

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN  
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS  
EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-  
PIURA- SEGUNDA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN SERVICIO DE EVALUACIÓN Y  
REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA QUE  
CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL MINISTERIO  
PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE PIURA, MINISTERIO  
PÚBLICO-DF PIURA”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las basesse efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento,así comoel literal a) del artículo 89del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59y en el artículo 90del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatariodesignado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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



**Importante**

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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



### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **ADELANTOS**

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

## **PENALIDADES**

### **3.3.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### **3.3.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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



## INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## PAGOS

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

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

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

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

### **Advertencia**

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

## 3.4. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO GERENCIA ADMINISTRATIVO DE PIURA  
RUC N° : 20530099645  
Domicilio legal : CALLE LIMA CON AYACUCHO S/N CERCADO DE PIURA (LADO DEL PODER JUDICIAL) - PIURA  
Teléfono: : 073-332277  
Correo electrónico: : ga.piura@mpfn.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Contratación Servicio de evaluación y reparación de la estructura metálica que conforma la fachada de la Sede del Ministerio Público Distrito Fiscal de Piura, Ministerio Público-DF Piura

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Presidencia N° 002371-2022-MP-FN-PJFS PIURA con fecha 08 de diciembre del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de treinta (30) días calendario, el cual se dará inicio de la siguiente manera: Al día siguiente de la firma del contrato, la entidad entregará el local al contratista, mediante un acta de entrega que será suscrita por



ambas partes. El plazo de ejecución iniciará al día siguiente de la firma del acta de entrega del local en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA para cuyo efecto deberá solicitarlo al correo antes mencionado o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 (Ley N° 31365).
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022 (Ley N° 31366).
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por D.S N° 168-2020-EF, D.S N° 250-2020 y D.S N° 162-2021
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante para la Entidad**

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. (MESA DE PARTES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PIURA, sito en Jr. Moquegua 737-2do Piso- Piura)*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 0-000-282774*

*Banco : BANCO DE LA NACIÓN*

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- i) El postor ganador de la buena pro en la presentación de documentos para la firma de contrato deberá adjuntar el cronograma de ejecución del servicio (PROGRAMACIÓN GANTT)

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PIURA, sito en Jr. Moquegua 737- 2do Piso- Piura).

## **2.6. FORMA DE PAGO**

El Área Usuaria (la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Piura) entregará las instalaciones y/o local en donde se realizará el servicio al contratista para llevar a cabo la prestación del servicio, mediante un Acta de Entrega que será suscrita por ambas partes, a partir del día siguiente de la firma de contrato

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO (Una sola armada a la culminación y conformidad del servicio en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

Para efectuar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se debe proceder con verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y entregar a la Entidad la siguiente documentación:

- Conformidad del Servicio.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA GERENCIA ADMINISTRATIVA DE PIURA, sito en Jr. Moquegua 737- 2do Piso- Piura).

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINO DE REFERENCIA

#### “SERVICIO DE EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METALICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA”

##### 1. DENOMINACIÓN DELA CONTRATACIÓN

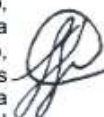
Servicio de Evaluación y Reparación de la Estructura Metálica que conforma la Fachada de la Sede del Distrito Judicial De Piura”, ubicado en la esquina de los jirones Lima y Ayacucho, distrito de Piura, provincia de Piura, departamento de Piura, para efectos de poder efectuar la reparación de la estructura metálica del muro cortina instalado en la fachada del local, con el fin de brindar la seguridad respectiva a los usuarios y la población en general que hacen uso de las instalaciones del local.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es, realizar el mejoramiento de la fijación del muro cortina que se encuentra instalada en la fachada del local de la Sede del Distrito Fiscal de Piura, este inmueble se encuentra en funcionamiento, pero por la situación que presenta la estructura metálica en la fachada, representa un peligro y se requiere la ejecución del presente servicio para solucionarlo y se pueda proporcionar la tranquilidad para el correcto funcionamiento del edificio.

##### 3. ANTECEDENTES

En la actualidad, el edificio institucional de la Sede del Distrito Fiscal de Piura viene funcionando, pero se han presentado observaciones en la estructura metálica del muro cortina instalado en la fachada del referido local, el cual representa un peligro a los usuarios que hacen uso del edificio, por ello es necesario se realice las reparaciones para seguridad y tranquilidad en las instalaciones de la Sede Fiscal de Piura, cuyo fin es ofrecer una mejor atención al ciudadano, brindando una infraestructura con espacios que permitan el mejor desenvolvimiento institucional, en función al servicio público institucional Fiscal que viene realizando el Distrito Fiscal de Piura.



##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

###### 4.1. OBJETIVO GENERAL.

El Ministerio Público requiere seleccionar a una persona natural o jurídica, para ejecutar el “Servicio de Evaluación y Reparación de la Estructura Metálica que conforma la Fachada de la Sede del Distrito Judicial de Piura”, ubicado en la esquina de los jirones Lima y Ayacucho, distrito de Piura, provincia de Piura, departamento de Piura.

###### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.

Garantizar que todas las actividades propuestas para la ejecución del servicio de reparación de las estructuras metálicas instaladas en la fachada del local de la Sede de Piura, se puedan ejecutar con el fin de solucionar las imperfecciones que aparecieron y puedan quedar seguros y ya no representen peligro alguno para los usuarios que hacen uso de las instalaciones de la Sede Fiscal de Piura, cumpliendo estrictamente todas las actividades señaladas y teniendo como referencias mínimas las características técnicas del servicio; para mejorar la imagen institucional y presencia social que ejerce según sus funciones públicas.



## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

### 5.1. Lugar de prestación

Dirección : Esquina del Jr. Lima y Jr. Ayacucho  
Distrito : Piura  
Provincia : Piura  
Departamento : Piura

### 5.2. Descripción del servicio

El equipo de infraestructura realizó una visita técnica para verificar el estado de la estructura que conforma la fachada que colinda con el Jr. Lima y se encontró que no existe un alineamiento en los perfiles metálicos verticales en varios pisos, siendo el más notorio en la zona cercana a la azotea, por lo que existe un potencial peligro de caída en caso de un eventual sismo.

El servicio comprende en brindar detalles con una breve definición del estado actual, análisis estructural y de seguridad estructural de la estructura de la fachada, así como de los criterios considerados para la verificación del diseño de los elementos de conexión.

La propuesta de solución es realizar el desmontaje de los bloques de aluminio y vidrio, realizar la apertura de ventanas para poder realizar la conexión de los perfiles por medio de varillas roscadas de acero hacia la viga de concreto armado, otorgándole mayor seguridad estructural.

### 5.3. Consideraciones para la ejecución del Servicio

Tener registrado su "Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para Covid-19 (SICOVID) o en [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), según el D.S. 117-2020-PCM, de acuerdo a los "Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Covid-19", aprobados por la Resolución Ministerial Nro. 972-2020-MINSA, así como los protocolos sanitarios aprobados por su sector, en caso corresponda.

### 5.4. Plan de trabajo

- El contratista, deberá presentar a la Entidad un plan de trabajo en el que incluya el cronograma de trabajo.
- Este plan de trabajo deberá presentarse en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Cabe señalar que el área usuaria tendrá dos (02) días calendarios para aprobar el plan de trabajo, lo que será notificado mediante correo electrónico al contratista.
- Si el plan de trabajo tiene observaciones el contratista deberá subsanar dicha observación en un plazo máximo de dos (02) días calendario.

### 5.5. Condiciones de ingeniería

#### A) MATERIALES

##### Acero estructural:

- Acero Estructural:ASTMA-36 ( $f_y=36,000$  lb/pulg<sup>2</sup>).
- Anclajes de conexión:ASTM A-36 Galvanizada.
- Soldadura:ELECTRODOSAWS A-5.1 SERIE E-60.

#### B) BASES DE DISEÑO

Se ha considerado como código básico para el diseño estructural el Reglamento Nacional de Edificaciones, este reglamento incluye la Norma Técnica E-060 para el concreto armado, la Norma E-090 de Estructuras Metálicas.



En conjunto, este reglamento incluye consideraciones detalladas para la carga viva, carga de sismo, métodos aceptados de diseño, cargas de diseño, factores de carga y coeficientes de seguridad para cada uno de los elementos estructurales y de los materiales.

Las especificaciones de materiales y pruebas se indican de acuerdo a las normas INDECOPI y/o las correspondientes del ASTM.

### C) ANÁLISIS Y DISEÑO

El análisis de la conexión a la estructura se ha realizado por métodos elásticos. Los coeficientes sísmicos se han determinado en base al periodo de vibración de la estructura, a los coeficientes de zona y al tipo de estructuración que corresponde.

