

BASES INTEGRADAS 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	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°39-2023-MTC/21

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES PARA LA OFICINA
DE RECURSOS HUMANOS, UBICADO EN EL 6TO PISO DE
LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del 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 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. 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.

¹ 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 accesorias, 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.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROVIAS DESCENTRALIZADO
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima - Lima
Teléfono: : 01 514-5300
Correo electrónico: : Serv_0a_77@proviasdes.gob.pe
mrosas@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de acondicionamiento de ambientes para la Oficina de Recursos Humanos, ubicado en el 6to Piso de la Sede Central de Provias Descentralizado

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 165-2023-MTC/21.OA el 15.11.2023

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 Suma Alzada de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será hasta un plazo máximo de treinta (30) días calendarios,

~~en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación~~³ contabilizados a partir de la aprobación del plan de trabajo, como se detalla a continuación:

Descripción	Plazo de Prestación
Presentación del Plan de Trabajo	Tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o Suscrito el Contrato
Revisión y/o aprobación por parte de la entidad de la documentación presentada (Plan de Trabajo)	Tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo presentado por el contratista
Levantamiento de observaciones al Plan de Trabajo, por parte del contratista	Dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones al Plan de Trabajo, efectuadas por parte de la Entidad
Ejecución del servicio de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia	Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases del procedimiento sin COSTO PARA SU REPRESENTADA, para cuyo efecto deberá solicitarlo a los correos antes mencionados 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 N° 31638.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil Peruano
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica Poder Ejecutivo (LOPE)

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

³ Se modifica en virtud a la absolución de consulta N° 10

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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)**⁶
- 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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 : 000-859222
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁸ : 018000000008592202

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- h) El cronograma de actividades.
- i) Cuadro de detalles con los materiales y/o insumos a ser utilizados, incluyendo las fichas técnicas de cada uno de ellos, para su verificación en el desarrollo del servicio.
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- k) Estructura de costos¹².

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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.*

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 Haya¹³.*
- *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 PROVIAS DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná 678 Piso 02, cercado de Lima o a través de mesa de partes virtual, a la cual puede acceder a través del siguiente enlace:

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv%2f>

En el horario de 08:30 a las 17:00 horas, salvo para el caso de CARTAS FIANZA, las cuales deben ser entregadas en original. Todos los documentos serán considerados presentados; cuando reciba el número de expediente que le corresponda a su trámite luego de la validación del cumplimiento de los requisitos indicados en la RD 122-2020-MTC/21.

Los documentos presentados fuera del horario señalado en el párrafo precedente, se tendrán por recibido el día siguiente hábil. El cómputo de plazos para los documentos presentados se efectúa desde el día hábil siguiente de la fecha de recepción del documento

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único Pago al término del servicio, mediante depósito en la cuenta bancaria del proveedor y dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio.

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

- La conformidad de la prestación del servicio emitida por la Oficina de Recursos Humanos previo informe del Equipo Funcional de Servicios Generales y de la Oficina de Tecnologías de la Información según corresponda.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de PROVIAS DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná 678 Piso 02, cercado de Lima o a través de mesa de partes virtual, a la cual puede acceder a través del siguiente enlace:

<https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv%2f>

En el horario de 08:30 a las 17:00 horas, todos los documentos serán considerados presentados; cuando reciba el número de expediente que le corresponda a su trámite luego de la validación del cumplimiento de los requisitos indicados en la RD 122-2020-MTC/21.

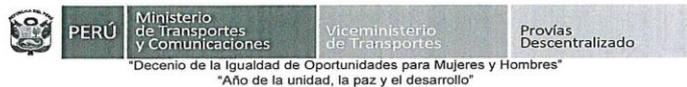
Los documentos presentados fuera del horario señalado en el párrafo precedente, se tendrán por recibido el día siguiente hábil. El cómputo de plazos para los documentos presentados se efectúa desde el día hábil siguiente de la fecha de recepción del documento

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



TERMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTES PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, UBICADO EN EL 6TO PISO DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO”

1. OFICINA O AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

La Oficina de Recursos Humanos de PROVIAS DESCENTRALIZADO

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad brindar espacios diseñados y adecuados para el personal de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, garantizando que se permita desarrollar sus actividades en condiciones seguras y óptimas.

3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una persona natural o jurídica para la ejecución del “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, UBICADO EN EL 6TO PISO DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO”.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contar con los espacios adecuados para la funcionalidad de la Oficina de Recursos Humanos de forma óptima y confortable.
- Acondicionar en el 6to piso, nuevos espacios de trabajo con ambientes adecuados en calidad y condiciones de seguridad para el buen funcionamiento del Oficina de Recursos Humanos.

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1 ACTIVIDADES

1. El contratista ejecutará todos los trabajos del “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE AMBIENTE PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS, UBICADO EN EL 6TO PISO DE LA SEDE CENTRAL DE PROVIAS DESCENTRALIZADO”, conforme se detalla en el ítem **5. Alcances del Servicio** y en los **ANEXOS: 01, 02, 03, 04, 05 y 06** que se adjuntan.
2. Se precisa que el servicio a contratar es a todo costo; es decir, el contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, seguros, materiales y suministros, equipos, maquinarias, herramientas y cualquier otro material que se requiera para la ejecución de todas las actividades descritas en los **ANEXOS: 01, 02, 03, 04, 05 y 06**.
3. En el ítem **5. Alcances del Servicio**, y los **ANEXOS: 01, 02, 03, 04, 05 y 06** se encuentran descritos los metrados, las características técnicas de las actividades a desarrollar, así como los planos de detalle que servirán para la ejecución del presente servicio.

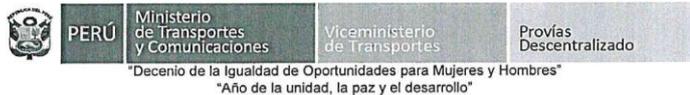
4.2 CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

- El contratista, ejecutará el servicio de acondicionamiento, en el horario de 5.30 pm a 8.30 am, quedando entendido que todos los bienes suministrados para la ejecución del servicio quedan como propiedad de la Entidad y sábados y domingos durante las 24 horas.





- La Entidad podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio y/o cumplimiento de las normas de seguridad integral.
- El contratista deberá utilizar equipos de trabajo tipo plataforma y/o andamios que cuenten con homologación y se empleen para trabajos temporales en altura. En aquellos lugares donde no sea posible la instalación los medios indicados, se podrá utilizar andamios colgantes utilizando arnés de seguridad anclado a un elemento fijo de la estructura o línea de vida cuya resistencia esté garantizada.
- La entidad designará al Arquitecto Proyectista, quien se encargará de coordinar con el Contratista, el control, monitoreo y seguimiento periódico de las actividades a ejecutarse, verificando que los materiales y equipos en general que forman parte del servicio, cumplan con las características y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y Anexos. **En caso de incumplimiento estas serán rechazadas.**
- Cualquier cambio sustancial durante la ejecución de los trabajos que obligue a modificar el proyecto original, será motivo de consulta a la Entidad.
- El contratista deberá presentar a la entidad la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo su personal que realizaran los trabajos de implementación, antes del inicio de los trabajos.
- El contratista está obligado de mantener una señalización de seguridad en las áreas de trabajo para evitar accidentes.
- El Arquitecto Proyectista de la Entidad podrá solicitar el retiro de algún trabajador que demuestre desconocimiento en la ejecución de los trabajos que desarrolle o por falta de disciplina dentro de las instalaciones donde se desarrollan los trabajos.
- El contratista deberá contar con trabajadores debidamente uniformados y en forma obligatoria, estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, linternas, etc.) para la ejecución de sus trabajos; las extensiones eléctricas para alimentar herramientas portátiles o alumbrado auxiliar, deben ser de cable portátil tipo Vulcanizado (NPT).
- El contratista deberá implementar todas las medidas de seguridad recomendadas para la ejecución de los trabajos contratados, tanto para sus trabajadores como para el personal de la Entidad, de no implementar dichas medidas, el Arquitecto Proyectista podrá paralizar los trabajos bajo responsabilidad del prestador del servicio.
- Para la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá proporcionar a sus trabajadores todos los equipos, herramientas, instrumentos, etc. en buenas condiciones de uso y seguridad.
- Los materiales a utilizarse deberán ser guardados en forma adecuada, siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o los manuales de instalación.
- Cualquier actividad, material o equipo que no se muestre en los Términos de Referencia, pero que, si aparecen en los planos o metrados y viceversa y que se necesiten para completar el servicio, serán suministrados por el Contratista.
- Todo daño o perjuicio a los bienes de la Institución o de terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista;



debiendo éste subsanar de forma inmediata los daños ocasionados, o el reemplazo de los bienes afectados en un plazo no mayor a 24 horas, de lo contrario será asumido por la Entidad aplicando el deductivo correspondiente al monto contratado.

- El contratista limpiará diariamente las zonas donde se desarrollarán los trabajos, con la finalidad de no interrumpir las labores de los trabajadores de la Entidad. Los bienes en desuso se ubicarán en el lugar donde indique el Arquitecto Proyectista.
- La entidad, proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente), un espacio para el almacenaje de los componentes y demás elementos que forman parte de la implementación, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros no será atribuible a la entidad.

4.3 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS



El contratista deberá observar en la ejecución del servicio, entre otras normas que sean aplicables al presente servicio, el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a sus actividades, como son:

- Ley General del Ambiente Ley N° 28611
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento
- CNE: Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y Normas de Defensa Civil.
- D.S. N° 009-2009-MINAM "Medidas de ECOEFICIENCIA en el Sector Publico"



4.4 PLAN DE TRABAJO



El contratista dentro de los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato, deberá presentar a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial un **Plan de Trabajo**, el mismo que se hará a través de Trámite Documentario de la Entidad y que deberá contener lo siguiente:

- Objetivos y metas a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- **Cronograma de la ejecución del servicio.**
- Equipos y materiales a utilizar.
- Relación del Personal que realizarán los trabajos: detallando nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica.
- Indicar datos de la persona de contacto (nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica).
- Indicar datos de los personales claves (nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, teléfono y dirección electrónica).
- Riesgos advertidos.
- Copia del SCTR del personal que realizará los trabajos.



La revisión y/o aprobación por parte de la Entidad de la documentación presentada, se realizará en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del **Plan de Trabajo** presentado por el contratista.



En caso de existir observaciones al **Plan de Trabajo**, la empresa contratista tendrá un plazo de dos (02) días calendario, para la subsanación correspondiente.

4.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El personal del contratista que labore en la ejecución del servicio, deberá estar debidamente uniformado e identificado, con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos, de conformidad con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista responsable del servicio, adoptará las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable el Contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El personal que el contratista designe para la respectiva prestación, deberá estar capacitado en el servicio materia del presente proceso.
- El contratista es responsable de la correcta prestación del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y las herramientas adecuadas, cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la Entidad, será responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá prever la protección de mobiliario, puertas, ventanas, piso, equipos de iluminación y otros bienes de propiedad de la entidad, los cuales deberán ser protegidos con materiales u otro elemento que no cause daño y/o deterioro durante la ejecución del servicio.
- El contratista deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a sus trabajadores de manera obligatoria.
- El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo, conforme al avance.
- El contratista deberá suministrar, reunir y transportar a la zona de Intervención, los insumos, materiales, instrumentos, herramientas, equipos, el personal técnico especializado y lo que sea necesario para cumplir con los servicios programados.



