Y EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (Dicha cancelación podrá constar en: Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta o en el mismo comprobante de pago), 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.

- **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 profesional propuesto.

- **FACTOR “MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES”**

Se acreditará con el Diploma respectiva.

- **FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA Y PLAN PARA EJECUTAR EL PROYECTO**

El postor expondrá su metodología de trabajo que incluya los procedimientos a emplear y los sistemas de aseguramiento de calidad y de seguridad.

PROGRAMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El postor presentará la programación secuencial de todas las actividades a desarrollar, incluyendo los hitos de entrega (inicio de las obras, valorizaciones, pruebas, recepción de obra, liquidación de obra, entre otros), así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio.

PROPUESTA ECONÓMICA

Se registrará 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.7
c₂ = 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.

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 documentos⁶:

- Copia de DNI;
- Copia del RUC;
- Certificado de Habilidad;
- Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza ⁷ para efectos de garantizar lo siguiente⁸:

- 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 ADELANTOS⁹: No se otorgará 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 50° de la Ley.

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

⁷ 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.

⁸ 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.

⁹ Esta disposición **sólo** deberá ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos.



2.10 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

Sólo se evaluará la experiencia del personal propuesto realizada desde la fecha de su colegiación en el Colegio de Ingenieros del Perú, no validándose los servicios realizados en fechas anteriores a esta.

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 adjuntar una Declaración Jurada comprometiéndose que en caso obtenga la Buena Pro no desarrollará simultáneamente otra residencia o supervisión de obra pública o privada, ni mantendrá vinculo laboral con entidad pública o privada.

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

2.11 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176° 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 emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Informe Mensual de la Obra, y su valorización respectiva
- Factura o Recibo por Honorarios.

2.12 REAJUSTE DE LOS PAGOS: No habrá reajuste de pagos¹⁰.

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

**CAPÍTULO III****TÉRMINOS DE REFERENCIA****CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA “INVESTIGACIÓN, CONSERVACIÓN Y PUESTA EN VALOR DEL CONJUNTO AMURALLADO NIK-AN (EX - PALACIO TSCHUDI) – COMPLEJO ARQUEOLOGICO DE CHAN CHAN”**

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO:** Responsable directo de la Ejecución de la Obra Técnica y Administrativa de acuerdo a las Especificaciones del Expediente Técnico elaborado con la antelación por la Unidad Ejecutora 006, mediante Resolución Directoral N° 034-2012-D-PECACH-VMPCIC/MC y aprobado por el Instituto Nacional de Cultura mediante Resolución Directoral N° 1764/INC; así como también de los controles de calidad respectivos de cada material a usar, y de la optimización de los recursos (mano de obra, materiales y equipos), así como de la liquidación de la obra.
2. **FINALIDAD PUBLICA:** Recuperar las condiciones actuales de los elementos conformantes del Conjunto Amurallado NIK-AN.
3. **REQUERIMIENTO TÉCNICO MINIMO**
 - a. **PERFIL DEL RESIDENTE**

Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado con tres (03) años de Experiencia como Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales o similares a la convocada.
Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP: Capítulo de Servicios.
 - b. **DEFINICION DE OBRAS SIMILARES**

Edificaciones en General y/o Monumentos Arqueológicos.
 - c. **PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

Ejecución de la Obra	:	120	días calendario
Recepción de Obra	:	30	días calendario
Liquidación de obra	:	30	días calendario
 - d. **DISPONIBILIDAD**

Tiempo Completo
 - e. **PLAZO DE RESPONSABILIDAD**

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
Carta de compromiso y disponibilidad del personal propuesto para asumir el cargo, en caso de obtener la buena pro.
Presentar Copia de Certificado de Habilidad o Declaración Jurada de habilidad para el ejercicio de la profesión.
4. **OBLIGACIONES DEL RESIDENTE**
 - a. **MENSUAL:**
 - Velar que la obra se ejecute cumpliendo con el plazo previsto, el presupuesto asignado para la obra y la calidad especificada en el expediente técnico.
 - Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.
 - Establecer un sistema eficiente que permite controlar la calidad de los materiales o insumos utilizados en la obra, los procedimientos constructivos adoptados y la calidad final de la obra.