El análisis y diseño se ha realizado mediante el programa ETABS NONLINEAR versión 9.7, desarrollados por Computers & Structures Inc. de Berkeley - California. El diseño es efectuado por métodos de rotura.

#### Verificación por corte en la varilla de anclaje

La resistencia a corte de la varilla se obtiene con la siguiente expresión:

$$\phi R_n = \phi * m * A_b * 0.60 * F_u$$

Dónde:

$$\phi = 0.65$$

$$m = 1.0$$

$$A_b = 1.29 \text{ cm}^2 (\phi 1/2")$$

$$F_u = 4.08 \text{ Ton/cm}^2$$

$$\phi R_n = 2.02 \text{ Ton}$$

La carga actuante es  $V_u = 0.25 \text{ Ton}$ ,  $< \phi R_n$ . OK

#### Verificación por tracción en la varilla de anclaje

La resistencia a tracción de la varilla se obtiene con la siguiente expresión:

$$\phi R_n = \phi * F_{bu} * 0.75 * A_b$$

Dónde:

$$\phi = 0.75$$

$$F_{bu} = 4.08 \text{ Ton/cm}^2$$

$$A_b = 1.29 \text{ cm}^2 (\phi 1/2")$$

$$\phi R_n = 2.91 \text{ Ton}$$

La carga actuante en caso de  $T_u =$

La carga actuante es  $V_u = 0.25 \text{ Ton}$ ,  $< \phi R_n$ . OK

Por lo que se cumple con resistir la carga actuante

Los términos de referencia son realizados para la contratación del Servicio A Todo Costo del "Servicio de Evaluación y Reparación de la Estructura Metálica que conforma la Fachada de la Sede del Distrito Judicial de Piura", ubicado en la esquina del Jr. Lima y Jr. Ayacucho, distrito de Piura, provincia de Piura, departamento de Piura.

Las actividades a ejecutarse se encuentran señaladas e indicadas en el plano adjunto y en la lista de metrados a ejecutarse.





RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS

Presupuesto: "EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA"

Subpresupuesto: 001 ESTRUCTURAS  
Cliente: MINISTERIO PÚBLICO  
Lugar: ESQUINA JIRONES LIMA Y AYACUCHO - PIURA

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01.01	OFICINA DE OBRA 3.60 x 3.60 M	m2	12.96
01.01.01.02	ALMACEN DE OBRA 3.60 x 3.60 M	m2	12.96
01.01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.01.02.01	ENERGÍA ELÉCTRICA PROVISIONAL	mes	1.00
01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.03.01	VERIFICACIÓN DE FACHADAS DE EDIFICIO		
01.01.03.01.01	VERIFICACIÓN DE ESTABILIDAD DE ESTRUCTURA METÁLICA DE FACHADA	GB	1.00
01.01.03.02	DESMONTAJE		
01.01.03.02.01	APERTURA DE VENTANA DE INSPECCIÓN EN ESTRUCTURA METÁLICA	UNE	24.00
01.01.03.03	ACARREO DE MATERIALES		
01.01.03.03.01	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DESMONTAJE	m3	96.00
01.01.03.04	ELIMINACIÓN DE MATERIALES		
01.01.03.04.01	ELIMINACIÓN DE RESIDUOS CARBONETA DE CARGA, Ø = 5MM	m3	1.20
01.01.03.05	MOVILIZACIÓN DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		
01.01.03.05.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS	GB	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GB	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GB	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GB	1.00
01.02.04	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GB	1.00
01.02.05	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD	mes	1.00
01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	mes	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	ESTRUCTURAS METÁLICAS		
02.01.01	SUMINISTRO, IZAJE, COLOCACIÓN Y PINTADO DE PERFILES		
02.01.01.01	PERFILES METÁLICOS	kg	787.88
02.01.01.02	CONEXIÓN DE ANCLAJES	UNE	48.00
02.02.03	OTROS		
02.02.02.04	PLETE TERRESTRE ESTRUCTURAS	GB	1.00

RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA

Presupuesto: "EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA"

Subpresupuesto: 002 ARQUITECTURA  
Cliente: MINISTERIO PÚBLICO  
Lugar: ESQUINA JIRONES LIMA Y AYACUCHO - PIURA

Item	Descripción	Und.	Metrado
03	ARQUITECTURA		
03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	DESMONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO	m2	55.20
03.01.02	LIMPIEZA FINAL	GB	1.00
03.02	OTROS		
03.02.01	RESANES		
03.02.01.01	RESANES DE VIGAS	GB	1.00
03.02.02	PINTURA		
03.02.02.01	PINTURA LÁTEX EN INTERIORES	m2	34.56
03.02.03	VIDRIOS		
03.02.03.01	MONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO	m2	55.20

## 5.6. ACTIVIDADES

### 01. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD



**01.01 OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES**  
**01.01.01 CONSTRUCCIONES PROVISIONALES**

Comprende todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal que deberán ser ejecutadas, para el servicio de personal administrativo y obrero, para almacenamiento y cuidados de los materiales durante el periodo de ejecución del servicio.

Se pueden usar materiales recuperables en todo o en parte y a que estas construcciones e instalaciones deben ser demolidas y/o desarmadas al final de la obra. Dependiendo su magnitud de la importancia de la obra.

**01.01.01.01 OFICINA DE OBRA 3.60X3.60M**

**Descripción**

Dentro de las obras provisionales se considera la construcción de oficina de obra de 3.60 x 3.60 m. Este ambiente estará ubicado dentro de la zona en la que se ejecutará los trabajos en tal forma que los trayectos a recorrer, tanto del personal como de los materiales, sean los más cortos posibles y no interfieran con el normal desarrollo de las labores.

**Materiales**

- Clavos con cabeza de 2½", 3", 4"
- Perno hexagonal zincado 1/4x5"
- Chapa nacional
- Vidrios simples nacional incoloro
- Cola sintética
- Instalación eléctrica
- Madera tornillo
- Triplay de 4'x8'x6mm
- Calamina galvanizada nacional 26"x7"usg24
- Herramientas manuales

**Método de Ejecución**

El método de ejecución en este caso debe ser escogido por el contratista encargado de la ejecución de los trabajos, contando con la respectiva aprobación del Supervisor.



**Unidad de Medida**

Metro Cuadrado (M2)

**01.01.01.02 ALMACEN DE OBRA 3.60X3.60 M**

**Descripción**

Dentro de las obras provisionales se considera la construcción del almacén de los materiales de 3.60 x 3.60m. Este ambiente estará ubicado dentro de la zona en la que se ejecutarán los trabajos en tal forma que los trayectos a recorrer, tanto del personal como de los materiales, sean los más cortos posibles y no interfieran con el normal desarrollo de las labores.

**Materiales**

- Clavos con cabeza de 2½", 3", 4"
- Perno hexagonal zincado 1/4 x 5"
- Chapa nacional
- Vidrio simple nacional incoloro
- Cola sintética
- Instalación eléctrica
- Madera tornillo
- Triplay de 4' x 8' x 6 mm



- Calamina galvanizada nacional 26" x 7" usg 24
- Herramientas manuales

#### **Método de Ejecución**

El método de ejecución en este caso debe ser escogido por el Contratista encargado de la ejecución de los trabajos, contando con la respectiva aprobación del Supervisor.

#### **Unidad de Medida**

Metro Cuadrado (M2)

#### **01.01.02 INSTALACIONES PROVISIONALES**

Comprende esta partida todas las instalaciones como redes de agua, desagüe, energía eléctrica, etc.

##### **01.01.02.01 ENERGÍA ELÉCTRICA PROVISIONAL**

#### **Descripción**

Son obras de carácter transitorio, para el servicio del personal administrativo y obrero, necesarias para la buena marcha de la construcción, dentro de las instalaciones básicas se debe tener en cuenta:

#### **Eléctricas:**

- Energía Eléctrica Provisional

#### **Unidad de Medida**

Mes (Mes)

#### **Norma de medición**

Se contabilizará según el número de meses que dure el proyecto en base al plazo dado en el cronograma de obra.

#### **01.01.03 TRABAJOS PRELIMINARES** **01.01.03.01 VERIFICACIÓN DE FACHADA DE EDIFICIO** **01.01.03.01.01 VERIFICACIÓN DE ESTABILIDAD DE ESTRUCTURA METÁLICA DE FACHADA**



#### **Descripción**

Corresponde a la verificación del estado de las fachadas del edificio asegurando su estabilidad durante la reparación y durante el tiempo de vida útil del edificio.