4.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Brindar al contratista acceso a la zona de Intervención, conforme al Cronograma de Ejecución del Servicio y el **Plan de Trabajo** remitido a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial de la entidad.
- La Entidad entregará al contratista los planos en versión PDF y DWG, y las características técnicas de los trabajos a realizar, los cuáles serán entregados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio.



4.7 IMPACTO AMBIENTAL

El contratista de ser el caso, deberá ejecutar su servicio haciendo uso de materiales o insumos que no sean nocivos para el medio ambiente.



4.8 SEGUROS

El contratista, deberá cumplir con los estándares de la Ley 29783 "Seguridad y Salud en el Trabajo", de manera obligatoria.

El contratista será responsable que su personal cuente con el Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo - SCTR Salud y Pensión durante el plazo de la prestación del servicio y de acuerdo con la legislación laboral vigente y otros establecidos por la ley y reglamentos pertinentes, la póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de prestación del servicio.

El contratista debe tener en cuenta antes del inicio de los trabajos diarios lo siguiente:

- Brindar las charlas de seguridad de 5 min, diaria y obligatoria al inicio de la actividad, efectuadas por el mismo contratista a sus trabajadores.
- Permisos de trabajos críticos de corresponder (altura, caliente, eléctricos y otros), antes de inicio de la actividad.
- Los trabajadores deberán tener de manera obligatoria el Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR) Salud y Pensión.
- Los trabajadores deberán de manera obligatoria tener implementos de seguridad (EPPs).

***NOTA**

Los puntos antes indicados serán verificados por la Entidad a través del Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.



4.9 MATERIAL DE RECICLAJE Y RESIDUOS SOLIDOS

Todo desmonte y sobrante a causa de los trabajos realizados por el contratista, deberá ser retirado por éste diariamente de acuerdo a su avance, garantizando el orden y limpieza de las áreas de trabajo.



4.10 RESULTADOS ESPERADOS

Contar con la habilitación del área destinada para la Oficina de Recursos Humanos de la entidad.



4.11 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista deberá adoptar las medidas necesarias de seguridad a la ejecución de los trabajos, a fin de evitar accidentes a su personal y/o a terceros, haciéndose responsable de los daños que se pueda ocasionar en el desarrollo del servicio; siendo responsable del uso de equipos de seguridad obligatorio por parte de su personal.
- b) El contratista asumirá la responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de sus trabajadores o a terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato como consecuencia del mismo.
- c) El servicio que realizará el Contratista incluirá el uso de sus propios recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos, por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y por tanto a la Entidad no le debe significar costo adicional al presupuesto por el Contratista.
- d) El Contratista será responsable ante la Entidad por los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de la Entidad, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de

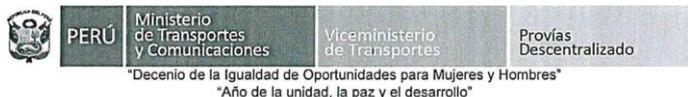




terceros, en un plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.

- e) El personal del contratista que realice el trabajo estará obligado a utilizar:
- ✓ Cascos de seguridad
 - ✓ Botas de seguridad dieléctricos
 - ✓ Guantes de seguridad
 - ✓ Chalecos
 - ✓ Lentes de seguridad
 - ✓ Orejeras y/o tapa oídos
 - ✓ Arnés de seguridad
 - ✓ Andamios
 - ✓ Escaleras de tijera
- f) El servicio debe cumplir con lo establecido en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la NTP 400.033:1984, normas que especifica las consideraciones mínimas indispensables de seguridad, a tener en cuenta en las actividades de construcción civil, así mismo, en los trabajos de montaje y desmontaje, incluido cualquier proceso de demolición, refacción o remodelación.
- g) El contratista es responsable de la correcta ejecución del servicio, aplicando las mejores técnicas, uso de mano de obra calificada y herramientas adecuadas. Cualquier daño a la estructura, personal y/o bien de la Entidad, será responsabilidad del contratista.
- h) El personal del contratista deberá observar las normas de conducta, honradez respecto y cortesía hacia los empleados y usuarios de la Entidad.
- i) El contratista ejecutará el servicio sujetándose a lo dispuesto en los Términos de Referencia y su oferta presentada, teniendo en cuenta principalmente las siguientes condiciones:
- En el caso el personal acreditado por el contratista incumpla las normas disciplinarias, seguridad e higiene establecidas, la Entidad formulará un requerimiento al contratista para que disponga los cambios, rotación y/o reemplazo que correspondan en un plazo máximo de 48 horas a partir de notificado el hecho. Dicho requerimiento indicará expresamente la infracción cometida y las circunstancias en que ésta haya sucedido. En este caso el contratista tendrá la obligación de informar inmediatamente a la Entidad respecto a la acción tomada.
 - En caso que el contratista por voluntad propia desee efectuar cambios, rotación y/o reemplazos del personal, deberá informar dichas acciones al encargado de la supervisión del servicio por parte de la Entidad, para su aprobación.
 - El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral entre dicho personal y la Entidad. En consecuencia, el contratista está obligado a asumir los gastos directos e indirectos que efectúe su personal para cumplir con los servicios contratados, tales como: Pago de remuneraciones, horas extras, compensaciones por tiempo de servicios, vacaciones, gratificaciones, seguros y cualquier otro concepto de índole laboral creada o por crearse.
 - El contratista está en la obligación de controlar y supervisar que los equipos, herramientas, materiales y/o insumos se encuentren en óptimas condiciones para la ejecución del servicio.

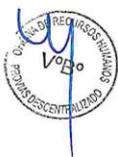




- El contratista deberá efectuar de manera constante la limpieza total de los ambientes intervenidos, dejando las áreas de trabajo limpias durante el inicio, ejecución y culminación de la prestación.

4.12 RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

- a) La Entidad se reserva el derecho de controlar, supervisar y verificar la ejecución del servicio contratado, en función a la descripción detallada del servicio.
- b) La Entidad podrá ejecutar cambios en la programación del cronograma de ejecución del servicio en atención a la necesidad del servicio y/o necesidades coyunturales (eventos, visitas y otros), a las que se les debe dar prioridad previa coordinación con el contratista.
- c) La Entidad no asumirá ninguna responsabilidad por pérdida de materiales, equipos o herramientas del contratista.
- d) A la Entidad, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- e) El especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, según su especialidad, supervisará el cumplimiento de la ejecución de los trabajos y revisará la documentación presentada por el contratista, debiendo informar al Equipo Funcional de Servicios Generales en coordinación con el Arquitecto Projectista.



4.13 FUENTES DE INFORMACIÓN

La Entidad proporcionará al contratista, los planos en PDF y DWG del acondicionamiento del local a intervenir, al correo indicado por el contratista, los cuales serán entregados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



4.14 REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

4.14.1 Perfil del Proveedor

- Persona natural y/o jurídica.
- Contar con la inscripción en el Registro Nacional de Proveedores vigente.



4.14.2 Perfil del Personal

Personal Clave

- 01 responsable del servicio: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, con experiencia mínima de 5 años en servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras. También se aceptará experiencia en construcción y/o supervisión y/o coordinación y/o residencia y/o inspección en obras en general. Dicho profesional deberá estar colegiado y habilitado para el inicio del servicio.



Personal no Clave

- 01 asistente del servicio: Técnico en construcción Civil, con mínimo dos (02) años de experiencia en servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras. También se aceptará



TdR - Pag.7

experiencia en construcción y/o supervisión y/o coordinación y/o residencia y/o inspección de obras en general.

- 04 operarios técnicos para la instalación de la infraestructura: siendo dos (02) drywalleros con mínimo de un (01) año de experiencia en construcción con material Drywall; un (01) electricista con mínimo de un (01) año de experiencia en instalaciones eléctricas, y un (01) sanitario, con mínimo de un (01) año de experiencia en instalaciones sanitarias.
- El postor deberá contar con (01) profesional titulado de las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática y/o electrónica para la coordinación con el personal técnico informático.
- El postor deberá contar con dos (02) Personal Técnico informático, que debe ser egresado de alguna carrera profesional y/o técnica en Computación o Electrónica o Informática o Sistemas o Telecomunicaciones.
- La experiencia y formación académica del personal no clave deberá ser acreditada mediante certificados y/o constancias de trabajo para la firma del contrato. Debe presentar copias simples de certificados de estudios.



4.15 LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio brindado se realizará en el piso 6 de la Sede Central de Provias Descentralizado, ubicado en el Jr. Camaná N° 678 – Cercado de Lima.



4.16 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de la prestación del servicio será hasta un plazo máximo de treinta (30) días calendarios contabilizados a partir de ~~del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o de firmado el contrato de la aprobación del plan de trabajo~~¹, como se detalla a continuación:

Descripción	Plazo de Prestación
Presentación del Plan de Trabajo	Tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o suscrito el contrato
Revisión y/o aprobación por parte de la Entidad de la documentación presentada (Plan de trabajo)	Tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción del Plan de Trabajo presentado por el contratista
Levantamiento de observaciones al Plan de Trabajo, por parte de contratista	Dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones al Plan de Trabajo, efectuadas por parte de la Entidad.
Ejecución del servicio de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia	Treinta (30) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de trabajo

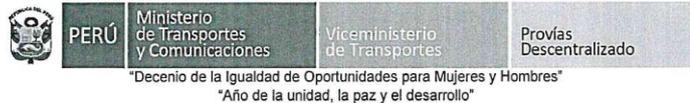


4.17 ENTREGABLE

El contratista, a través de Trámite Documentario de la Entidad deberá remitir a la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, la siguiente documentación:

- ✓ Informe al término del servicio sobre los trabajos realizados, modificaciones aprobadas e incidencias, adjuntando los planos AS BUILD del trabajo final

¹ Se modifica en virtud a la consulta N° 10



ejecutado debidamente firmados y sellados, así como un CD que contenga dichos planos en formatos PDF y DWG grabados en versión 2007.

- ✓ Declaración jurada que acredita la calidad de los materiales y cumplimiento de especificaciones técnicas. (adjuntando un compendio que contenga la relación de los productos y accesorios utilizados en el acondicionamiento, con indicación de su marca y especificaciones técnicas).

4.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son de propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

4.19 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete en mantener en reserva, y no revelar a terceros alguno sin previa conformidad escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultase estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato y que restringirá la revelación de dicha información solo a su staff de profesionales sobre la base de "Necesidad de conocer".

La empresa contratista se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultara

necesario para obtener consejo profesional en relación con a los presentes términos de referencia) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la Entidad es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la Entidad en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de la Entidad.

La Entidad facilitará a la empresa contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

Los datos de carácter personal entregados por la Entidad a la empresa contratista y obtenidos por este durante la ejecución de los trabajos, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines objeto de las mismas, no pudiendo ser cedidos o entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

4.20 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

4.21 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por la Oficina de Recursos Humanos, previo informe del Equipo Funcional de Servicios Generales y de la Oficina de Tecnología de la información según corresponda.



4.22 FORMA DE PAGO

Se realizará en un único pago al término del servicio, mediante depósito en la cuenta bancaria del proveedor y dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del servicio.
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad de la prestación del servicio emitida por la Oficina de Recursos Humanos previo informe del Equipo Funcional de Servicios Generales y de la Oficina de Tecnologías de la Información según corresponda.
- Comprobante de pago.