- Controlar el aspecto Económico – Financiero de la obra.
- Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o deficiencias que pueda contener el Expediente Técnico.
- Controlar el cumplimiento de las norma de seguridad, higiene y operatividad de la obra.
- Controlar que el personal técnico y obrero de la obra, cuente con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- Controlar el avance de obra, y adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento, de las contribuciones, aportes a la seguridad social y beneficios sociales, relativos a la obra.
- Controlar que la elaboración de los planos, de replanteo se realice de acuerdo al avance físico de la obra.
- Otras funciones de su competencia que se le asignen.

b. FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Revisar el Expediente Técnico y efectuar la visita previa al inicio de la obra con fines de emitir pronunciamiento de la compatibilidad del proyecto.
- Velar directa y permanentemente, por la correcta ejecución de la. Obra, a fin de que ésta se ejecute en armonía y concordancia con el Expediente Técnico y la normatividad vigente relacionada con la ejecución de la obra por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.
- Respetar los Estudios Definitivos contenidos en el Expediente Técnico, los que sólo serán modificados por autorización expresa del Departamento de Conservación y Puesta en Valor, mediante la autorización administrativa pertinente.
- Apertura el Cuaderno de Obra foliando, sellando y visando todas sus páginas.
- Anotar en el Cuaderno de Obra las ocurrencias, consultas y avances diarios de obra y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones al Supervisor, al Supervisor de Planta, y al Departamento de Conservación y Puesta en Valor de la Unidad Ejecutora 006 Complejo Arqueológico de Chan Chan.
- Coordinar y tramitar con la Unidad Ejecutora 006 Complejo Arqueológico de Chan Chan la información necesaria para la ejecución y conformidad de la obra.
- Verificar y aprobar los trazos de obras parciales y/o total; anotando las correspondientes autorizaciones en el Cuaderno de Obra.
- Absolver las consultas hechas por la Entidad en el Cuaderno de Obra, en el plazo máximo de cinco (05) días; si la consulta fuese absuelta después de vencido este plazo y afectara el plazo de ejecución de obra, ésta será de responsabilidad del Residente de Obra.
- Exigir el retiro inmediato de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente a la correcta ejecución de la obra.
- Supervisar y controlar la entrega oportuna de los materiales, en las cantidades y plazos establecidos en el calendario de adquisición de materiales; asimismo controlar la calidad de éstos. Efectuar pruebas de control de calidad de materiales y ensayos de laboratorio requeridos en el proceso de ejecución de la obra.
- Ordenar el retiro inmediato de los materiales de mala calidad o que no correspondan a las especificaciones del Expediente Técnico de obra.
- Exigir la permanencia en obra, del personal y de los equipos necesarios para la ejecución de la misma.
- Revisar y visar las solicitudes para los procesos, requerimientos, conformidades de pago de materiales, equipos, herramientas y personal, referentes a la obra; controlando también el ingreso de los mismos a la obra.
- Verificar y valorizar los metrados elaborando la valorización, cuyo avance justificará los gastos financieros.
- Actualizar los Calendarios y Registros Gráficos de la Obra, mostrando en todo momento los datos parciales y acumulados de los avances y saldos pendientes de ejecución.

- Controlar el cumplimiento de los plazos parciales estipulados en el Calendario de Avance de Obra Valorizado vigente.
- Verificar que el Calendario de Avance de Obra Valorizado y actualizado, se elabore en armonía con las prorrogas autorizadas.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el Residente pueda presentar por concepto de ejecución de obras complementarias, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- Revisar y emitir pronunciamiento sobre los planos de replanteo.
- Intervenir en el acto de Constatación Física de Obra e inventario de materiales, equipos y herramientas.
- Informar y constatar el estado real de los trabajos.
- Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a ésta, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estén pendientes y subsanar.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de Asesor de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra, exigiendo su presentación oportuna.
- Presentar el Informe Final de la Obra y la Liquidación de cuentas de la misma.

c. RESPONSABILIDAD:

EL RESIDENTE DE OBRA, es responsable, solidariamente de la obra, por cualquier error u omisión que cometa él y/o el personal a su cargo y sus consecuencias.

d. INFORMES:

EL RESIDENTE DE OBRA, está obligado a presentar los siguientes informes:

1. INFORME DE COMPATIBILIDAD DEL PROYECTO:

Este informe deberá presentarse dentro de los Diez (10) días calendario contado desde el día siguiente de suscrito el contrato con la entidad; deberá estar referido al proyecto en general y a todas las especialidades contempladas en el Expediente Técnico, el informe deberá describir:

- Metodología empleada.
- Inspección de campo
- Verificación de los parámetros de Diseño. Revisión del Diseño.
- Observaciones al proyecto, fundamentadas.
- Alternativas y/o propuestas de solución a las observaciones
- Conclusiones y Recomendaciones.

2. INFORMES MENSUALES:

Estos Informes deberán entregarse indefectiblemente el quinto día calendario de cada mes y tener como mínimo el siguiente contenido:

a) Datos Generales de la Obra:

- Obra.
- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.
- Financiamiento.
- Modalidad de Ejecución.
- Monto del presupuesto Asignado.
- Plazo de ejecución
- Fecha de entrega del terreno.
- Fecha de la Asignación Presupuestal (señalar monto).
- Calendario Acelerado Valorizado de Avance de Obra (de existir).
- Resoluciones de ampliación de plazo (de existir).
- Resoluciones de Adicionales de obra (de existir).

- Resoluciones de deductivos de obra (de existir).
- Otras resoluciones.

b) Desarrollo de la Obra:

- Proceso constructivo.
- Cuaderno de obra.
- Pruebas, controles y análisis.
- Situación del proyecto: discrepancias, alternativas y soluciones.
- Modificaciones del proyecto.
- Controversias: planteamiento de las partes.

c) Descripción Porcentual de los Avances de Obra**d) Avances de Obra:**

- Cuadros comparativos de avances físicos de obra.
- Gráficos comparativos, de avance de obra valorizada, de los realmente ejecutados con relación a lo programado, global y por especialidad curvas "S" de avance acumulado.
- Actuar como Asesor de la Comisión de Recepción de la Obra, presentando a ésta, el Resumen de las Observaciones anotadas en el Cuaderno de Obra que estén pendientes de subsanar.
- Suscribir el Acta de Recepción de Obra en calidad de Asesor de la Comisión de Recepción.
- Revisar y visar la Memoria Descriptiva y/o Minuta de Declaratoria de Fábrica de la Obra, exigiendo su presentación oportuna, de ser el caso.
- Estado de Valorizaciones del Presupuesto Principal.
- Adicionales de Obra.
- Relación del Personal en Obra:
 - Personal obrero.
 - Personal administrativo.
 - Profesionales.
 - Empleados.
- Relación de Maquinaria y Equipo:
 - Equipo de Topografía.
 - Equipo de oficina.
 - Equipo mecánico.
 - Maquinaria y herramientas en general.
- Anotaciones del Cuaderno de Obra:
 - Copias fotostáticas legibles del Cuaderno de Obra.
 - Inventario de Materiales ingresados a obra en cada período mensual, adjuntando copia de guías de remisión.
- Anexos:
 - Controles y Pruebas de calidad.
 - Panel Fotográfico.
 - Copias de Valorizaciones
 - Calendario de Avance de Obra Valorizado Vigente

3. INFORME FINAL DE OBRA:

- Información General:
 - Obra.
 - Ejecución de Obra.
 - Recepción de obra.
- Desarrollo de la Obra:
 - Proceso Constructivo y labores de Residente.
 - Cuaderno de Obra.
 - Servicios de Residente.