#### **Materiales**

- Herramientas manuales
- Andamio metálico
- Sierra circular para metal

#### **Método De Ejecución**

Corresponde a los trabajos de inspección visual de todas las fachadas del edificio, mejorando la sujeción en caso de encontrar algún defecto. Se evaluará la adecuada sujeción de los perfiles metálicos que componen la estructura metálica de la fachada del Jr. Lima. Se realizará el retiro de cualquier obstáculo que pudiera evitar realizar los trabajos de reparación, montaje, desmontaje y pintado. Se determinará que parte de la fachada requiere ser reparada y se realizará un levantamiento de información para determinar dimensiones y medidas.

#### **Unidad de Medida**



La Unidad de medición es por Global (Glb).

#### **Método de Medición**

Se realizará un levantamiento de información con las zonas que requieren reparación.

#### **01.01.03.02 DESMONTAJE**

#### **01.01.03.02.01 APERTURA Y CIERRE DE VENTANA DE INSPECCIÓN EN ESTRUCTURA METÁLICA**

#### **Descripción**

Esta partida comprende la apertura de una ventana de inspección en el perfil vertical y en el tramo que se encuentra a la altura de la viga de concreto. Se retirará la tapa metálica para realizar la conexión hacia la viga de concreto y su posteriormente se cerrará la ventana.

#### **Materiales**

- Andamio metálico
- Sierra circular para metal
- Plancha metálica e=9mm ASTM a36
- Soldadura 1/8" – electrodo AWSA-5.1 (e-60)
- Moto soldadora de 225 AMP
- Arenado
- Herramientas manuales

#### **Método de ejecución**

El desmontaje de la tapa metálica se realizará después de haber retirado la estructura de aluminio que contiene a los bloques de vidrio. Así como también después de haber asegurado la estructura metálica, el andamio y cualquier propiedad perteneciente a terceros.

El Contratista cubrirá y protegerá los elementos existentes a fin de cumplir con la ejecución del proyecto. Para la apertura de la ventana se podrá utilizar una sierra circular para metal. El material que sobrante o residuos debe ser eliminado, para ello se transportará hacia los botaderos previamente establecidos.

- Es necesario establecer medidas de seguridad para evitar daños en las viviendas aledañas y accidentes a personas que transitan por el lugar donde se trabaja.
- Se debe retirar previamente todos los elementos como marcos de ventanas, se deberá evaluar el estado de los marcos de vidrio para considerar su reemplazo, se deberá evitar dañar los perfiles metálicos.
- En caso de existir aún instalaciones de servicios en funcionamiento, estas deberán suspenderse antes de la iniciación de la apertura de inspección.
- La apertura de las ventanas de inspección debe hacerse de abajo hacia arriba y por hiladas completas en cada uno de los perfiles verticales.
- Asegurar los muros que no están bien sustentados, por medio de puntales, para que no se desplomen bruscamente.



#### **Controles**

Los trabajos deben ser ejecutados según las normas de seguridad. Se deberán tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas, y daños a las obras que se construyen en propiedades vecinas.

No someter a la estructura metálica a un peso por acumulación excesiva de escombros o elementos producto de del desmontaje.

#### **Unidad de Medida**

Unidad (Und.)



#### **Método de Medición**

Para el cómputo de los trabajos se calculará el cada punto a inspeccionar.

#### **01.01.03.03 ACARREO DE MATERIALES**

##### **01.01.03.03.01 ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DESMONTAJE**

#### **Descripción**

Esta partida corresponde al proceso de trasladar utilizando herramientas manuales, el material proveniente de los desmontajes para su posterior reinstalación retiro y/o eliminación del área de trabajo.

#### **Materiales**

- Andamio metálico
- Herramientas manuales

#### **Método de ejecución**

El pago de trabajos de acarreo del material proveniente del desmontaje se realizará por m2.

#### **Unidad de Medida**

Metro cuadrado (M2)

#### **01.01.03.04 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS**

##### **01.01.03.04.01 ELIMINACIÓN DE RESIDUOS CAMIONETA DE CARGA, D=5KM**

#### **Definición**

Comprende la eliminación procedente de los desmontajes y de residuos en general.

#### **Descripción**

Después de haber ejecutado el desmontaje de los elementos existentes, los residuos deberán ser eliminados a un botadero autorizado.

#### **Equipos y Herramientas**

- Herramientas manuales.
- Camioneta 4x2 de carga con tolva.

#### **Modo de ejecución**

Durante el proceso de reparación no se permitirá que se acumulen residuos, sobrantes de mortero, vidrios rotos, piedras, basura, desechos de carpintería metálica, bolsas rotas de cemento, etc., más de 48 horas en obra, todos los desechos se juntarán en rumas alejadas del área de la reparación en sitios accesibles para su transporte y eliminación con los vehículos adecuados, previendo en el carguío, el polvo excesivo para lo cual se dispondrá de un sistema de regado conveniente. El material sobrante de la obra en general, será depositado únicamente en los botaderos aprobados por la Supervisión.

#### **Controles**

El Contratista llevará el control del ingreso y salida de vehículos, siendo este control visado por el supervisor diariamente. Los controles se llevarán a cabo por cuenta del Contratista, en la forma que se especifiquen y cuantas veces lo solicite oportunamente la Inspección de Obra, para lo cual el Contratista deberá suministrar las facilidades razonables, mano de obra y materiales adecuados.

Los vehículos para el transporte de materiales estarán sujetos a la aprobación del Supervisor y deberán ser suficientes para garantizar el cumplimiento de las exigencias de esta





especificación y del programa de trabajo. Deberán estar provistos de los elementos necesarios para evitar contaminación o cualquier alteración perjudicial del material transportado y su caída sobre las vías empleadas para el transporte. Todos los vehículos para el transporte de materiales deberán cumplir con las disposiciones legales referentes al control de la contaminación ambiental.

El Supervisor está autorizado a rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las normas mencionadas

#### **Aceptación de trabajos**

- Los trabajos serán aceptados siempre y cuando se cumpla con los estándares de calidad y cumplimiento de las indicaciones de procedimiento y de control.
- Verificar el estado y funcionamiento de los vehículos de transporte.
- Comprobar que las ruedas del equipo de transporte que circule sobre las diferentes capas de pavimento se mantengan limpias.
- Exigir al Contratista la limpieza de la superficie en caso de contaminación atribuible a la circulación de los vehículos empleados para el transporte de los materiales. Si la limpieza no fuese suficiente, el Contratista deberá remover la capa correspondiente y reconstruirla de acuerdo con la respectiva especificación, a su costo.
- Determinar la ruta para el transporte al sitio de utilización o desecho de los materiales, siguiendo el recorrido más corto y seguro posible.
- El Supervisor sólo medirá el transporte de materiales autorizados de acuerdo con esta especificación, los planos del proyecto y sus instrucciones. Si el Contratista utiliza para el transporte una ruta diferente y más larga que la aprobada por el Supervisor, éste solamente computará la distancia más corta que se haya definido previamente.

#### **Unidad de Medida**

La Unidad de medición metro cubico (M3)

#### **Método de Medición**

La Unidad de medición es en metros cúbicos; se medirá el volumen estimado para la ejecución total de la obra.

#### **01.01.03.05 MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS 01.01.03.05.01 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS**



#### **Descripción**

Esta partida comprende el transporte de las máquinas necesarias para la obra y su posterior regreso al término de los trabajos.

#### **Materiales**

- Flete terrestre.
- Herramienta manual

#### **Método de ejecución**

Comprende la movilización del equipo y herramientas necesarias a la obra y el retiro, en el momento oportuno, de todo el equipo.

El método será el escogido y propuesto por el contratista encargado de la ejecución de los trabajos, cuando así lo crea conveniente.

#### **Unidad de Medida**

Global (Glb)

#### **Método de Medición**

Deberá considerarse las distancias de los traslados, así como el peso de las máquinas, lo que



influirá en el tonelaje del vehículo de transporte.

**01.02** **SEGURIDAD Y SALUD**  
**01.02.01** **ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE**  
**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Descripción**

Comprende las actividades y recursos que correspondan al desarrollo, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, (PSST), debe considerarse, sin llegar a limitarse: El personal destinado a desarrollar, implementar y administrar el Plan de seguridad y salud en el trabajo, así como los equipos y facilidades necesarias para desempeñar de manera efectiva sus labores.

**Materiales**

Elaboración, Implementación Y Administración Del Plan De Seguridad Y Salud En El Trabajo

**Unidad de Medida**

Global (Glb)

**Método de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a personal y recursos disponibles para ejecutar dicha actividad.

**01.02.02** **EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL Descripción**

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra. Para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G. 050 Seguridad durante la construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, escudo facial, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines, botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, arnés de a cuerpo entero y línea de enganche, prendas de protección dieléctricas, chalecos reflectivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.



**Materiales**

- Equipos de Protección Individual

**Unidad de Medida**

Global (Glb).