4.23 PENALIDADES

La penalidad por mora se aplicará de acuerdo a lo establecido en los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

4.24 OTRAS PENALIDADES

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado las cuales establecen las siguientes penalidades distintas a la mora hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, cuyo cálculo será de forma independiente a la penalidad por mora:



INFRACCIÓN	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
PLAN DE TRABAJO: Por no presentarlo dentro del plazo establecido en los términos de referencia.	5% de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Arquitecto Proyectista de la Entidad.
INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria de protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio.	10% de UIT por ocurrencia	Informe del responsable del Equipo Funcional de Servicios Generales de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial, previo informe del Arquitecto Proyectista de la Entidad, adjuntando el acta con las observaciones presentadas, la misma que deberá contar con el sustento documentario necesario (Parte de seguridad, fotos, entre otros).

Nota: Para el caso del cálculo de las penalidades con porcentaje (%), se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la infracción.

4.25 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



El participante es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir del día siguiente de la conformidad final del servicio.

4.27 CLÁUSULA DE 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 presente servicio.

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

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



4.28 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ingeniero Civil y/o Arquitecto del personal clave requerido como Responsable del Servicio a ejecutar:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 Responsable de servicio: 5 años en servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras. También se



aceptará experiencia en construcción y/o supervisión y/o coordinación y/o residencia y/o inspección de obras en general.

En virtud a la consulta N° 1 se amplían las siguientes definiciones: remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o habilitación de bienes inmuebles u obras en general.

En virtud a la consulta N° 3 se amplían las siguientes definiciones: Servicios y/o supervisión de infraestructura y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/. 250,000.00, DOSCIENTOS CINCUENTA MIL y 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.

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/. 50,000, CINCUENTA MIL y 00/100 SOLES) por 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras también se aceptará la experiencia en construcción de edificios de oficinas.

En virtud a la consulta N° 3 se amplían las siguientes definiciones de servicios similares:





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura física.

En virtud a la consulta N° 9 se amplía la definición de servicios similares para acreditar la experiencia del postor en la especialidad: Obras de edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y 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 pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En virtud a la consulta N° 02 se incluyen los documentos para acreditar la experiencia del postor en el caso de la presentación de experiencia en obras:

La experiencia del postor en el caso de obras se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación³ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

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.

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.

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.



² 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".



³ De acuerdo con la Opinión N° 185-2017/DTN "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

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".*



5. ALCANCES DEL SERVICIO

1.0 TRABAJOS A EJECUTAR:

1.1 TRASLADO DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES.

Descripción:

Comprende el transporte de los materiales y herramientas necesarias para los trabajos a realizar.

Unidad de medida:

Es global (Glb)

1.2 HABILITACIÓN Y TRAZADO DE ZONA DE TRABAJO A INTERVENIR.

Descripción:

Comprende de un área de 85.00 m² aproximadamente.

Unidad de medida:

Es global (Glb)

Es metro cuadrado (m²)

1.3 APERTURA DE VANOS EN TABIQUERIA EN DRYWALL.

Descripción:

Comprende de la apertura de tabiquería en drywall de 7 m² Aprox.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

1.4 ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROCEDENTE DE REMOCIONES.

Descripción:

Se realizará al final de la jornada diaria y/o al final de ejecución del trabajo, según se requiera, con el fin de facilitar el desarrollo de los demás trabajos a realizar, estará a cargo del CONTRATISTA.

Unidad de medida:

Es global (Glb)

2.0 ARQUITECTURA:

2.1 TABIQUERIA

2.1.1. INSTALACIÓN DE DRYWALL

Descripción:





Comprende el suministro de los materiales y la instalación de la tabiquería de drywall según se indica en los planos y cuadros de metrados. 174 m² aprox.

El drywall es la denominación que se le da al sistema constructivo conformado por materiales que no requieren mezclas húmedas. Está compuesto fundamentalmente por estructuras de acero galvanizado, paneles de yeso, paneles superboard y/o paneles; incluye el empastado de los tabiques.

Materiales:

I. Panel de yeso Tipo para paredes interiores y exteriores, con un área de 85 m². La placa está compuesta por un núcleo de roca de yeso deshidratado y aditivos que se combinan entre sí, sus caras están revestidas con un papel de celulosa especial 100% reciclado.

II. Perfiles metálicos: El componente estructural del sistema drywall es constituida por los perfiles metálicos que son fabricados de lámina galvanizada de acero, de calidad estructural ASTM A653, grado 33 (Fy=2,320 kg/cm²). Se presentan en varias dimensiones y espesores de acuerdo al uso, siendo los más denominados rieles y parantes, base del sistema constructivo.

- ♦ Rieles: son perfiles tipo canal "U" que a modo horizontal se ubican en la parte superior e inferior del tabique, lo cuales permiten: anclar la estructura del tabique al piso, alojar a los parantes conectándose mediante tornillos.
- ♦ Parantes: son perfiles de canal "C" usados en forma vertical que cumplen un papel fundamental en la capacidad estructural del sistema. Son ubicados cada 0.405m, 0.488m o 0.61m, sirven de soporte para los paneles de yeso.

Método de Ejecución:

La tabiquería contará con una estructura de acero galvanizado de 3 5/8". Los parantes se distribuirán cada 0.60m, llevará contramarcos de madera de 3"x2" en cada vano (incluye la confección de dinteles), será forrado por dos caras con panel de yeso Standar de 1/2" en la parte interior y la exterior con, la fijación de los paneles a los parantes será con tornillos autorroscantes de cabeza plana #6 x 1" o similar. Esta se hará con atornilladores eléctricos. Los paneles se entregarán con juntas masillados con cintas de malla y las cabezas de tornillos irán embutidas y masillados.

En todos los vértices (aristas vivas) se colocarán perfiles esquineros metálicos.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

2.2 ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS

2.2.1. INSTALACIÓN DE CONTRAZOCALOS DE JEBE O VINILICO NEGRO (3" APROX)

Descripción:

Comprende el suministro de los materiales y la instalación del zócalo de aprox 154 m

Materiales:

- Jebe o vinilico negro.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

2.2.2. INSTALACIÓN DE ZOCALOS DE CERÁMICO SIMILAR AL EXISTENTE

Descripción:

Comprende el suministro de los materiales y la instalación del zócalo de aprox 05 - 06 m² en total, en los lavaderos con pedestal se instalará zócalo de 0.70 de ancho x 1.2 de alto, en el lavadero del lactario se instalará el zócalo sobre el mueble del lavadero, llegando hasta una altura de 0.60 cm y sobre el tablero del Kitchenette con una altura de 0.60 cm.

Materiales:

- Cerámico similar al existente

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

2.3 PISOS

2.3.1. INSTALACIÓN DE PISO CERÁMICO SIMILAR AL EXISTENTE

Descripción:

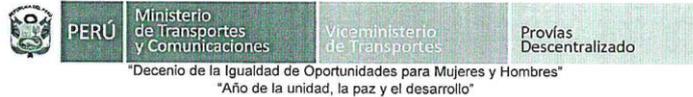
Comprende el suministro de los materiales y la instalación de cerámico para el revestimiento del piso en las zonas donde se realizará el picado de piso para la instalación de tuberías de agua y desagüe. El área comprendida es de aprox 5 - 8 m².

Materiales:

- Cerámico similar al existente o según color que plantee el arquitecto de la entidad.

- Pegamento en polvo blanco flexible o similar.





Este pegamento se prepara con agua y se aplica sobre superficies o sustratos que deben estar nivelados, sin grietas, secos y libre de: polvo, grasa, pintura, papel, desmonte, sellador, cera, hongos y otros contaminantes que puedan reducir la adherencia adecuada.

- Fragua del mismo color o similar al cerámico

Método de ejecución:

Colocar el cerámico sobre superficies rígidas, planas, limpias y secas. Las piezas deben colocarse con una junta similar al existente.

Para el corte de piezas se utilizará maquinas cortadoras eléctricas de RUBI, con el Disco CPA apropiado en buenas condiciones o equipos similares que brinden el mismo nivel de calidad de corte.

El color y tipo de cerámico, así como de la fragua y el pegamento a utilizar deberán ser aprobados por el área usuaria, así como el responsable de la supervisión.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

2.4 CARPINTERÍA DE MADERA Y MELAMINA:

2.4.1. PUERTAS

Descripción:

Confección de 07 puertas de 0.90 x 2.10 m, de con marco de madera y puerta contrapalada en madera tornillo de primera calidad pintadas en color igual o similar a los existentes, los marcos tendrán las dimensiones de 2 x 4" las hojas serán contra placadas en madera triplay de 4mm, la estructura será de madera tornillo perfectamente seca para evitar pandeo, así mismo deberán colocarse 4 bisagras adecuadas para soportar 90 kg. De peso, así mismo deberán tener cerradura tipo pomo color acero laminado.

Método de Ejecución:

Las superficies de los elementos se entregarán limpias y planas, con uniones ensambladas nítidas y adecuadas.

- 1) Las uniones serán mediante espigas pasantes y además llevara elementos de sujeción.
- 2) La carpintería debe estar perfectamente pulida y lijada para recibir posteriormente el tratamiento final. Llevará acabado barnizado, color similar a puertas existentes.
- 3) Los marcos se asegurarán a los muros con tornillos colocados en huecos de 2" de profundidad y 1/2" de diámetro, a fin de esconder la cabeza, tapándose luego ésta con un tarugo. Se tendrá en cuenta las indicaciones del sentido en que se abren las puertas; así como los detalles correspondientes, para el momento de colocar los marcos y puertas.
- 4) El orificio para la cerrajería se realizará a máquina.
- 5) El acabado debe ser de óptima calidad, guardándose el supervisor el derecho de rechazar las unidades que presenten fallas y no cumplan con los requisitos exigidos.

Los elementos de madera serán cuidadosamente protegidos para que no reciban golpes, abolladuras o manchas hasta la total entrega de los trabajos. Será responsabilidad del PROVEEDOR cambiar aquellas piezas que hayan sido dañadas por acción de sus operarios o herramientas, y los que por cualquier acción no alcancen el acabado de la calidad especificada.

Unidad de medida:





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Es unidad (Unid)

2.4.2. MUEBLE DE MELAMINA RH PARA LACTARIO

Descripción:

Confección de mueble de melamina de 1.20m (long) x 0.60m(profundidad) x 0.90m(altura).

Modelo similar a la imagen, con tablero de posformado.

Características:

- Estructura melamina de 18 mm color miel, manzano o similar, RH.
- Medidas: 1.20 x 0.60 x 0.90m.
- Bajo la poza, 2 puertas con bisagras de acero tipo cangrejo y tirador empotrado de aluminio.
- Un módulo de cajonera con 3 cajones, al lado opuesto de la trampa de lavadero.
- Cajonera con correderas telescópicas.
- Incluye repisas superiores similar a la imagen.
- Fondo de cajón de MDF.
- Cantos: grueso, éstos deben ser de PVC de 3 mm.
- Todo el ensamble con tornillo tipo SPACK con cabeza avellanada y tapa tornillo del mismo color.



