

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| Nº | Símbolo | Descripción |
|----|---|--|
| 1 | [ABC] | Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas. |
| 2 | [ABC] | Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | Advertencia • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas. |
| 4 | Importante para la entidad contratante • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra implique la lectura por parte de los proveedores.

INSTRUCCIÓN DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.

BASES ESTÁNDAR
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N°
001-2025-MPY/C

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA:
"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS
INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 88618
SANTISIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY
- PROVINCIA DE YUNGAY- DEPARTAMENTO DE ANCASH"

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO
ABREVIADO**

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

**CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES**

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. ALCANCE

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

CAPÍTULO II
DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

| ETAPA | CARACTERÍSTICAS | BASE LEGAL |
|--|---|---|
| a) Convocatoria | Se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en la fecha señalada en el cronograma. | Artículos 63 y 64 del Reglamento. |
| b) Registro de participantes | Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección. | Artículos 65 y 94 del Reglamento. |
| c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración) | <p>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</p> <p>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</p> | Artículos 66, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento. |
| d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas | <p>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladipoc en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</p> <p>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección, adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</p> <p>3. La evaluación de ofertas es SIN PRECALIFICACIÓN y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los</p> | |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta. d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación. | |
| | 4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladipoc, incluyendo la subsanación de ofertas. | |
| e) Otorgamiento de la buena pro | <p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladipoc, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladipoc.</p> <p>3. En caso de que se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladipoc al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p> | Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento. |

2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

2.2.1. En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden

- de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o provisión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: <https://www.oece.gob.pe>.
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.

- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN

3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicoop.

En el caso de la apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaración de desierto del procedimiento de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicoop del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO IV
DEL CONTRATO

4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

| REQUISITO | CONSIDERACIONES ADICIONALES | BASE LEGAL |
|---|--|--|
| a) Garantías, salvo casos de excepción. | <p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p>Excepciones: Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p> | <p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| b) Contrato de consorcio, de ser el caso. | <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p> | <p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p> |
| c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior. | <p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p> | <p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda. | Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI. En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor. En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio | Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento. |
| e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder. | Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT. Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU). | Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley. Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento. |

4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiproc o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

4.3.1 Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas, no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

4.3.2 Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del

* De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

4.4.1 En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.

4.4.2 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>).

4.4.3 Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.

4.4.4 Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.

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

4.4.6 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-flanza>).

4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE², para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo

² Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

4.6 DISPOSICIONES FINALES

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

gk

f

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

f

151

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32089, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N° 28396 (26.11.04) y Ley N.º 28422.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM y Ley N° 27927.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.
- Resoluciones de Contraloría General N° 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector público.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas del OECE.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015-2025-EF/S4.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY
RUC N° : 20193334262
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS SIN-YUNGAY
Teléfono : 043-393467
Correo electrónico : ulayungay@gmail.com

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA: "MANTENIMIENTO Y ADECUACION DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACION CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 86618 SANTISIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY- DEPARTAMENTO DE ANCASH"

1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN³

"La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 63 del Reglamento."

1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 02 de julio de 2025, a través del ANEXO N° 02.

1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

³ El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladecop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos⁴ y la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Pacto de integridad (Anexo N° 2)

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante 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 correspondes exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (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 Nacional de Interoperabilidad - PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

Advertencia

El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.

Oferta Económica (Anexo N° 6). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

2.2.2.2. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 17).

Advertencia

Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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

Banco : [.....]

N° CCI⁶ : [.....]

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (Anexo N° 9).
- f) Institución Arbitral elegida por el postor (Anexo N° 10).

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista. En caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje⁷.

- g) Declaración jurada indicando la dirección en la ciudad de Yungay (para notificaciones físicas) de la ejecución contractual, asimismo indicar el número WhatsApp
- h) Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (Anexo N° 15) y la documentación que acredite dicha desafectación.

Advertencia

- El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.
- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4 D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM), presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)

⁷ Para mayor información de las entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

La suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística y Adquisiciones de la MPY, sito en plaza de armas S/N-Yungay

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

- PRIMERA PARTE:

Durante la ejecución de la actividad de mantenimiento:

90% DEL MONTO CONTRATADO SE PAGARÁ; por el servicio efectivamente realizado durante la ejecución de la actividad, mediante valorizaciones acorde al porcentaje de avance, según ofertado, previa conformidad del área usuaria.

- SEGUNDA PARTE:

A la aprobación del Informe Final de la actividad de Mantenimiento:

10% DEL MONTO CONTRATADO SERA CANCELADO; hasta que se haya otorgado la aprobación y conformidad del INFORME FINAL

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la División de Obras y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización según el periodo de ejecución, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en plaza de armas S/N-Yungay.

Advertencia

En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad Provincial de Yungay en su calidad de Unidad Ejecutora ha identificado la necesidad de dotar de una infraestructura adecuada para las diferentes actividades deportivas y recreativas en la Institución Educativa I.E. N°86618 Santísima Virgen del Carmen del Caserio de Marep distrito de Yungay, provincia de Yungay, departamento de Ancash; y con ello coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales, en ello se traduce la finalidad de la presente contratación.

3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente requerimiento consiste en la contratación de una persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, a fin de que se encargue de la ejecución de la actividad denominada: "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY – DEPARTAMENTO DE ANCASH", el mismo que cuenta con ficha técnica aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0204-2025-MPY de fecha 11 de abril de 2025.
La actividad de mantenimiento en mención, tiene las siguientes metas a ejecutar.