**Método de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a la cantidad de equipos de protección individual para todos los obreros expuestos al peligro de acuerdo al planeamiento de obra y al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST.)

**01.02.03** **EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA Descripción**

Comprende los equipos de protección colectiva que deben ser instalados para proteger a los trabajadores y público en general de los peligros existentes en las diferentes áreas de trabajo.

Entre ellos se debe considerar, sin llegar a hacer una limitación: barandas, rígidas en bordes de losa y acordonamientos para limitación de áreas de riegos, tapa para aberturas en losas de piso, sistema de líneas de vida horizontales y verticales y puntos de anclaje, sistemas de



Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a los objetivos de capacitación del personal de la obra, planteados en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).

**01.02.06 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO.**

**Descripción**

Comprende los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos. Estos accidentes podrían tener impactos ambientales negativos.

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, Tópicos de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos (ambulancias), equipos de extinción de fuego (Extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de productos químicos).

**Materiales**

- Recursos para Respuestas ante Emergencias en Seguridad y Salud

**Unidad de medida**

Mes (Mes)

**Método de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a Mecanismos y Equipamiento de respuesta implementados.

**02. ESTRUCTURAS**  
**02.01 ESTRUCTURAS METÁLICAS**  
**02.01.01 SUMINISTRO, IZAJE, COLOCACIÓN Y PINTADO DE PERFILES DE ACERO**  
**02.01.01.01 PERFILES METÁLICOS**

**Descripción**

Este rubro incluye el cómputo los elementos metálicos que tengan función estructural o resistente de acuerdo a lo indicado en los planos. Comprende a los elementos de acero estructural ASTM A36.



**Materiales**

- Perfil metálico
- Soldadura 1/8" – electrodo AWSA-5.1 (E-60)
- Moto soldadora de 225 AMP
- Pintura anticorrosiva epoxy-poliamida
- Pintura esmalte epoxy-poliamida
- Arenado
- Herramientas manuales

**Método de Ejecución**

Los elementos que requieren ensamblaje especial, serán soldados adecuadamente sin rebabas y con esquinas perfectamente a escuadra.

Los elementos metálicos serán llevados a obra, previo arenado según la Norma SSPC-SP5 y una capa de anticorrosivo. Se entregarán libres de defectos y torceduras, con otra mano de pintura anticorrosiva sobre la superficie libre de óxidos antes del acabado final, que será esmalte sintético, previo masillado.

**Unidad de medida**



mallas antiácidas, sistemas de entibados y puntos de anclaje, sistemas de mallas antiácidas, sistema de entibados, sistema de extracción de aire, sistemas de bloqueo (tarjeta y candado), interruptores diferenciales para tableros eléctricos provisionales, alarmas audibles y luces estroboscopia en maquinaria pesada y otros.

**Materiales**

Equipos de Protección Colectiva

**Unidad de Medida**

Global (Glb)

**Método de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a la cantidad de equipos de protección colectiva para el total de obreros expuestos al peligro, de los equipos de construcción, de los procedimientos constructivos, en conformidad con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) y el planeamiento de obra.

**01.02.04 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD Descripción**

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra e en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscopias, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de obras.

**Materiales**

- Señalización Temporal de Seguridad

**Unidad de Medida**

Global (Glb)

**Método de Medición**

Cumplir lo requerido en el Expediente Técnico de Obra en lo referente a la cantidad de señales y elementos complementarios necesarios para proteger a los obreros expuestos al peligro, de acuerdo al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST).

**01.02.05 CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD Descripción**

Comprende las actividades de instrucción y sensibilización desarrolladas para el personal de obra. Entre ellas debe considerarse, sin llegar a limitarse, las charlas de inducción, para el personal nuevo, las charlas de sensibilización, las charlas de instrucción, la capacitación para la cuadrilla de emergencias, etc.

**Materiales**

- Capacitación en Seguridad y Salud

**Unidad de Medida**

Mes (Mes)

**Método de Medición**





La unidad de medida es por Kilogramo (Kg).

#### **Método de Medición**

Se computarán los Kilogramos que conforman la estructura de metálica.

#### **02.05.01.02 CONEXIONES**

##### **Descripción**

Esta partida corresponde al suministro e instalación de los distintos elementos que componen las conexiones entre los elementos metálicos. Incluye pernos, planchas, insertos, pintura etc.

##### **Método de Ejecución**

Para anclar los anclajes en la viga de concreto se deberá verificar que no exista interferencia con la armadura existente de la viga. Por lo que se empleará un escáner para la auscultación de la armadura. El anclaje deberá ser fijado hasta el extremo opuesta de la viga por medio de una plancha metálica y tuerca. Para el cierre de la ventana de inspección se deberá eliminar la pintura del perfil metálico antes de realizar la soldadura.

##### **Materiales**

- Varilla roscada  $\varnothing 1/2"$  ASTM A36 galvanizada  $l=0.3m$
- Soldadura  $1/4"$  – electrodo AWSA-5.1 (e-60)
- Plancha acero  $190 \times 190 \times 9mm$  ASTM A36
- Moto soldadora de 225 AMP
- Pintura anticorrosiva epoxy-poliamida
- Pintura esmalte epoxy-poliamida
- Herramientas manuales

##### **Unidad de medida**

Unidad (Und)

##### **Método de Medición**

El método de medición es por Unidad (Und).



#### **02.02.02.04 FLETE TERRESTRE ESTRUCTURAS**

##### **Descripción**

Esta partida corresponde a la movilización de materiales, equipo y herramientas necesarias hacia la obra y su retiro en el momento oportuno.

##### **Materiales**

- Flete Terrestre de Estructuras

##### **Unidad de medida**

Unidad (Glb)

##### **Método de Medición**

El método de medición es por unidades. Se calculará la cantidad de elementos por cada unidad ejecutada.

#### **03. ARQUITECTURA**

##### **03.01 TRABAJOS PRELIMINARES**

##### **03.01.01 DESMONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO Descripción**



### Descripción

Comprende los trabajos de desmontaje de los módulos de vidrio con marco de aluminio instalados en el muro cortina e indicados en el plano de estructuras, y su traslado a lugar seguro para evitar daños.

### Materiales

- Herramientas manuales
- Destornillador
- Andamio metálico

### Método de Ejecución

El método de ejecución en este caso debe ser escogido por el Contratista encargado de la ejecución de los trabajos, contando con la respectiva aprobación del Supervisor.

### Unidad de Medida

Metro Cuadrado (m2)

### 03.01.02 LIMPIEZA FINAL Descripción

Comprende la eliminación procedente de los trabajos preliminares, resanes, pintura, vidrios y de residuos en general que existieran al final de los trabajos.

Luego de haber ejecutado todos los trabajos, los residuos deberán ser eliminados a un botadero autorizado.

### Equipos y Herramientas

- Herramientas manuales.
- Camioneta 4x2 de carga con tolva.

### Modo de ejecución

Al final del proceso de reparación los residuos y otros sobrantes desechos se juntarán en rumbos alejados del área de trabajo en sitios accesibles para su transporte y eliminación con los vehículos adecuados, previendo en el carguío, el polvo excesivo para lo cual se dispondrá de un sistema de regado conveniente. El material sobrante de la obra en general, será depositado únicamente en los botaderos aprobados por la Supervisión.



### Unidad de Medida

La Unidad de medición es global (Glb)

### Método de Medición

La Unidad de medición es en global, y corresponde al total de volumen de los residuos que a la finalización de los trabajos se encuentren.

### 03.02 OTROS 03.02.01 RESANES 03.02.01.01 RESANES DE VIGAS

### Descripción

Esta partida comprende el resane del tarrajeo de las áreas afectadas en las vigas, producto de los trabajos en la estructura.

### Materiales

- Mortero de cemento.



- Herramienta manual

#### **Método de ejecución**

Comprende el sellado de las grietas o perforaciones con mortero de cemento igualando al nivel de la superficie existente.

El método será el escogido y propuesto por el contratista encargado de la ejecución de los trabajos, cuando así lo crea conveniente.

#### **Unidad de Medida**

Global (Glb)

#### **Método de Medición**

Al ser trabajos focalizados en determinadas zonas de las vigas, que no se pueden precisar se considera una estimación de la suma de todos los trabajos a realizar como Global.

#### **03.02.02 PINTURA** **03.02.02.01 PINTURA LÁTEX EN INTERIORES**

#### **Descripción**

Se refiere al acabado final de las vigas y elementos afectados por los trabajos, como medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo, un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas.

Los trabajos existentes terminados como tarrajeo, pisos, zócalos, contrazócalos, cristales, etc. deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado.

#### **Método de Ejecución PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE**

##### Superficies nuevas

- Eliminar residuos del tarrajeo con lija al agua # 80. Aplicar dos manos de Imprimante. Dejar secar 4 horas entre manos y aplicar la pintura látex lavable u óleo mate según el ambiente a pintar.