2.4.3. MUEBLE DE MELAMINA RH PARA KITCHENETTE

Descripción:

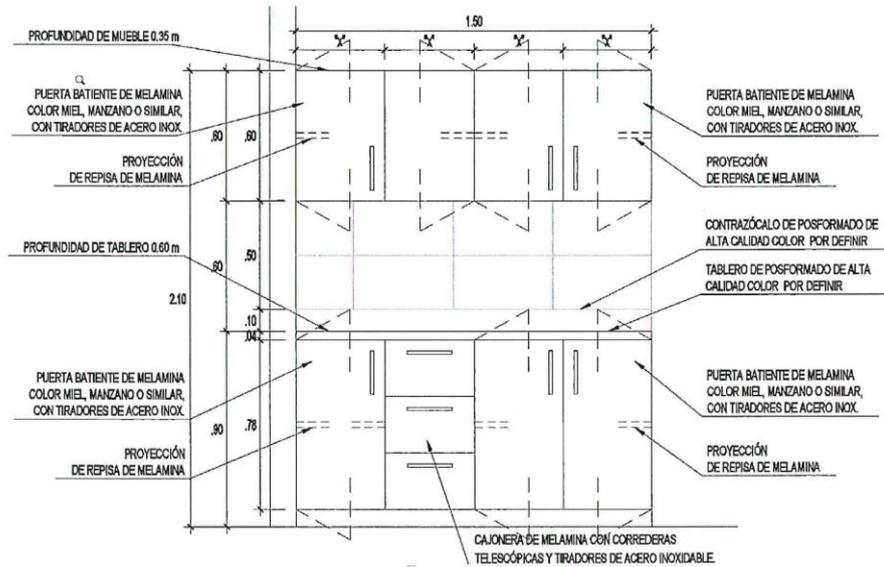
Confección de mueble de melamina de 1.50m (long) x 0.60m(profundidad) x 2.10m(altura).

Se adjunta diseño.

Características:

- Estructura melamina de 18 mm color miel, manzano o similar, RH.
- Medidas: 1.50 x 0.60 x 2.10m.
- Puertas batientes superiores e inferiores con tiradores de acero inox.
- Un módulo de cajonera con 3 cajones, con correderas telescópicas y tiradores de acero inox.
- Incluye repisas superiores interiores según indica el diseño.
- Fondo de cajón de MDF.
- Cantos: grueso, éstos deben ser de PVC de 3 mm.
- Todo el ensamble con tornillo tipo SPACK con cabeza avellanada y tapa tornillo del mismo color.
- Tablero de posformado de alta calidad, color a definir.
- Medidas indicadas en el detalle.





2.5 FALSO CIELO RASO:

Descripción:

El falso cielo raso existente deberá ser acondicionado para que reciba los tabiques de drywall y la mampara según corresponda. En caso se necesite completar o reemplazar algunas baldosas debido al acondicionamiento o corte de piezas, el proveedor deberá considerarlas.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)

2.6 CRISTAL TEMPLADO:

Descripción:

Adquisición e instalación de cristal templado de 10mm. Un paño fijo y un paño batiente. Medidas totales 1.80m x 2.31m.

Deberá verificar las medidas en campo.

Los paños deberán ser arenados según diseño.

Incluye freno hidráulico.

El cerramiento garantizará una hermeticidad total del ambiente respecto al exterior o ambiente contiguo.

El vano que reciba las mamparas deberá ser, previamente reforzado internamente con madera tornillo tratada con antipollas y bien anclada a la losa de la edificación.

Las mamparas serán con zócalo en la parte inferior de 8cm de altura y canales U pequeños de 3/4" de altura en la parte superior.

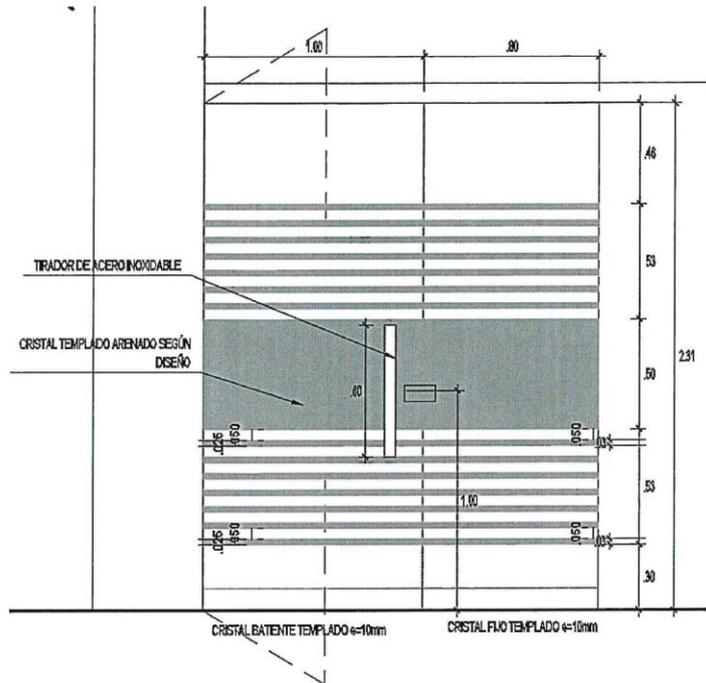
Las hojas batientes, deben operar suave, silenciosamente, sin tropiezos y con mínimo esfuerzo. Su cierre con el vano o entre sí, debe ser hermético y preciso en todos los frentes y/o cantos.

No se aceptarán trabajos de cristal con desplome, sucios, ralladuras, descuadras, manchas, juntas imperfectas y cantos sin sello de hermeticidad o felpilla de la mejor calidad posible en cuyo caso y de ser necesario se usará la silicona adherente de mayor fortaleza y calidad del mercado.

No podrán justificarse defectos en los trabajos atribuibles a fallas de escuadra, plomada o nivel.

Unidad de medida:

Es metro cuadrado (m²)



Todas las mamparas serán fijadas al piso y al cielo raso, previamente reforzado internamente con madera tornillo tratada con antipollas y bien anclada a la losa de la edificación.
Las mamparas serán con zócalo en la parte inferior de 8cm de altura y canales U pequeños de 3/4" de altura en la parte superior, fijados a la parte superior con un refuerzo colocado en el cielo raso del ambiente existente.
Las hojas de ventanas y mamparas batientes, deslizantes o pivotantes deben operar suave, silenciosamente, sin tropiezos y con mínimo esfuerzo. Su cierre con el vano o entre sí, debe ser hermético y preciso en todos los frentes y/o cantos.
No se aceptarán trabajos de carpintería de cristal con desplome, sucios, ralladuras, descuadres, manchas, juntas imperfectas y cantos sin sello de hermeticidad o felpilla de la mejor calidad posible en cuyo caso y de ser necesario se usará la silicona adherente de mayor fortaleza y calidad del mercado.
El proveedor de la carpintería de cristales deberá exigir que los vanos estén conformes para la obtención de un correcto acabado. No podrán justificarse defectos en los trabajos atribuibles a fallas de escuadra, plomada o nivel.

2.7 PINTURA

2.7.1 PINTURA INTERIOR

Descripción:

Se refiere a la utilización de pintura LATEX en los muros interiores con un área de 308 m² en el área que comprende la tabiquería nueva.

Empaste, lijado, sellado y aplicación de 2 manos como mínimo de pintura en paredes (látex lavable). (toda el área que comprende la tabiquería de drywall nueva, así como columnas y vigas).

Comprende un área de 183 m² en paredes perimetral del ambiente las cuales ya se encuentran con pintura antigua.

Masillado, lijado y aplicación de 2 manos de pintura como mínimo de pintura en paredes (latex lavable) en paredes perimetral del ambiente las cuales ya se encuentran con pintura antigua.

Pintura "Látex":

Es una pintura formulada a base de látex vinil acrílica color similar al existente, que otorga mayor adhesión sobre la superficie, protección y resistencia. Buena resistencia al lavado con agua y jabón, después de 15 días de



pintado. Posee buena adherencia sobre la superficie. Formulado con pigmentos seleccionados que proporcionan a la pintura adecuada protección a la intemperie y medio ambiente, manteniendo sus colores inalterables por mucho más tiempo. Para el pintado de paredes en interiores y exteriores, sobre concreto, madera, ladrillo, etc.

Método de ejecución:

En todas las superficies por pintar se aplicará (02) dos manos de pintura previa capa de imprimante. El servicio comprende la limpieza de muros, empastado y lijado en zonas deterioradas, pintado de muros. Antes de aplicar el producto, la superficie debe estar preparada adecuadamente. Asegurarse que esté limpia, seca y sin imperfecciones; remover polvillo, grasa, contaminante o película antigua mal adherida. Se iniciará el proceso con la aplicación de sellador, seguidamente se aplicará una capa delgada y uniforme de pintura, no recargar demasiado. Después de 4 horas de secado, se aplicará la segunda mano de pintura. El proveedor deberá garantizar la prolijidad del trabajo.



3.0 INSTALACIONES ELECTRICAS

3.1. LUMINARIAS LED

Descripción:

El proveedor deberá reubicar las luminarias led existentes de tal manera que se posicionen de acuerdo a la distribución de cada ambiente indicada en los planos, tener en cuenta que deberá considerar la nueva disposición de interruptores y golpes que se adapten a lo indicado al plano de distribución de luminarias Anexo 03

Unidad de medida:

Es unidad (Unid)



3.2. INTERRUPTORES

Descripción:

Se refiere al suministro e instalación de materiales, para la salida del interruptor doble que será instalado en las paredes. Su ubicación se encuentra indicada en los planos. En caso de juntas de construcción, se emplearán tuberías flexibles de acuerdo a detalle especificado en los planos. La caja del interruptor de control será rectangular. El interruptor podrá ser de 1, O 2 golpes según se muestra en los planos, de 10Amp. 220 Volt, en placa de baquelita color blanco similar a Serie Modus de TICINO.

Interruptores incluye canalizado y cableado, Cable libre de halógeno NH-80 4 mm2, canalizado con tubería conduit 3/4

Unidad de medida:

Es unidad (Unid)



3.3. TOMACORRIENTES (Sistema de cableado eléctrico comercial 34 puntos)

Descripción:

Tomacorrientes no estabilizados incluye canalizado y cableado. Instalación y entrega de todas las salidas de tomacorrientes dobles indicadas en los planos o términos de referencia, deben ser de reconocida marca y calidad con toma para tierra, no se aceptarán tomacorrientes de dudosa procedencia y calidad.

Concluido las instalaciones de tomacorrientes todos los circuitos deberán ser MEGADOS con megohmetro que cuente con certificado de calibración vigente, y el protocolo debe contar con firma de profesional colegiado y habilitado en la especialidad eléctrica y/o mecánica eléctrica.

En caso se necesite deberá considerar la inclusión de llave termomagnética y su diferencial de ser necesario.

Unidad de medida:

Es unidad (Unid)



4.0 INSTALACIONES SANITARIAS:

Todos los aparatos sanitarios y grifería contarán con una llave de control de tipo esférica y paso completo la que irá a la vista y de ser posible preferentemente empotrada en la pared. La trampa y el desagüe serán de acero inoxidable.