- Pruebas y Controles.
- Discrepancias y errores del Proyecto.
- Modificaciones al proyecto:
- Trabajos Adicionales.
- Valorizaciones.
 - Valorizaciones de la Obra.
 - Valorizaciones de las Obras Complementarias Adicionales.
- Ampliaciones de plazo:
 - Primera ampliación.
 - Segunda ampliación.
 - Cumplimiento de Ejecución de Obras.
- Documentación Pendiente de entrega.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos:
 - Primera ampliación.
 - Pruebas realizadas en obra.
 - Discrepancias y errores del Proyecto.
 - Modificaciones al proyecto.
 - Obras Complementarias.
 - Planos metrados de Post Construcción.
 - Cuaderno de Obra.

4. LIQUIDACION TÉCNICA:

Esta se realizará de acuerdo a las Normativas vigentes y Directivas de la institución para obras realizadas por la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa.

5. INFORMES SOBRE ASUNTOS ESPECIFICOS:

- Presupuestos Adicionales de Obra
- Presupuestos Deductivos de Obra
- Ampliaciones de plazo.
- Modificaciones del Proyecto.

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

6. FORMA DE PAGO:

- **PRIMERO:** 95% del monto total del contrato: conforme al porcentaje del avance físico de la obra.
- **SEGUNDO:** 5% del monto total del contrato: después de la aprobación de la Liquidación de la Obra.

7. **CONFORMIDAD Y SUPERVISION DEL SERVICIO:** Supervisión de Planta, y Departamento de Conservación y Puesta en Valor.

8. 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 ACTIVIDAD 10 PUNTOS**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor como Residente, Supervisor o Inspector de Obras en General, durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, de acuerdo al siguiente rango:

Igual o mayor de 01 VR y menor de 02 VR	02 puntos
Igual o mayor de 02 VR y menor de 03 VR	04 puntos
Igual o mayor de 03 VR y menor de 04 VR	06 puntos
Igual o Mayor de 04 VR y menor de 05 VR	08 puntos
Igual o Mayor de 05 VR	10 puntos

B. FACTOR EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD 15 PUNTOS

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor como Residente, Supervisor o Inspector de Obras Similares, durante un período determinado de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, de acuerdo al siguiente rango:

Igual o mayor de 01 VR y menor de 1.5 VR	05 puntos
Igual o Mayor de 1.5 VR y menor de 02 VR	10 puntos
Igual o Mayor de 02 VR	15 puntos

La experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

C. FACTOR EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 35 PUNTOS

Se calificará la experiencia del personal propuesto como Residente, Supervisor o Inspector de Obras iguales o similares a la convocada, de acuerdo al siguiente rango:

Mayor de 36 a 40 meses	10 puntos
Mayor de 40 a 45 meses	20 puntos
Mayor de 45 meses	35 puntos

D. FACTOR "MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES" 15 PUNTOS

Se calificará la capacitación del personal propuesto en materia de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente rango:

De 50 a 100 horas lectivas	05 puntos
Más de 100 a 150 horas lectivas	10 puntos
Más de 150 horas lectivas	15 puntos

E. FACTOR OBJETO DE LA CONVOCATORIA 25 PUNTOS

Descripción detallada del plan de trabajo y metodología como Ingeniero Residente.

Presenta:	15 puntos
No presenta:	00 puntos

Programación de la prestación del servicio.

Presenta:	10 puntos
No presenta:	00 puntos

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

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 PAGO¹¹

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: GARANTÍAS¹²

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:

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

¹² 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.



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 CONTRATISTA¹³.

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 164° 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 176° 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 50° de la Ley. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de siete años.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES¹⁴

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

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

¹³ 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.

¹⁴ Deberá considerarse las penalidades que se hubieran establecido al amparo del artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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 CONTROVERSIAS¹⁵

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.

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 DÉCIMO OCTAVA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

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

¹⁵ 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.



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 N° 01

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE

ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°.....

Presente.-

El que se suscribe, (o representante Legal de), identificado con DNI N° R.U.C. N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°, **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 N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
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 N° 03
DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42° DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
**COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe (o representante legal de), identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postor de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°**, declaro bajo juramento:

1. No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad y fecha,

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



ANEXO N° 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 N°.....
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 N°**, 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 141° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... 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 N° 05
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) N°.....,
Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con
domicilio legal en, detallamos lo siguiente:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO (a)	N° CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Ciudad y fecha,

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