#### **MÉTODOS DE APLICACIÓN**

Brocha, rodillo o pistola.

#### **TIEMPOS DE SECADO (ASTM D1640)**

Al tacto: 30 – 60 minutos a 25°C Al tacto duro: 4 horas a 25°C Repintado mínimo: 4 horas a 25°C

#### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN**

1. La superficie a pintar debe estar libre de suciedad, grasa, aceite, pintura suelta, humedad y cualquier otro material extraño.
2. La brocha, rodillo o pistola a usar, se deben encontrar en buen estado.
3. Destape el envase de la pintura y mediante una paleta agítela hasta homogeneizarla.
4. Agregue agua potable hasta que la pintura se pueda aplicar sin defectos. Así, para la 1ra mano use un máximo de 1 volumen de agua por 6 volúmenes de pintura.
5. Aplique una capa delgada y uniforme, no recargar demasiado.
6. Después de 4 horas de secado, aplique la otra mano. Para la 2da mano use un máximo de 1 volumen de agua por 8 volúmenes de pintura.
7. La superficie pintada puede lavarse después de 3 semanas de aplicación con jabón y agua.

#### **IMPRIMANTES RECOMENDADOS**

##### Superficies nuevas:



Imprimante CPP, American Colors diluido O SIMILAR. Tipos de pinturas

La aplicación de la pintura se hará de acuerdo a lo estipulado en el cuadro de acabados y los colores serán los escogidos entre la Supervisión y la Gerencia de Infraestructura de la Entidad.

#### **Materiales**

- Lija para madera
- Imprimante
- Pintura látex.
- Herramientas manuales

#### **Unidad de Medida**

Metro cuadrado (m2)

#### **Método de Medición**

En las vigas se medirá el área neta a pintarse para obtener el cómputo total.

**03.02.03**

**VIDRIOS**

**03.02.03.01**

**MONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO**

#### **Descripción**

Comprende los trabajos de montaje de los módulos de vidrio con marco de aluminio para instalarlos en el muro cortina e indicados en el plano de estructuras, y su colocación final.

#### **Materiales**

- Herramientas manuales
- Destornillador
- Andamio metálico

#### **Método de Ejecución**

El método de ejecución en este caso debe ser escogido por el Contratista encargado de la ejecución de los trabajos, contando con la respectiva aprobación del Supervisor.



#### **Unidad de Medida**

Metro Cuadrado (m2)

### **5.7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

Previas al cumplimiento de las actividades que se considera en el servicio de "Evaluación y Reparación de la Estructura Metálica que conforma la Fachada de la Sede del Distrito Judicial de Piura"; el Contratista, deberá de tomar todas las previsiones de bioseguridad para que el personal cuente con sus implementos e insumos para la higiene efectiva, desinfección y protección de su salud y las de sus compañeros, del mismo modo deberá considerar los protocolos para el ingreso al centro de trabajo y asimismo la seguridad en la ingesta de alimentos. Por lo que el contratista deberá contar con un plan de prevención ante el COVID-19, el cual deberá ser revisado y monitoreado por el jefe del Grupo.

Seguidamente deberá tener en consideración todas las Normas y Reglamentos aplicables, entendiéndose que estas son las que están en vigencia y/o son de última edición, como son:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas Técnicas Nacionales NTN, producidas por INDECOPI



- Normas Peruanas de Concreto
- Normas A.C.I (American Concrete Institute)
- Normas A.S. T.M. (American Society for testing and Materials)
- Manual of Steel Construction (AISC)
- Otras equivalentes aprobadas por la Entidad Licitante

Las actividades previstas que se consideran son las necesarias para la reparación de la estructura metálica del muro cortina teniendo en cuenta la aplicación de los procedimientos técnicos propios de cada especialidad; efectuando las labores principales en todas las que sean necesarias. Adicionalmente, el postor está obligado a realizar las visitas de la zona de trabajo para inspeccionar donde se realizará el servicio, con el fin de que tomen conocimiento sobre las condiciones actuales de la infraestructura; instalaciones existentes y otros por lo que asume todo riesgo por las condiciones encontradas en el lugar y cantidades descritas, de tal forma, poder determinar su oferta con la mayor precisión posible.

## 6. ÁREA USUARIA

Se considera como área Usuaria Final a la Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Piura.

## 7. NORMAS TÉCNICAS

- Decreto supremo N° 344-2018 EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificando mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Norma G-050, Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Seguridad laboral

Para la ejecución de los trabajos el contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos de seguridad establecidos en la norma G 050 de seguridad durante la construcción contenido en el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

El contratista debe dotar a sus operarios del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesos, circulaciones y señalización.

El contratista deberá tener en cuenta la buena práctica en el almacenamiento y manipuleo de materiales. Asimismo, el contratista deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios.

Asimismo, toda responsabilidad laboral es de exclusiva responsabilidad del contratista.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA PERFIL DEL CONTRATISTA.

Los postores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Persona natural o persona jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de proveedores, en el capítulo servicios.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## PERSONAL CLAVE

El postor para la correcta ejecución del servicio debe contar como mínimo con un (01)



Coordinador del servicio y un (01) especialista en seguridad.

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Coordinador del Servicio	Ingeniero Civil, titulado	Con experiencia mínima de dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, que se computa desde la colegiatura.  Deberá contar con los siguientes cursos de especialización: de obras. * Curso y/o diplomado en residencia o supervisión o seguridad en obras y su implementación.
Especialista en seguridad y salud ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Arquitecto, titulado	Con experiencia mínima de dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional, de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura. * Curso y/o diplomado en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional.

#### Servicios Similares

Se considerarán como servicios similares, la experiencia dirigiendo o supervisando trabajos de instalación de estructuras metálicas en edificaciones, o rehabilitación, o mejoramiento, o ampliación, o fortalecimiento o redimensionamiento o remodelación; en edificios Institucionales Privados o Públicos (Hospitales y/o Clínicas y/o Instituciones Educativa y/o Edificios institucionales y/o Edificios Privados y/o Centros Comerciales).

#### Acreditación:

- Copia de título profesional.
- Se precisa que la constancia de habilidad se presentara para la firma del documento contractual.
- Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuvo contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.
- Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación del servicio.
- Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada, dicha experiencia se acreditará adjuntando copia simple de (i) contratos con su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestra la experiencia del profesional propuesto.

El personal clave, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

#### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



N°	Descripción	Cantidad
1	Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (incluye conductor y combustible)	1
2	Andamio Metálico	10
3	Equipo de Pintura	1
4	Generador Eléctrico 8,000 Watt	1

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, el compromiso de compra venta o alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

**RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA**

- El contratista, asumirá los costos de herramientas, equipos y mano de obra, incluyendo sus respectivos traslados que se requieran para el servicio a realizar.
- El contratista será responsable de sus herramientas en caso de robo o pérdida sin que esto represente ningún costo adicional al área usuaria.
- El contratista deberá mantener la limpieza permanente en todas las áreas de trabajo, eliminar todo material excedente y/o desmonte producto del trabajo realizado.
- El personal técnico y coordinador del contratista tendrá todos sus equipos de protección personal EPP apropiados (correas de seguridad, guantes, zapatos, casco), de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de la ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- El contratista es responsable de la ejecución de los protocolos de sanidad impuestos por el estado peruano, para la prevención, contención, mitigación del coronavirus SARS-Cov-2, durante la ejecución del presente servicio.

**9. EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- 9.1. El contratista se obliga a ejecutar el servicio de conformidad con los planos y lista de actividades, en coordinación con el área usuaria y los especialistas que realizaron el expediente del servicio, tomando en cuenta las características técnicas mínimas del servicio y procedimientos técnicos establecidos en las normas vigentes y adjuntos en el presente documento.
- 9.2. Para inicio de los trabajos, se deberá realizar un cronograma para el desarrollo de las actividades que comprendan el servicio, el cual deberá ser entregado y coordinado con el área usuaria y el coordinador de la Oficina de Obras y/o especialistas, cuya finalidad es no perjudicar la ejecución de las labores y/o actividades institucionales que se viene realizando.
- 9.3. El contratista del servicio, al inicio de cada jornada de trabajo tomará el control de temperatura de su personal asignado.
- 9.4. El Contratista del servicio dotará diariamente de material de protección personal a la totalidad de personal involucrado en el servicio, para reducir la probabilidad de exposición y contagio al COVID-19, como mascarillas, guantes de látex o vinilo. Por lo que deberá presentar a la Entidad un plan de prevención ante el COVID 19.
- 9.5. El contratista deberá contar con un plan vigente y aprobado respecto a la Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de Exposición a SARS-COV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, y sus modificatorias.
- 9.6. El Contratista dotará de una alfombra de desinfección de zapatos con hipoclorito de sodio, que deberá ubicarse en el ingreso de las puertas principales de la sede, exclusivamente para el uso del personal que realizará el servicio. (Dicha alfombra deberá estar humedecida permanentemente y ser renovada ante su deterioro).