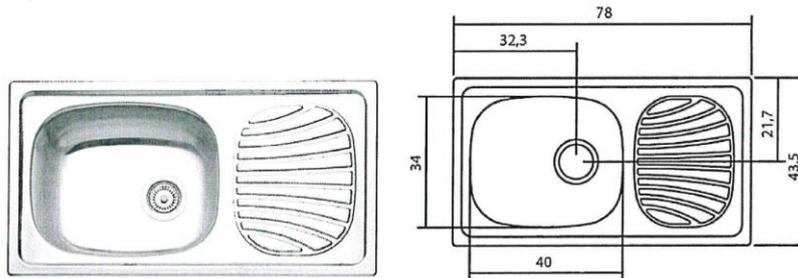
4.1. DESINSTALCIÓN TRASLADO E INSTALACIÓN DE LAVATORIO CON PEDESTAL Y MUEBLE

El servicio consiste en realizar la desinstalación de 03 lavaderos de losa vitrificada ubicados en el piso 05 y trasladarlos al piso 06 para su instalación, incluye cambio de accesorios como trampas y tubo de abasto, estos deberán ser nuevos.
 02 lavaderos de losa vitrificada con pedestal y 01 lavadero de losa vitrificada con mueble.
 Las griferías desinstaladas deberán ser entregadas al Equipo de Maestranza de Servicios Generales.



4.2. LAVADERO DE ACERO INOXIDABLE PARA LACTARIO

Se refiere al suministro e instalación de 01 lavadero de acero inoxidable para el ambiente de lactario. Comprende la instalación de lavadero, trampa, tubo de abasto y los accesorios que se requiera para el correcto uso y funcionamiento del lavadero.
 Medidas aproximadas: (no deberá sobrepasar estas medidas).
 Ancho de lavadero: 43.5 cm aprox.
 Longitud de lavadero: 78 cm aprox.
 Imagen referencial:



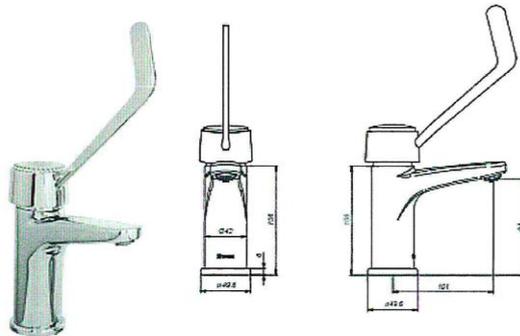
4.3. GRIFERIA PARA LAVATORIO MONOCOMANDO (Con aleta tipo hospital)

Se refiere al suministro e instalación de 03 griferías con aleta (tipo hospital), marca reconocida y de calidad. Deberá instalarse en los lavaderos ubicados en el consultorio 01, consultorio 02 y tóxico.
 Imagen referencial



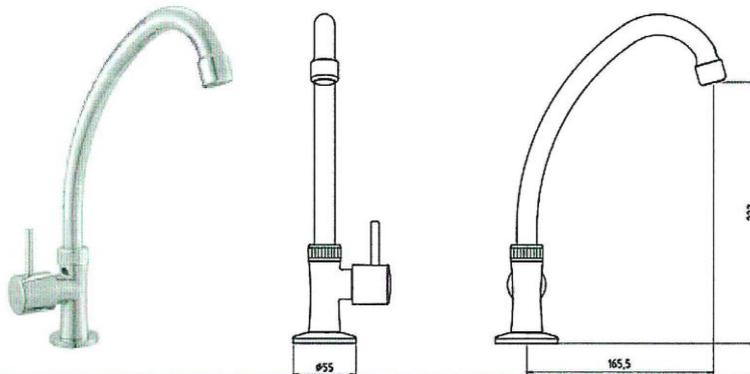


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



4.4. GRIFERIA PARA LAVATORIO DE LACTARIO (Tipo bar)

Se refiere al suministro e instalación de 01 grifería tipo bar para el lavadero con mueble del lactario.
 Llave de bar con pico giratorio.
 Cuerpo de bronce cromado.
 Pico giratorio.
 Salida de agua con aireador en bronce cromado.
 Esparrago niquelado.
 Perilla metálica cromada.
 Imagen referencial.



4.5. INSTALACIÓN DE PUNTOS DE AGUA Y DESAGUA

Se refiere al suministro e instalación de tuberías para agua y desagüe de los lavaderos ubicados en: tópico, consultorio 01, consultorio 02 y lactario.
 Se deberá realizar trabajos de picado para el tendido de tuberías, según lo indicado en los planos del Anexo 06, sin embargo, si por algún vicio oculto no se pudiera instalar tal los planos, el proveedor conjuntamente con el arquitecto de la entidad podrían variar la propuesta minimamente.



5.0 CABLEADO DE REDES DE DATOS:

- a. Todos los componentes del canal de cobre y/o fibra deben ser de una sola marca a fin de garantizar el funcionamiento end-to-end del mismo. No se aceptarán oferta donde se mezclen componentes o subsistemas de más de un (1) fabricante.



- b. Se exigirá que el sistema de cableado estructurado tenga una garantía expedida por el fabricante por un mínimo 5 años sobre todos y cada uno de los componentes instalados. Así mismo se requerirá la entrega por parte del fabricante de los componentes pasivos, que certifique el funcionamiento de todas las aplicaciones diseñadas para correr en redes sobre Categoría 6.
- c. Deberán cumplir con los siguientes estándares y/o Normativas:
- TIA/EIA 568C, que permite la planeación e instalación de un sistema de cableado estructurado que soporta independientemente del proveedor y sin conocimiento previo, los servicios y dispositivos de telecomunicaciones que serán instalados durante la vida útil del edificio.
 - EIA/TIA 568-C.0 Generic Cabling.
 - EIA/TIA 568-C.1 Comercial Building Cabling.
 - EIA/TIA 568-C.2 Balanced Twisted Pair Components.
 - Código Nacional Eléctrico.
- d. El Fabricante, deberá tener presencia local a través de una oficina o a través de un Representante comercial debidamente acreditado.

5.1. CABLEADO DE REDES DE DATOS (28) puntos

De acuerdo a los planos de distribución formulados por el arquitecto de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial:

- **28 PUNTOS PISO 6**

Cantidad total de puntos de red de datos y eléctricos: 28

La distribución de los puntos se realizará según los planos (Anexo N° 05), adjuntos a los Términos de referencia, para lo cual se coordinará con el encargado de soporte técnico la instalación.

Se usará los siguientes materiales, se presentará como parte de la propuesta documentación del fabricante.

Cable U/UTP - Categoría 6 – LSZH-CAT6

Aplicaciones:

Sistemas de cableado estructurado para tráfico de voz, datos e imágenes, de acuerdo a los requisitos de la norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2 Categoría 6; para cableado primario y secundario entre los paneles de distribución (Patch Panel) o conectores en las áreas de trabajo.

Cumple con las siguientes características:

- Cumplir y comprobar certificación de conformidad de desempeño en español o traducido, para canal de 100 metros con 4 conexiones (mínimo), con la indicación de los números de parte, emitido por laboratorio de tercera parte UL o ETL internacionalmente reconocido, conforme normas ANSI/TIA-568-C.2 Categoría 6, ISO/IEC 11801 Clase E. No se aceptarán cartas u otro documento que no sea el Certificado de Conformidad de Verificación emitido por laboratorio UL o ETL, siendo este la única forma de comprobar y garantizar el cumplimiento a los requisitos de transmisión requeridos por norma;
- La composición del producto debe cumplir los requisitos de la directiva RoHS (está orientada a reducir el uso de algunas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos) en relación al porcentaje máximo de elementos que no contaminen al medio ambiente.
- El aislamiento de cada conductor debe ser de polietileno de alta densidad con diámetro nominal del conductor aislado 1.0mm.
- Debe estar compuesto por conductores de cobre sólido de 23 AWG;
- El núcleo del cable debe disponer de un elemento central (Cross Web) en material termoplástico para separación de los 4 pares trenzados.
- Como medida de protección a la vida humana, la chaqueta debe ser del tipo retardador de llama, LSZH baja emisión de humos, libre de halógenos y ácidos corrosivos, que cumpla bajo los estándares internacionales IEC 60332-3 (no propagación de Incendio), IEC 61034 parte 2 (baja emisión de humos opacos) e IEC 60754 parte 2 (libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos), de acuerdo al cumplimiento de la adenda al nuevo código nacional eléctrico, según la RM N° 175-2008 MEM-DM.
- La chaqueta del cable debe llevar grabación del nombre del fabricante, la marca del producto, grabación secuencial métrica, y un sistema de trazabilidad que permita identificar los datos de fabricación de los cables tales como año, mes, día.
- El fabricante debe tener y presentar certificaciones ISO 9001 y ISO 14001;
- Garantía hasta 1 año.





Conector Jack RJ-45 Hembra - Categoría 6

Cumple con:

- Tener certificación UL o ETL LISTED .
- Tener certificación ETL Verified.
- Tener la porta etiqueta de identificación en el mismo jack RJ-45 opcional.
- Poseer protectores 110 IDC posteriores para las conexiones y tapa de protección frontal (dust cover) removible la cual contara con espacio para la inserción de iconos identificables.
- Soportar ciclos de inserción en la parte frontal igual o superior a 1000 veces con conectores RJ 45, igual o superior a 200 inserciones en el RJ 11 y en bloque IDC.
- Garantizar ZERO BIT ERROR en Fast y Gigabit Ethernet.
- El keystone debe ser compatible para las terminaciones T568A y T568B, según la norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2;
- Poseer terminación tipo 110 IDC (conexión posterior) estañada como protección anti oxidación, y consentir la inserción de conductores de 22 AWG a 26 AWG;
- El conector hembra debe posibilitar la conexión de los 8 conductores al mismo tiempo para proporcionar una terminación homogénea;
- Identificación de la Categoría grabada en la parte frontal del conector;
- Superar las características eléctricas previstas en la norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2 Categoría 6;
- La composición del producto debe cumplir los requisitos de la directiva RoHS en relación al porcentaje máximo de elementos que no contaminen al medio ambiente;



Patch Cord y Line Cord – U/UTP - Categoría 6 – LSZH (28) puntos

Debe cumplir con las siguientes características:

- Patch Cord para interconexión entre la "toma lógica" y la "estación de trabajo" o para operaciones en la sala de telecomunicaciones;
- Cumple y comprueba certificación de conformidad de desempeño eléctrico (VERIFIED), en idioma español o su respectiva traducción, para canal de 100 metros con 4 conexiones (mínimo), con la indicación de los números de parte, emitido por laboratorio de tercera parte UL o ETL internacionalmente reconocido, conforme normas ANSI/TIA-568-C.2 Categoría 6, ISO/IEC 11801 Clase E. No se aceptarán cartas u otro documento que no sea el Certificado de Conformidad de Verificación emitido por laboratorio UL o ETL , siendo este la única forma de comprobar y garantizar el cumplimiento a los requisitos de transmisión requeridos por norma.
- Deben ser ensamblado, testeado y sellados de fábrica por el Fabricante del Sistema de cableado y deben cumplir con las pruebas de performance de la EIA/TIA 568C.
- Debe ser fabricado por un cable de par trenzado U/UTP Categoría 6 (Unshielded Twisted Pair), 4 pares - 24 AWG, compuesto por conductores de cobre flexible, multifilar, conectorizado con plug RJ-45 macho Categoría 6 en ambos extremos.
- Estos conectores (RJ-45 macho) deben satisfacer las especificaciones contenidas en la norma ANSI/TIA/EIA-568-C.2 Categoría 6, tener un cuerpo en material termoplástico de alto impacto no propagador de la llama que atienda la norma UL 94 V-0 (inflamabilidad) o similar, poseer vías de contacto fabricadas en bronce fosforoso con capas como mínimo de 2,54 mm de níquel y 1,27 mm de oro para protección contra la oxidación.
- Debe cumplir con la norma IEC 60332-3
- Como medida de protección a la vida humana, la chaqueta debe ser del tipo retardador de llama, LSZH baja emisión de humos, libre de halógenos y ácidos corrosivos, que cumpla bajo los estándares internacionales IEC 60332-1 (no propagación de incendio), IEC 61034 parte 2 (baja emisión de humos opacos) e IEC 60754 parte 2 (libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos), de acuerdo al cumplimiento de la adenda al nuevo código nacional eléctrico, según la RM N° 175-2008 MEM-DM.
- Debe poseer capuchón (boot) de las mismas dimensiones del RJ-45 plug y disponer de dispositivo para evitar atascos y enredamiento de cables. El capuchón debe ayudar a evitar la curvatura excesiva del cable durante la conexión.
- Los Patch Cord que serán instalados en los Gabinetes serán de una longitud mínima de 1mts y máxima de 2.0mts.
- Los Line Cord para las salidas de usuarios serán de una longitud mínima de 2 metros y máxima de 3mts.





- La composición del producto debe cumplir los requisitos de la directiva RoHS en relación al porcentaje máximo de elementos que no contaminen al medio ambiente;
- El fabricante debe tener y presentar certificaciones ISO 9001 y ISO 14001;
- Carta de Garantía de 1 año

Patch Panel 24 puertos plano descargado (02) unidades

Debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El Patch Panel deberá ser descargado (vacío, con jacks) en formato plano;
- Deberá tener 1U de altura, con 24 posiciones descargadas para la instalación en campo de los keystone jacks RJ-45, permitiendo un crecimiento escalable y facilitando el mantenimiento sin tener que cambiar el patch panel completo;
- Disponer de guía posterior que permita la sujeción individual de los cables para proporcionar seguridad, flexibilidad y rapidez al montaje;
- Los patch panels Deberán ser modulares, de acuerdo con la configuración que se pueda requerir en cada gabinete, pudiendo tener sólo puertos de cobre o puertos de cobre junto con cassettes de fibra óptica.
- Debe ser fabricado en acero SAE1020 y termoplástico de alto impacto;
- Tener acabado en pintura epoxi negra altamente resistente a rayones y protegido contra la corrosión para las condiciones especificadas de utilización en ambientes internos (TIA/EIA 569B);
- El ancho deberá ser de 19", así como lo especifica la norma TIA 310-E.
- Debe ser suministrados con los iconos de cumplimiento de la norma TIA-606-B.
- Debe ser suministrado con los tornillos de sujeción al rack;
- La composición del producto debe cumplir los requisitos de la directiva RoHS en relación al porcentaje máximo de elementos que no contaminen al medio ambiente;
- El fabricante debe tener y presentar certificaciones ISO 9001 y ISO 14001;
- Debe proporcionar los datos RJ45, la cantidad de puntos a instalar
- Carta de garantía 1 años.



Face Plate o Placa de 2 Salidas

- Cada placa debe contener hasta 02 Jack RJ45 Categoría 6. Las placas estarán construidas de compuesto moldeado ABS.
- El plástico usado en el Face plate debe ser alto impacto, retardante a flama. debe ser de 2 puertos.
- Los face plate serán de color blanco o similar.
- Los face plate pueden ser de marca diferente a la del Cableado .
- Los puertos de los face plate que no se llegase a ocupar serán cubiertos con tapas ciegas de la misma marca del Face plate.



5.2. CANALIZACIONES

De acuerdo a los planos de distribución formulados por el arquitecto de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial:

El sistema de canalización perimetral debe proteger los cables de datos contra su manipulación deliberada o accidental. Las canaletas deben ser fabricadas con plástico de alta calidad para que mantengan sus propiedades a lo largo de toda su vida útil y en cualquier ambiente interior.

Canaletas Plásticas

Se debe considerar dos tipos de canalizaciones áreas y de piso:

Para garantizar la buena calidad, el sistema de canaletas debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- Puede ser una marca diferente a los materiales que se instalarán para el cableado estructurado.
- Debe ser completo y contar con todos los accesorios: cuerpo o base de la canaleta, tapa extraíble, ángulo interno, ángulo externo, derivación en T, tapa final, junta de cuerpo.
- Cumplimiento de la norma TIA EIA 569A 568A
- Se debe respetar el factor de relleno del 40% tal como lo exige la norma TIA 569-B para la etapa de diseño. Para tal efecto, el fabricante de las canaletas debe entregar los valores de la sección transversal





útil más restrictiva de las medidas que se utilizarán y el instalador debe entregar el cálculo del factor de relleno con los cables que utilizará, tal como indica la norma.

- Radio de curvatura de mínimo 1" para un correcto enrutamiento de todos los cables, en especial para fibra óptica y UTP; cumpliendo estándares de TIA/ EIA 568A y 569A.
- Las canaletas deben ser de color blanco, incluyendo todos sus accesorios y mecanismos para que se integre estéticamente con las instalaciones.
- Tener las siguientes características:
 - Resistentes a los rayos UV.
 - Inoxidables.
 - Autoextinguibles..
 - Irrompibles.
 - No conductivos.
 - Acabados estéticos.
 - Cumplen con los radios de curvatura

Canaletas áreas

- El proveedor debe considerar bandejas tipo Grilla de inox en los pasadizos hasta el ingreso del ambiente (Oficina), incluye toda la distribución interior del cableado hasta el Gabinete Principal de comunicaciones.
- La bandeja rejilla BF2R 300X105MM EZ1000 L=3 para red de datos, el cual debe permitir incorporar 150 cables como mínimo aproximadamente.
- Debe considerar la medida máxima de 300X105MM, a fin de hacer un tendido adicional de cables

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Provisión de materiales y mano de obra calificada para la instalación de puntos de red Cat 6. La instalación debe ser realizada desde las estaciones de trabajo hasta el Gabinete de Comunicaciones.
- Desmontaje de puntos de redes de datos del módulo antiguo, en caso existiera.
- Los trabajos de cableado incluyen la instalación de las canalizaciones necesarias.
- En la instalación del cableado estructurado se deberá usar cables y accesorios de marca que cumplan con normas y estándares.
- En la instalación de las estaciones de trabajo podrán usarse face plate de uno o dos salidas dependiendo del diseño y ubicación de las estaciones de trabajo, deben contener tapas ciegas.
- Los Jack RJ45, Patch panel, Pach cord LSZH, Cable UTP Cat 6 LSZH y los cables de Fibra LSZH, serán del mismo fabricante.
- Las tapas ciegas, faceplate y canaletas pueden ser de un diferente fabricante.
- Cajas rectangulares 2"x4" de 1.89" de profundidad para los puntos de redes de datos para dos salidas dependiendo del diseño y ubicación de estaciones de trabajo, Pueden ser de una marca diferente a las canaletas y al del cableado.
- La cantidad de Patch Cord debe ser de la misma cantidad de puntos. También se debe considerar los patch cord de las conexiones en los gabinetes.
- Instalación de los Racks de comunicaciones switches, patch panel y ordenadores etc.
- Se debe entregar como parte de la propuesta técnica el diseño propuesto de las rutas, accesos, puntos de terminación y demás características de la instalación que permitan verificar la adecuada instalación de los trabajos. Si no presenta esta documentación no será aceptada su propuesta.
- Identificar los puntos de origen y destino para el cableado de redes de datos, plano final identificado todos sus puntos.
- No se aceptan parches al cableado.
- Se deberá realizar la certificación de los puntos de redes Cat 6 por equipo certificador.
- Carta del Fabricante garantizando que los materiales de cableado estructurado y fibra cumplen las características mínimas solicitadas.
- Garantía de los trabajos debe ser por 1 año a partir de la firma de conformidad.
- El soporte por la garantía solicitada debe ser en modalidad 7x24.
- La Garantía es de un año (01)





5.3. CABLEADO DE REDES ELECTRICAS ESTABILIZADAS (28) puntos:

De acuerdo a los planos de distribución formulados por el arquitecto de la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial:

CABLEADO REDES DE ELECTRICAS ESTABILIZADAS

Sobre los Componentes de Cableado Estructurado redes eléctricas:

- Todos los componentes del canal de cobre y/o fibra deben ser de una sola marca a fin de garantizar el funcionamiento end-to-end del mismo.
- Deberán cumplir con los estándares y/o Normativas
- Todos los componentes del cableado estructurado deben ser de una marca reconocida

- 28 PUNTOS PISO 06

Cantidad total de puntos eléctricos estabilizados: 28

ACTIVIDADES A DESARROLLAR



- Se debe realizar la alimentación de la red eléctrica estabilizada desde el tablero de red eléctrica estabilizada existente en el piso 6, hasta los puntos de ubicación.
- Provisión de materiales y mano de obra calificada para la instalación de una toma eléctrica doble con línea a tierra por cada punto eléctrico que se instalara.
- La instalación se realizará desde el tablero Eléctrico a cada estación de trabajo a instalar en el Piso 6.
- Para el cableado eléctrico se empleará cable que cumplan con las características y estándares NH-80 1x4mm².
- Se empleará cable color rojo para la fase viva, color negro para la fase neutra y verde para la fase tierra.
- Los trabajos de cableado incluyen la instalación de las canalizaciones necesarias.
- Se emplearán Toma corriente doble Espiga plana con punto a tierra aislada color rojo.
- Cada circuito eléctrico a instalar soportara un máximo de 10 tomacorrientes doble con línea a tierra.
- En la instalación de las estaciones de trabajo podrán usarse tomacorrientes de dos salidas con punto a tierra dependiendo del diseño y ubicación de las estaciones de trabajo.
- Los trabajos de cableado incluyen la instalación de las canalizaciones necesarias desde los tableros eléctricos hacia los puestos de trabajo de cada usuario.
- En canaleta se podrá compartir con el cableado de datos solo si esta canaleta integro o posee un separado plástico.
- No se aceptan parches al cableado.
- Garantía de los trabajos realizados debe ser por 1 año a partir de la firma de conformidad.