- 9.7. El contratista se obliga a ejecutar el servicio con materiales e insumos en conformidad a las características técnicas mínimas, poniendo a su disposición su organización, experiencia técnica y capacidad para cumplir los objetivos del servicio.
- 9.8. El contratista está impedido de ejecutar trabajos o partidas adicionales al presupuesto contratado, salvo autorización expresa y por escrito de la Entidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 9.9. Si el contratista causa daños a bienes de terceros, dicha situación será de su exclusiva responsabilidad.
- 9.10. El contratista asumirá la total responsabilidad, pagos, etc. con los terceros afectados mediante el mecanismo legal aplicable.

#### 10. DOCUMENTOS PARA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

- Póliza SCTR debidamente cancelada
- Plan de Trabajo
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de Contratistas no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Estructura de Costos de manera total y mensual por cada ítem adjudicado, conforme a los Términos de Referencia.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- Copia del Reglamento Interno del Trabajo, aprobado por la autoridad competente.
- Pólizas de seguro que se detallan en los Términos de Referencia.
- Copia del certificado de no contar con Antecedentes Policiales ni Penales, del personal propuesto para el desarrollo del servicio.
- Cuenta de correo electrónico, para agilizar la comunicación entre el área usuaria (Gerencia Administrativa del D.F. Piura) y el contratista del servicio.



#### 11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- 11.1. El contratista planeará y será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución del servicio, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria, para lo cual debe haber estudiado la documentación del servicio, por lo cual deberá visitar in situ el lugar donde se realizarán los trabajos y así tener pleno conocimiento de la situación actual de la infraestructura, la cual será asumida una vez establecida la firma del contrato, con lo que deberá asumir la ejecución del servicio a cabalidad.
- 11.2. Son de cargo del contratista todos los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley.
- 11.3. Las responsabilidades de carácter laboral y el pago de aportaciones sociales del personal del contratista corren a cargo del contratista y no son transferibles a la Entidad.



- 11.4. El contratista será único responsable de los permisos que solicite ante las autoridades administrativas o municipales para el uso de las vías en la ejecución del servicio, así como de las obligaciones y responsabilidades que se deriven de su uso.
- 11.5. El contratista se encuentra obligado en el acto de recepción del servicio, a efectuar la entrega de los protocolos de control de calidad, los manuales de manipulación, uso y mantenimiento de todos los equipos y/o elementos instalados de acuerdo con las características técnicas del proyecto.
- 11.6. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximido la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa Contratista, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes a la que está(n) obligada(s) a adquirir la(s) Empresa(s), (como Póliza de Responsabilidad Civil, Deshonestidad, Riesgo de Vida etc.), en ese sentido el personal deberá contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y las que tendrán vigencia el tiempo que dure la ejecución del servicio de todo el personal que ingrese al inmueble donde se ejecutan el acondicionamiento.
- 11.7. El contratista debe inspeccionar el lugar donde se realizará el servicio a detalle, teniendo pleno conocimiento de la zona, características de la infraestructura existente, instalaciones existentes y otros, con la finalidad de poder tomar conocimiento sobre las condiciones actuales de la infraestructura (tomar fotos antes y después de iniciar los trabajos). Como prueba de la calidad y será solicitado para fines de la conformidad del servicio.
- 11.8. El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los elementos y equipos instalados. Las aprobaciones dadas, no exime al contratista de las responsabilidades asumidas como ejecutor del servicio y por vicios ocultos.

## 12. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL PROYECTO

### ➤ Coordinador del servicio

Responsable de la ejecución del servicio. Su permanencia es a tiempo completo, debe garantizar su ejecución adecuadamente compatibilizada con cada una de las actividades definidas en las especialidades para lo cual deberá conocer el proyecto o expediente del servicio, efectuando oportunamente las acciones que correspondan considerando las actividades inherentes a la ingeniería y en sujeción a la normativa vigente.

### ➤ Especialista en seguridad y salud ocupacional

Responsable del cumplimiento de las señalizaciones, y la seguridad y la salud en el trabajo, siendo uno de los responsables de verificar durante la ejecución del servicio que se cumplen con la norma técnica de seguridad y salud ocupacional, la adecuada implementación de EPP's, así como coordinar la vigilancia teniendo en cuenta la R.M. N° 448-2020-MINSA.

## 13. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio es de treinta (30) días calendarios, el cual se dará inicio de la siguiente manera: Al día siguiente de la firma del contrato, la entidad entregará el local al contratista, mediante un acta de entrega que será suscrita por ambas partes. El plazo de ejecución iniciará al día siguiente de la firma del acta de entrega del local.

## 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN



El Sistema de Contratación es: **SUMA ALZADA.**

#### **15. PLAZO DE RESPONSABILIDAD**

- El contratista será responsable por la calidad ofrecida por un plazo de tres (03) años como garantía, contados a partir de la conformidad del servicio.
- El contratista será responsable de los vicios ocultos por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad del servicio.

#### **16. RESULTADOS ESPERADOS**

El resultado esperado del presente servicio es lograr un adecuado y seguro ambiente en la zona del muro cortina de la Fachada de la Sede del Distrito Judicial De Piura del Ministerio Público, para lo cual la entidad a efectos de verificar el avance del contratista deberá cumplir las siguientes condiciones:

- El contratista de forma semanal entregará al inspector en tres (03) copias, informes de avance en el que se detalle en general el estado de los trabajos, problemas surgidos, número de personal, equipo y otros, cuya forma de presentación será acordada con el inspector.
- Periódicamente se realizarán reuniones de coordinación sobre el estado situacional del servicio entre el inspector y el contratista.
- El avance semanal del servicio deberá quedar registrado en un álbum fotográfico, el que será elaborado por el contratista. En este álbum debe mostrarse sobre todo el avance de las diferentes secciones del servicio, así como detalles particulares del suministro. El tamaño de las fotografías será de 15 x 9 cm o similar y contarán con una descripción en cada fotografía, debiéndose entregar a la Entidad un (01) original a color con un CD al final del servicio.

#### **17. SUBCONTRATACION**

El contratista no podrá transferir parcial o totalmente el contrato del servicio. La entidad no reconocerá ninguna obligación contractual entre el contratista y ningún subcontratista.

#### **18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

De conformidad con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad del servicio la dará el Área Usuaria (Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Piura). La Conformidad se emitirá una vez presentado el Informe Técnico por la Oficina General de Infraestructura, siempre y cuando se haya concluido y cumplido la totalidad del servicio, en conformidad a las características técnicas adjuntas realizadas por cada oficina especializada.



#### **19. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una sola armada a la culminación y conformidad del servicio en concordancia con el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para proceder al pago, a fin verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, El contratista, deberá presentar los documentos siguientes:

- Conformidad del Servicio.
- Comprobante de pago.

El Área Usuaria (la Gerencia Administrativa del Distrito Fiscal de Piura) entregará las instalaciones y/o local en donde se realizará el servicio al contratista para llevar a cabo la prestación del servicio, mediante un Acta de Entrega que será suscrita por ambas partes, a partir del día siguiente de la firma de contrato.



## 20. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al Artículo N° 162.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

F 0.40.

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en aplicación al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad establece las penalidades siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El personal que no cuenta con equipos de protección personal según lo señalado en el R.N.E. en la Norma G.050.	0.05 UIT por cada trabajador y por cada día.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones en cualquier momento de la ejecución, verificará el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal según lo señalado en el R.N.E. en la Norma G.050.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad. Se incluye los dispositivos de sistemas de protección de bioseguridad (sanitarios).



2	El contratista empleara materiales que no cumplen las características técnicas del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones; según sea el caso, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el contratista cumpla con emplear materiales que cumplan las Características Técnicas del servicio.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
3	Cuando el coordinador del servicio no se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio, sin justificar su ausencia.	0.20 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el Jefe de Equipo se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.  En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la usencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejará constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el Contratista no presente un equipo declarado en la propuesta técnica, según lo indicado en el equipo mínimo asignado a la ejecución del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, verificará (para inicio del servicio), que el contratista presente el equipo de trabajo declarado en la propuesta técnica.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.

## 22. OTRAS CONSIDERACIONES

Queda terminantemente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 147° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato, se realizará cuando se origine las causales previstas en el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con el artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 24. ANEXOS

### 24.1. De los planos y especificaciones

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas detalladas en el presente termino de referencia, plano y otros documentos del expediente de contratación, por lo que es obligación inexcusable del contratista actuar de conformidad con estos documentos.