ANEXO 01

DETALLE DE METRADOS



ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
1.0	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.1	Traslado de equipos, herramientas y materiales	Gb.	1.00
1.2	Habilitación y Traslado de zona de trabajo a intervenir	Gb.	1.00
1.3	Apertura de vanos en tabiquería de drywall	Gb.	1.00
1.4	Eliminación de material procedente de remociones (desde piso 6)	Gb.	1.00
2.0	ARQUITECTURA		
2.1	Tabiquería medidas aprox. altura = 2.50m.	m2	174
	Apertura de muro existente para vano de puertas	ml	3.25



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

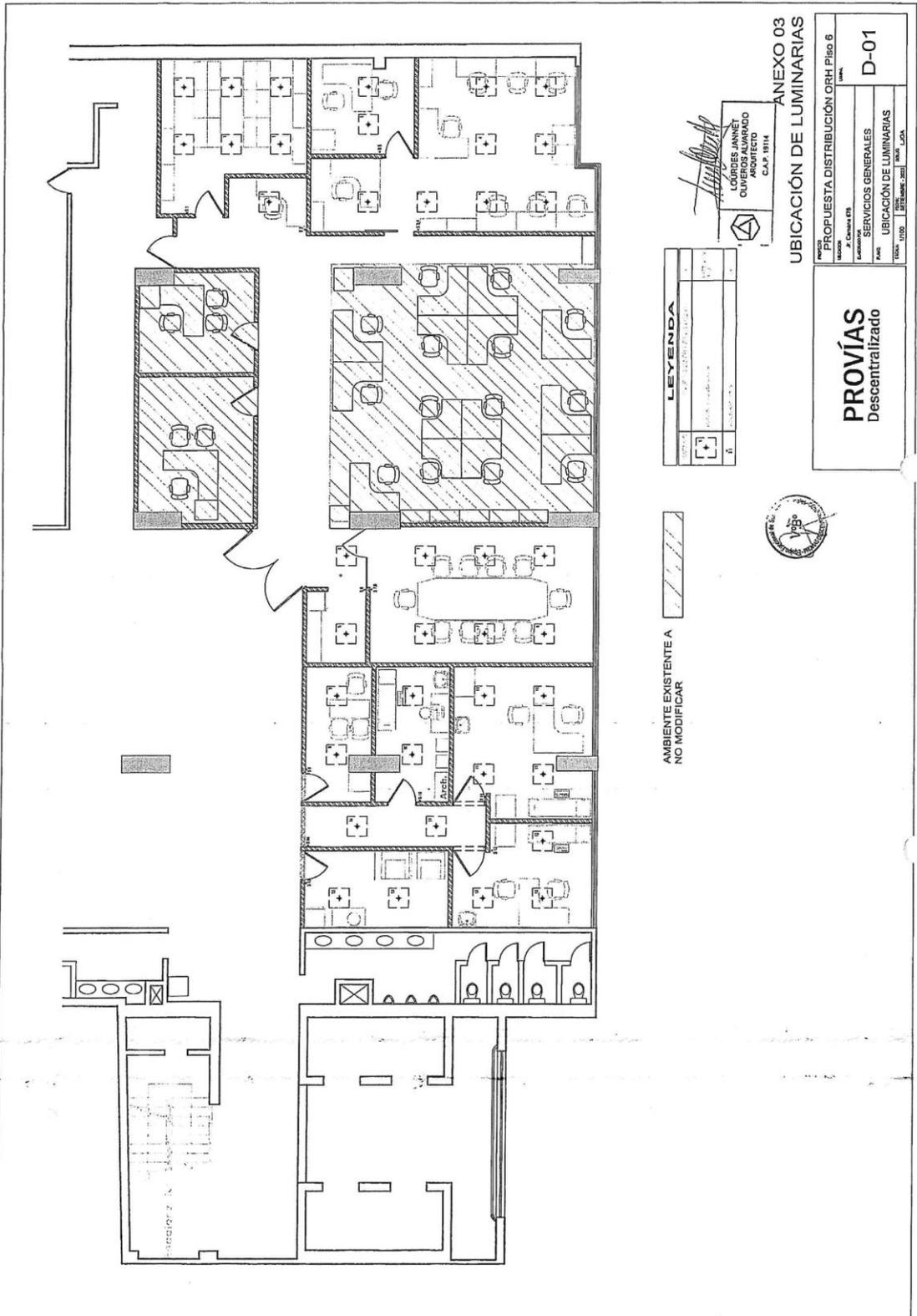
Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2.2	Zócalos y Contrazócalos		
2.2.1	Contrazócalo de jebe o vinílico negro	ml	154
2.2.2	Zócalo similar al existente	m2	6.00
2.3	Pisos		
2.3.1	Piso de cerámico	m2	8.00
2.4	Carpintería de madera y melamina		
2.4.1	Puertas	und	7.00
2.4.2	Mueble de melamina RH para lactario	Gb.	1.00
2.4.3	Mueble de melamina para Kitchenette	Gb.	1.00
2.5	Falso cielo raso Modificación de cielo raso	ml	80.00
2.6	Cristal templado 1.80 m x 2.31m	m2	4.20
2.7	Pintura Tabiquería nueva Tabiquería existente	m2 m2	308 183
3.0	INSTALACIONES ELECTRICAS - COMERCIAL		
3.1	Luminarias led (reubicación de existentes)	Gb	1.00
3.2	Interruptores incluye canalizado y cableado, Cable libre de halógeno NH-80 4 mm2, canalizado con tubería conduit 3/4	und	12.00
3.3	Tomacorrientes no estabilizados incluye canalizado y cableado Tomacorrientes dobles no estabilizados, Cable libre de halógeno NH-80 4 mm2, canalizado con tubería conduit ¾.	und	34.00
4.0	INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	Desinstalación, traslado e instalación de lavatorios	und	4.00
4.2	Lavadero acero inox. Para lactario	und	1.00
4.3	Grifería con aleta monocomando	und	3.00
4.4	Grifería para lavatorio de lactario	und	1.00
4.5	Instalación de puntos de agua y desagüe	und	4.00
5.0	CABLEADO DE REDES DE DATOS		
5.1	Cableado de redes de datos	und	28.00
5.2	Canalizaciones	Gb	1.00
5.3	Cableado de redes eléctricas estabilizadas	und	28.00





LEYENDA	
[Hatched Box]	AMBIENTE EXISTENTE A NO MODIFICAR
[Crossed Box]	[Symbol]
[Square Box]	[Symbol]

AMBIENTE EXISTENTE A NO MODIFICAR

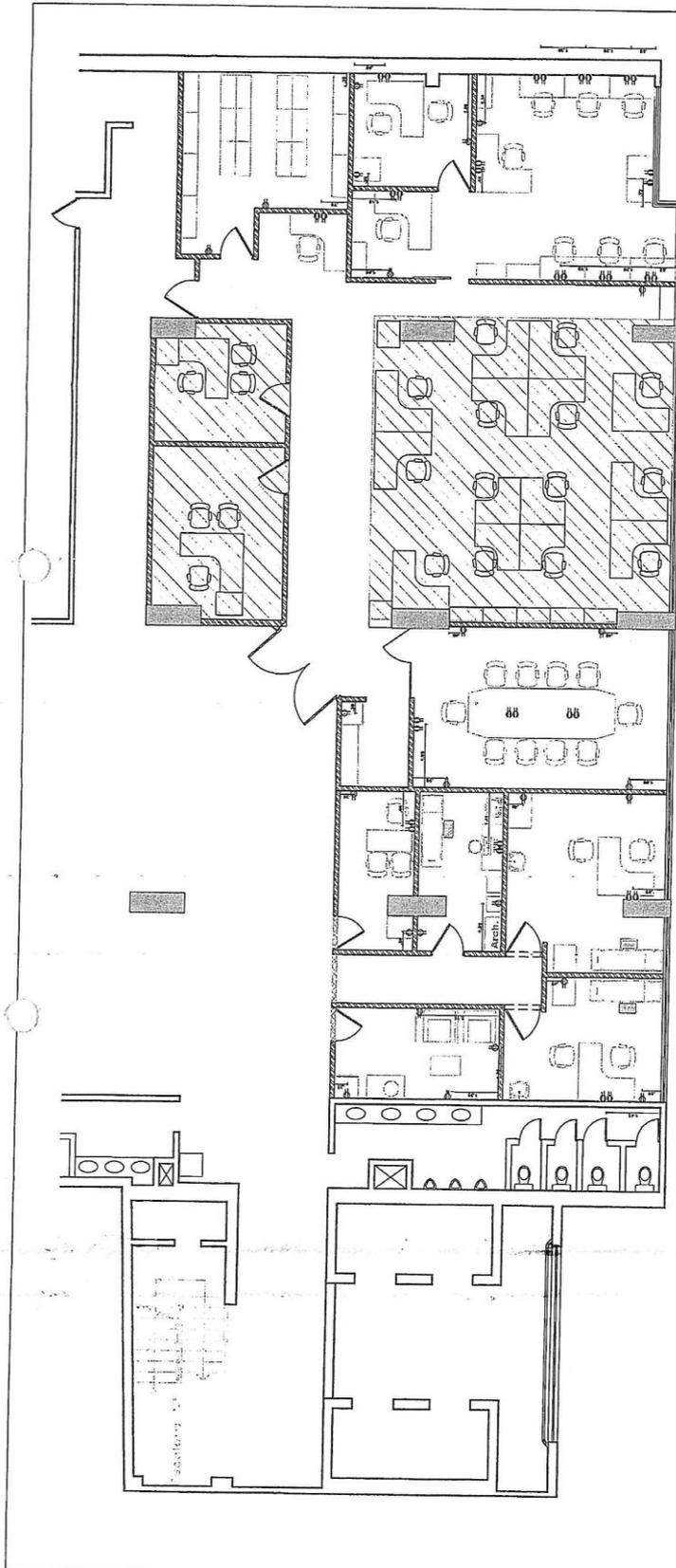
[Signature]
 LOURDES JANNET
 CUYABAMBO
 ARQUITECTO
 C.A.P. 18114



ANEXO 03
 UBICACIÓN DE LUMINARIAS

PROYECTO	PROPUESTA DISTRIBUCIÓN ORH PISO 6
ESTUDIO	CONSUMERA
SERVICIOS GENERALES	UBICACIÓN DE LUMINARIAS
FECHA	11/03/2023
PROYECTANTE	[Signature]
PROYECTO	D-01

PROVIAS
 Descentralizado



AMBIENTE EXISTENTE A
 NO MODIFICAR

LEYENDA		
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN	ÁREA
[Hatched Box]	AMBIENTE EXISTENTE A NO MODIFICAR	123