Durante el desarrollo de los trabajos, la Entidad, a través del Inspector, podrá solicitar al contratista cualquier plano complementario o nuevo, o instrucciones que pudieran ser necesarias para la ejecución correcta y completa del mantenimiento o protección del servicio, sin costo adicional para la Entidad, entendiéndose que forma parte del expediente



técnico elaborado por el contratista.

Cualquier parte del servicio mencionada en las especificaciones técnicas y no mostradas en los planos o viceversa, tendrá la misma fuerza y efecto que si estuviera contenida en ambos. Cualquier discrepancia entre los planos y las especificaciones técnicas y dentro de estos mismos, o entre las cifras y planos, deberá ser puesta en conocimiento del inspector por el contratista, cuya decisión será concluyente y deberá ser acatada. Cualquier interpretación por el contratista sin esta determinación por el inspector será por cuenta y riesgo del contratista.

#### **24.2. Aspectos constructivos**

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el expediente contractual y para el presente servicio se deberán tomar las acciones necesarias para reducir al mínimo el impacto ambiental.

El contratista será responsable por el correcto replanteo del servicio de acuerdo a los planos referenciales y especificaciones técnicas del presente término de referencia, igualmente será responsable por la exactitud de las cotas, dimensiones y alineamientos de todas las partes del servicio incluyendo el suministro de todos los instrumentos, equipos y trabajadores necesarios para tal fin. En caso que en cualquier fase del servicio se descubra un error originado por el contratista en lo que se refiere a las posiciones, cotas, dimensiones o alineaciones de cualquier parte del servicio, este deberá rectificar tal error sin cargo alguno para la entidad.

Corresponde al contratista proteger y preservar cuidadosamente todos los hitos, alineaciones, plomos, marcas y otros objetos utilizados en el correcto desarrollo del servicio. La verificación del trazado o de alguna línea o nivel por el inspector, no exonera de ningún modo al contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

El contratista deberá suministrar todos los materiales, equipos nacionales e importados, obras temporales y personal para la ejecución del servicio, incluyendo el personal de la dirección técnica, así como todos los demás insumos que se necesiten para la construcción hasta el término del servicio.

#### **24.3. Limpieza del sitio durante y al término del servicio**

Es responsabilidad del contratista el mantenimiento y limpieza permanente de todos los ambientes donde se desarrolla el servicio, por lo que antes de la aceptación final, el contratista deberá remover todas las instalaciones de superficie y entregar el sitio a la entidad en buenas condiciones y con la aprobación de la inspección. Los interiores del servicio deberán estar limpios de desechos de hierro, mangueras, recipientes y de todo resto de materiales excedentes del servicio.

Las construcciones, equipos, materiales e instalaciones pagadas por la entidad quedarán de su propiedad y a su disposición y serán trasladadas hacia el depósito de la misma o mantenidas en el sitio, a decisión del inspector quien previamente coordinadora con la entidad.

Todos los elementos que resulten del desmontaje e instalaciones existentes y que se encuentren en condiciones aceptables y que a juicio del inspector sean rescatables, deberán ser puestos a disposición de la entidad.

#### **24.4. Subsanación de deficiencias**

El contratista no podrá entregar el servicio de forma defectuosa o mal ejecutada, aduciendo defectos, errores u omisiones en los planos o especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

Cuando el contratista incurra en negligencias durante la ejecución de los trabajos o no efectúe o haya iniciado en forma efectiva la corrección de los mismos dentro del tercer día laborable de recibida la orden correspondiente, el inspector deberá comunicar a la entidad, haciendo posible al contratista el pago de las penalidades por mora.





Queda también establecido que la entidad podrá autorizar la retención del total o parte del importe de las valorizaciones de avance del servicio, para protegerse contra los posibles perjuicios por trabajos defectuosos y no corregidos oportunamente pese a las instrucciones del inspector.

Desaparecida la causal anterior la entidad instruirá para que se proceda con el pago de las sumas retenidas, previo descuento de los importes que pudieran corresponder en concepto de mora.

#### 24.5. Marco específico para la seguridad sanitaria durante pandemia coronavirus (Covid 19)

Considerando que la Organización Mundial de la Salud ha calificado, con fecha 11 de marzo de 2020, el brote del coronavirus (Covid 19) como una pandemia al haberse extendido en más de cien países de manera simultánea.

En ese sentido buscando reducir el impacto en la salud ante el riesgo de contagio COVID 19 de los trabajadores que laboran en el presente servicio, el contratista a seleccionar en a los presentes términos de referencia, queda obligado a ejecutar el servicio, manteniendo como referencia el recurso humano, minimizando el riesgo de contagio y protegiendo el trabajo, para lo cual deberá cumplir los protocolos mínimos de vigilancia sanitaria, control y respuesta frente al riesgo de contagio del Covid 19 de acuerdo con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de Salud. Por lo que el contratista deberá intervenir de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Sobre la ocurrencia de otras situaciones relacionadas a la pandemia, no previstas en este documento, estas serán solventadas por el contratista. Para la implementación del Plan para Vigilancia, Prevención y control del Covid 19 en el trabajo.

#### 25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de proveedores, en el capítulo servicios.</li><li>✓ No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.</li><li>✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copia de Ficha RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios.</li><li>✓ Copia de documento de No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado</li><li>✓ Copia de documento de No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li><li>✓ De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:<ul style="list-style-type: none"><li>a) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.</li><li>b) El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).</li></ul></li></ul>



- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los equipos mínimos que se requiere son los siguientes:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Item</th><th>Equipos</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (incluye conductor y combustible)</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Andamio Metálico</td><td>10</td></tr><tr><td>05</td><td>Equipo de Pintura</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Generador Eléctrico 8,000 Watt</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Item	Equipos	Cantidad	01	Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (incluye conductor y combustible)	01	03	Andamio Metálico	10	05	Equipo de Pintura	01	06	Generador Eléctrico 8,000 Watt	01
Item	Equipos	Cantidad														
01	Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (incluye conductor y combustible)	01														
03	Andamio Metálico	10														
05	Equipo de Pintura	01														
06	Generador Eléctrico 8,000 Watt	01														
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Coordinador del Servicio Ingeniero Civil, titulado y colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años.</li><li>✓ Especialista en seguridad y salud ocupacional Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Copia de título profesional.</li><li>✓ Se precisa que la constancia de habilidad se presentara para la firma del documento contractual.</li><li>✓ Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuvo contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.</li><li>✓ Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación del servicio.</li></ul>															





	<p>El personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div data-bbox="363 427 1193 566" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional, del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</p> <p>24 horas lectivas, en residencia o supervisión o seguridad en obras y su implementación, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados u cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div data-bbox="347 1025 1214 1160" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Coordinador del servicio.</p> <p>Dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional, de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p>Se considerarán como servicios similares, la experiencia dirigiendo o supervisando trabajos de instalación de estructuras metálicas en edificaciones, o rehabilitación, o mejoramiento, o ampliación, o fortalecimiento o redimensionamiento o remodelación; en edificios Institucionales Privados o Públicos (Hospitales y/o Clínicas y/o Instituciones Educativa y/o Edificios institucionales y/o Edificios Privados y/o Centros Comerciales)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>





	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de proveedores, en el capítulo servicios.</li> <li>✓ No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.</li> <li>✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.









**RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS**

Presupuesto "EVALUACION Y REPARACION DE LA ESTRUCTURA METALICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA"

Subpresupuesto 001 ESTRUCTURAS

Cliente MINISTERIO PUBLICO

Lugar ESQUINA JIRONES LIMA Y AYACUHO - PIURA

Item	Descripción	Und.	Metrado
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>01.01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>01.01.01</b>	<b>CONSTRUCCIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.01.01	OFICINA DE OBRA 3.60 x 3.60 M	m2	12.96
01.01.01.02	ALMACEN DE OBRA 3.60 x 3.60 M	m2	12.96
<b>01.01.02</b>	<b>INSTALACIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.02.01	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	mes	1.00
<b>01.01.03</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>01.01.03.01</b>	<b>VERIFICACION DE FACHADAS DE EDIFICIO</b>		
01.01.03.01.01	VERIFICACION DE ESTABILIDAD DE ESTRUCTURA METALICA DE FACHADA	Glb	1.00
<b>01.01.03.02</b>	<b>DESMONTAJE</b>		
01.01.03.02.01	APERTURA DE VENTANA DE INSPECCION EN ESTRUCTURA METALICA	Und.	24.00
<b>01.01.03.03</b>	<b>ACARREO DE MATERIALES</b>		
01.01.03.03.01	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DESMONTAJE	m3	96.00
<b>01.01.03.04</b>	<b>ELIMINACION DE MATERIALES</b>		
01.01.03.04.01	ELIMINACION DE RESIDUOS CAMIONETA DE CARGA, D = 5KM	m3	1.20
<b>01.01.03.05</b>	<b>MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS</b>		
01.01.03.05.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	Glb	1.00
<b>01.02</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
01.02.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.02.04	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	mes	1.00
01.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	mes	1.00
<b>02</b>	<b>ESTRUCTURAS</b>		
<b>2.01</b>	<b>ESTRUCTURAS METALICAS</b>		
<b>02.01.01</b>	<b>SUMINISTRO, IZAJE, COLOCACION Y PINTADO DE PERFILES</b>		
02.01.01.01	PERFILES METALICOS	kg	787.69
02.01.01.02	CONEXIÓN DE ANCLAJES	Und.	48.00
<b>02.02.02</b>	<b>OTROS</b>		
02.02.02.04	FLETE TERRESTRE ESTRUCTURAS	Glb	1.00