[Signature]
 LUIS ALVARADO
 OLIVEROS ALVARADO
 ARQUITECTO
 C.A.P. 13114

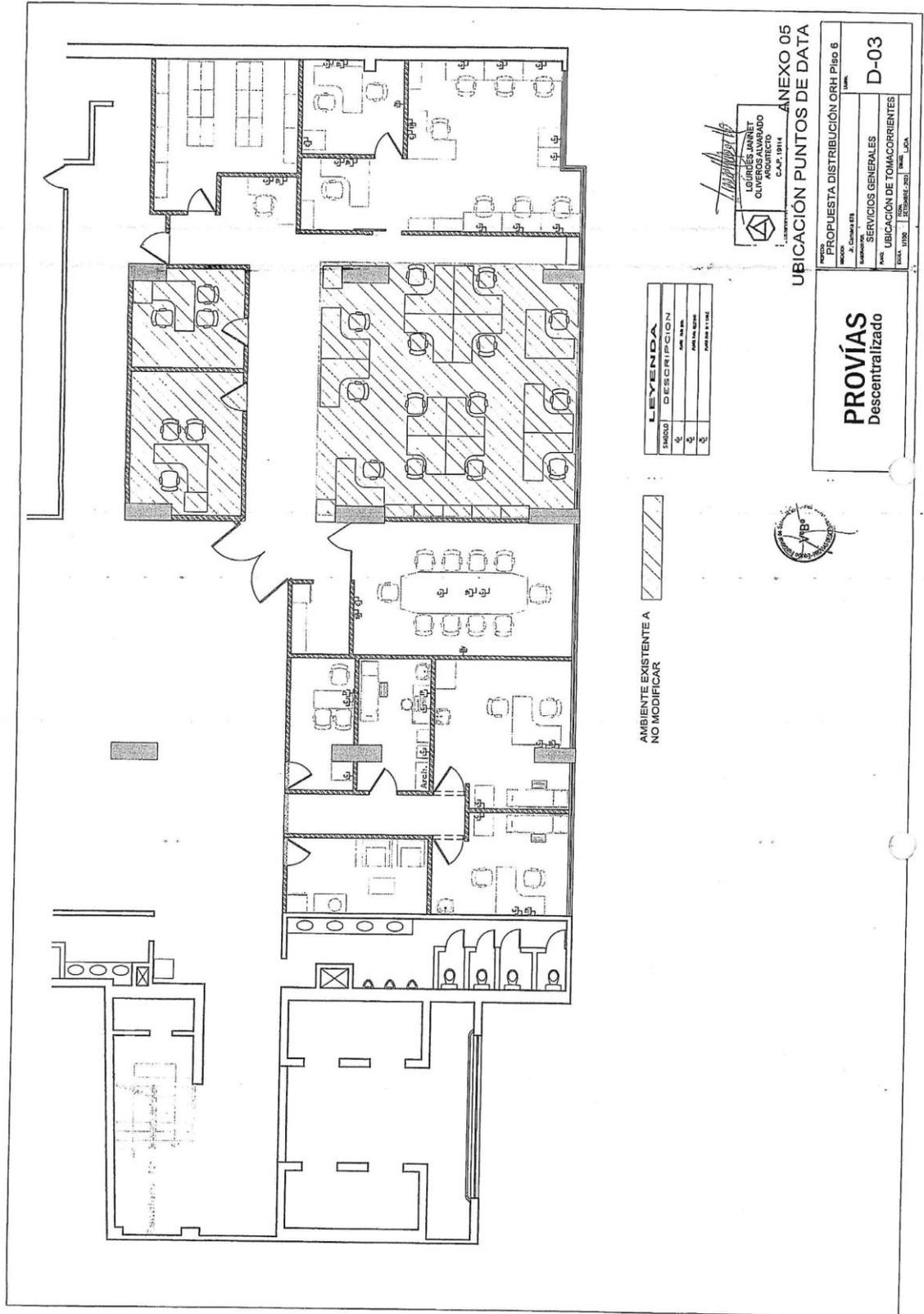
ANEXO 04
 UBICACIÓN DE TOMACORRIENTES



PROYECTO	PROPUESTA DISTRIBUCIÓN ORH PISO 6
UBICACIÓN	AV. BOLIVAR 178
ELABORADO POR	SERVICIOS GENERALES
NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN DE TOMACORRIENTES
FECHA	11/02/2023
ESCALA	1:500
PROYECTADO POR	USA

PROVIAS
 Descentralizado

D-02



AMBIENTE EXISTENTE A
 NO MODIFICAR



LEYENDA	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
	AMBIENTE EXISTENTE A NO MODIFICAR
	AMBIENTE A MODIFICAR
	AMBIENTE A MODIFICAR
	AMBIENTE A MODIFICAR

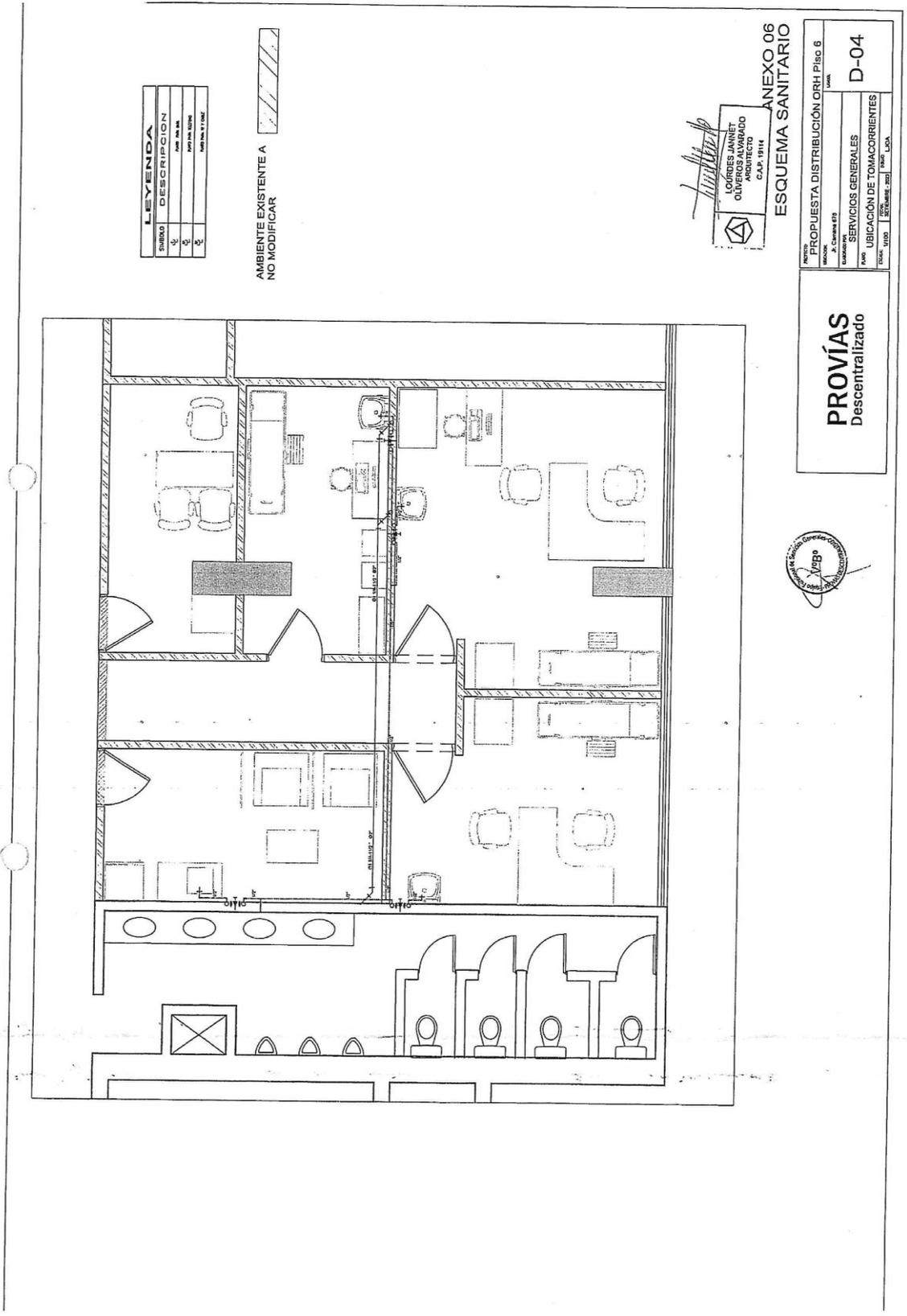
[Signature]
 ESTUDIO ARQUITECTÓNICO
 OLIVEROS ALVARADO
 ARQUITECTO
 C.A.P. 19114



ANEXO 05
 UBICACIÓN PUNTOS DE DATA

PERIODO		PROYECTO	PROPUESTA DISTRIBUCIÓN ORH PISO 6
MUNICIPIO		CONDICIÓN	CONFORME A LA
MUNICIPIO		SERVICIOS GENERALES	
MUNICIPIO		SERVICIO DE UBICACIÓN DE TOMACORRIENTES	D-03
FECHA	10/05/2023	HOJA	001
DE DISEÑO	ESTUDIO OLIVEROS ALVARADO	DE DISEÑO	ESTUDIO OLIVEROS ALVARADO

PROVIAS
 Descentralizado



LEYENDA	
SÍMBOLO	DESCRIPCIÓN
—	PUENTE
—	PUENTE PARA PASADIZO
—	PUENTE PARA PASADIZO
—	PUENTE PARA PASADIZO



AMBIENTE EXISTENTE A
NO MODIFICAR

[Signature]
 LOURDES JANINET
 OLIVEROS ALVARADO
 ARQUITECTA
 C.A.P. 19114

ANEXO 06
 ESQUEMA SANITARIO

PROYECTO	PROPUESTA DISTRIBUCIÓN ORH PISO 6
CLIENTE	S. CHIMORA ETS
UBICACIÓN	SERVICIOS GENERALES
UBICACIÓN	UBICACIÓN DE TOMACORRIENTES
ESCALA	1:100
FECHA	2023.08.28
LUGAR	PROV. DESCENTRALIZADO

PROVIAS
 Descentralizado



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

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable de servicio: Ingeniero civil y/o Arquitecto</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Responsable de servicio: 5 años en servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras. También se aceptará experiencia en construcción y/o supervisión y/o coordinación y/o residencia y/o inspección de obras en general.</p> <p><i>En virtud a la consulta N° 1 se amplían las siguientes definiciones: remodelación y/o mejoramiento y/o ampliación Y/o habilitación de bienes inmuebles u obras en general.</i></p> <p><i>En virtud a la consulta N° 3 se amplían las siguientes definiciones: Servicios y/o supervisión de infraestructura y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de infraestructura.</i></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><u>Acreditación:</u></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>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"><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><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>

	<ul style="list-style-type: none">• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL Y 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/ 50,000 (CINCUENTA MIL Y 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: servicios de acondicionamiento y/o refacción de infraestructura de edificaciones y/o remodelación y/o ampliación y/o implementación y/o rehabilitación en servicios y/u obras también se aceptará la experiencia en construcción de edificios de oficinas.</p> <p><i>En virtud a la consulta N° 3 se amplían las siguientes definiciones de servicios similares: mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura física.</i></p> <p><i>En virtud a la consulta N° 9 se amplía la definición de servicios similares para acreditar la experiencia del postor en la especialidad: Obras de edificaciones en general.</i></p> <u>Acreditación:</u> <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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><i>En virtud a la consulta N° 02 se incluyen los documentos para acreditar la experiencia del postor en el caso de la presentación de experiencia en obras de obras:</i></p>

¹⁴ 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 fehacencia 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”.

La experiencia del postor en el caso de obras se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación¹⁵ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones

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.

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.

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

¹⁵ De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

- *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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **servicio de acondicionamiento de ambientes para la Oficina de Recursos Humanos, ubicado en el 6to Piso de la Sede Central de Provias Descentralizado**, que celebra de una parte PROVIAS DESCENTRALIZADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20380419247, con domicilio legal en Jr Camaná 678, 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°39-2023-MTC/21** para la contratación de “**servicio de acondicionamiento de ambientes para la Oficina de Recursos Humanos, ubicado en el 6to Piso de la Sede Central de Provias Descentralizado**”, 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 contratar el **servicio de acondicionamiento de ambientes para la Oficina de Recursos Humanos, ubicado en el 6to Piso de la Sede Central de Provias Descentralizado**.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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.

¹⁶ 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21

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 ¹⁹			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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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 ²¹	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	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.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ 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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21**
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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 acondicionamiento de ambientes para la Oficina de Recursos Humanos, ubicado en el 6to piso de la Sede Central de Provias Descentralizado”**, 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21**

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta EN SOLES 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].**

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (NO APLICA)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10 (NO APLICA)

**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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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° 10 (NO APLICA)

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 39-2023-MTC/21
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.