  
JOSÉ MAURICIO  
PORTOCARRERO GUZMÁN  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP. N° 115531



**RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA**

Presupuesto "EVALUACION Y REPARACION DE LA ESTRUCTURA METALICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL DISTRITO JUDICIAL DE PIURA"

Subpresupuesto 002 ARQUITECTURA

Cliente MINISTERIO PUBLICO

Lugar ESQUINA JIRONES LIMA Y AYACUHO - PIURA

Item	Descripción	Und.	Metrado
03	ARQUITECTURA		
03.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	DESMONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO	m2	55.20
03.01.02	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00
03.02	OTROS		
03.02.01	RESANES		
03.02.01.01	RESANES DE VIGAS	glb	1.00
03.02.02	PINTURA		
03.02.02.01	PINTURA LATEX EN INTERIORES	m2	34.56
03.02.03.	VIDRIOS		
03.02.03.01	MONTAJE DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO	m2	55.20

  
  
RAFAEL LEÓN LLOREDO CHUPÁN  
ARQUITECTO  
CAP. 2657







#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Persona natural o jurídica con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de proveedores, en el capítulo servicios.</li> <li>✓ No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado.</li> <li>✓ No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>
	<div data-bbox="292 1055 1372 1279"> <h4>Importante</h4> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de Ficha RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Servicios.</li> <li>✓ Copia de documento de No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para contratar con el Estado</li> <li>✓ Copia de documento de No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>✓ De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.</li> <li>b) El porcentaje mínimo de participantes de cada consorciado es de veinte por ciento (20%).</li> <li>c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 60%.</li> </ol> </li> </ul> <div data-bbox="292 1771 1356 1944"> <h4>Importante</h4> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los equipos mínimos que se requiere son los siguientes:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th><th>Equipos</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (Incluye conductor y combustible)</td><td>01</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Andamio metálico</td><td>10</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Equipo de pintura</td><td>01</td></tr> <tr> <td>06</td><td>Generador Electrico 8,000 watt</td><td>01</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	Ítem	Equipos	Cantidad	01	Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (Incluye conductor y combustible)	01	03	Andamio metálico	10	05	Equipo de pintura	01	06	Generador Electrico 8,000 watt	01
Ítem	Equipos	Cantidad														
01	Camioneta para el transporte de insumos para el servicio (Incluye conductor y combustible)	01														
03	Andamio metálico	10														
05	Equipo de pintura	01														
06	Generador Electrico 8,000 watt	01														
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>															
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá acreditar los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinador del Servicio. - Ingeniero Civil, titulado y colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años.</li> <li>✓ Especialista en seguridad y salud ocupacional. - Ingeniero Civil o ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental o Arquitecto, titulado y colegiado, con experiencia mínima de dos (02) años.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copia de título profesional.</li> <li>✓ Se precisa que la constancia de habilidad se presentara para la firma del documento contractual.</li> <li>✓ Se precisa que la experiencia que presenta deberá ser la que obtuve contando con las condiciones legales para ejercer la profesión.</li> <li>✓ Deberá presentar una declaración jurada o carta de compromiso del profesional confirmando su total y libre disposición para asumir el cargo desde el inicio hasta la culminación, recepción y liquidación del servicio.</li> </ul> <p>El título profesional del personal clave será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div>															



	<p>En caso el título profesional del personal clave no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>24 horas lectivas, en seguridad en obras y/o seguridad y salud ocupacional, del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</p> <p>24 horas lectivas, en residencia o supervisión o seguridad en obras y su implementación, del personal clave requerido como Coordinador del Servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de los siguientes documentos: Constancias o certificados u cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como residente de obra y/o jefe de grupo y/o jefe de equipo y/o jefe de supervisión y/o supervisor y/o inspector de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Coordinador del servicio.</p> <p>Dos (02) años en servicios similares al objeto de la convocatoria, como especialista en seguridad y/o seguridad y salud ocupacional, de servicio u obra, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslaparse, que se computa desde la colegiatura, del personal clave requerido como Especialista en seguridad y salud ocupacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Se considerarán como servicios similares, la experiencia dirigiendo o supervisando trabajos de instalación de estructuras metálicas en edificaciones, o rehabilitación, o mejoramiento, o ampliación, o fortalecimiento o redimensionamiento o remodelación; en edificios Institucionales Privados o Públicos (Hospitales y/o Clínicas y/o Instituciones Educativa y/o Edificios institucionales y/o Edificios Privados y/o Centros Comerciales)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Cuadro resumen en experiencia acreditada en calidad de declaración jurada.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25)</i></li> </ul> </div>



	<p><i>años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/34,702.00 (Treinta y Cuatro Mil Setecientos dos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de instalación de estructuras metálicas en edificaciones, o rehabilitación, o mejoramiento, o ampliación, o fortalecimiento o redimensionamiento o remodelación; en edificios Institucionales Privados o Públicos (Hospitales y/o Clínicas y/o Instituciones Educativa y/o Edificios institucionales y/o Edificios Privados y/o Centros Comerciales).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

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



Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N°6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN SERVICIO DE EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE PIURA, MINISTERIO PÚBLICO-DF PIURA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-GA-PIURA – Segunda Convocatoria** para la contratación de Servicio de evaluación y reparación de la estructura metálica que conforma la fachada de la Sede del Ministerio Público Distrito Fiscal de Piura, Ministerio Público-DF Piura, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EVALUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA ESTRUCTURA METÁLICA QUE CONFORMA LA FACHADA DE LA SEDE DEL MINISTERIO PÚBLICO DISTRITO FISCAL DE PIURA, MINISTERIO PÚBLICO-DF PIURA.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 30 días calendarios, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO,

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área Usuaria (Gerencia Administrativa de la Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Piura) en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (03) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:



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

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

#### Importante

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

### **OTRAS PENALIDADES**

#### **21. OTRAS PENALIDADES**

Asimismo, en aplicación al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad establece las penalidades siguientes:

<b>OTRAS PENALIDADES</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
<b>1</b>	El personal que no cuenta con equipos de protección personal según lo señalado en el R.N.E. en la Norma G.050.	<b>0.05 UIT</b> por cada trabajador y por cada día.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones en cualquier momento de la ejecución, verificará el cumplimiento del uso de los equipos de protección personal según lo señalado en el R.N.E. en la Norma G.050.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad. Se incluye los dispositivos de sistemas de protección de bioseguridad (sanitarios).



2	El contratista empleara materiales que no cumplen las características técnicas del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones; según sea el caso, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el contratista cumpla con emplear materiales que cumplan las Características Técnicas del servicio.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
3	Cuando el coordinador del servicio no se encuentre en forma permanente durante la ejecución del servicio, sin justificar su ausencia.	0.20 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, en cualquier momento de la ejecución, verificará que el Jefe de Equipo se encuentra en forma permanente durante la ejecución del servicio.  En caso de incumplimiento y no habiéndose justificado previamente la usencia, se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejará constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.
4	Cuando el Contratista no presente un equipo declarado en la propuesta técnica, según lo indicado en el equipo mínimo asignado a la ejecución del servicio.	0.10 UIT por cada ocasión que se produzca.	El área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones, verificará (para inicio del servicio), que el contratista presente el equipo de trabajo declarado en la propuesta técnica.  En caso de incumplimiento se levantará un acta donde el área usuaria a través del personal designado o la Oficina General de Inversiones dejarán constancia de la falta, a fin de que esta sea elevada a la Oficina de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el



artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: CALLE LIMA CON AYACUCHO S/N COSTADO DEL PODER JUDICIAL CERCADO DE PIURA.

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA – Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<b>Importante</b>
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA- Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA- Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN**  
**DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN;**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN;**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2022-MP-FN-GA-PIURA - Segunda Convocatoria**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*