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT. |
|----------|--|-----|--------|
| 01 | OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINARES | | |
| 01.01 | OBRAS PROVISIONALES | | |
| 01.01.01 | CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA DE 3.60x2.40 m | und | 1.00 |
| 01.01.02 | ALMACEN, OFICINA Y GUARDIANIA | m2 | 28.00 |
| 01.01.03 | CERCO PROVISIONAL DE AREA DE TRABAJO | m | 132.00 |
| 01.02 | INSTALACIONES PROVISIONALES | | |
| 01.02.01 | AGUA PARA LA CONSTRUCCION | mes | 1.50 |
| 01.02.02 | ENERGIA ELECTRICA PARA LA CONSTRUCCION | mes | 1.50 |
| 01.03 | TRABAJOS PRELIMINARES | | |
| 01.03.01 | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | glb | 1.00 |
| 01.03.02 | LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL | m2 | 986.82 |
| 01.03.03 | TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO | m2 | 986.82 |
| 01.04 | REMOCION Y DEMOLICIONES | | |
| 01.04.01 | CORTE EN SUPERFICIE DE LOSA DE CONCRETO Hmax=6", INC. CORTADORA DE DISCO | m | 24.80 |
| 01.04.02 | DEMOLICION DE LOSA DE CONCRETO DE E=0.15 m | m3 | 2.88 |
| 01.04.03 | ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES Dmax <= 100 m MANUAL | m3 | 3.60 |
| 02 | SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA | | |
| 02.01 | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | glb | 1.00 |
| 02.02 | EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL | glb | 1.00 |
| 02.03 | EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA | glb | 1.00 |
| 02.04 | SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD | glb | 1.00 |
| 02.05 | RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS DURANTE EL TRABAJO | glb | 1.00 |
| 03 | MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL | | |
| 03.01 | PLAN DE MITIGACION AMBIENTAL | glb | 1.00 |
| 04 | MEJORAMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA | | |
| 04.01 | MOVIMIENTO DE TIERRAS | | |
| 04.01.01 | EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL | m3 | 38.02 |

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT. |
|-------------|---|-----|---------|
| 04.01.02 | RELLENO CON MATERIAL PROPIO COMPACTADO | m3 | 18.14 |
| 04.01.03 | ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE Dmax <= 100 m MANUAL | m3 | 24.84 |
| 04.02 | OBRAS DE CONCRETO SIMPLE | | |
| 04.02.01 | SOLADO DE CONCRETO C.H. 1:12 E=4" CEMENTO-HORMIGON | m2 | 23.76 |
| 04.02.02 | REPOSICION DE CONCRETO EN LOSA EXISTENTE f _c =175 kg/cm2 | m2 | 2.88 |
| 04.03 | OBRAS DE CONCRETO ARMADO | | |
| 04.03.01 | ZAPATAS | | |
| 04.03.01.01 | ACERO CORRUGADO f _y = 4200 kg/cm2 GRADO 60 | kg | 481.85 |
| 04.03.01.02 | CONCRETO f _c =210 kg/cm2 PIZAPATAS | m3 | 14.26 |
| 04.03.01.03 | CURADO DE CONCRETO | m2 | 23.76 |
| 04.03.02 | COLUMNAS | | |
| 04.03.02.01 | ACERO CORRUGADO f _y = 4200 kg/cm2 GRADO 60 | kg | 1288.11 |
| 04.03.02.02 | ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS | m2 | 77.76 |
| 04.03.02.03 | CONCRETO f _c =210 kg/cm2 EN COLUMNAS | m3 | 8.64 |
| 04.03.02.04 | CURADO DE CONCRETO | m2 | 77.76 |
| 04.03.03 | REVOQUES Y REVESTIMIENTOS | | |
| 04.03.03.01 | TARRAJEO C-A 1:5 DE E=1.5cm EN COLUMNAS | m2 | 48.60 |
| 04.04 | PINTURA | | |
| 04.04.01 | PINTURA SATINADA EN COLUMNAS | m2 | 48.60 |
| 04.05 | ESTRUCTURA METALICA | | |
| 04.05.01 | COLUMNAS METALICAS | | |
| 04.05.01.01 | SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA BASE DE 35x45cm x 1/4" C/PERNO DE ANCLAJE DE 1/2" | und | 18.00 |
| 04.05.01.02 | SUMINISTRO, FABRICACION E INSTALACION DE COLUMNAS METALICAS | und | 18.00 |
| 04.05.02 | VIGAS METALICAS | | |
| 04.05.02.01 | SUMINISTRO Y FABRICACION DE VIGA METALICA V-01 | und | 4.00 |
| 04.05.02.02 | SUMINISTRO Y FABRICACION DE VIGA METALICA V-02 | und | 14.00 |
| 04.05.02.03 | IZAJE, INSTALACION Y MONTAJE DE VIGAS METALICAS | und | 18.00 |
| 04.06 | COBERTURA | | |
| 04.06.01 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE TIPO BOA 1/4" | m | 318.51 |
| 04.06.02 | SUMINISTRO E INSTALACION DE TENSOR DE ARRIOSTRE DE 1/4" | m | 294.28 |
| 04.06.03 | COBERTURA CON MALLA RASCHEL 95% INC. ACCESORIOS | m2 | 685.35 |
| 05 | FLETE TERRESTRE | | |
| 05.01 | FLETE TERRESTRE | glb | 1.00 |
| 06 | VARIOS | | |
| 06.01 | LIMPIEZA GENERAL DE OBRA | m2 | 986.82 |

3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a. MODALIDAD DE PAGO
El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la LGCP.
- b. SISTEMA DE ENTREGA
No aplica.
- c. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de 45 días

calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, desde el día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de orden de servicio.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en la I.E.P. N°86618 Santísima Virgen del Carmen en el caserío de Marap, distrito de Yungay, departamento de Ancash.

e. ADELANTOS

La entidad no otorgará adelantos.

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

Artículo 120.- Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

De acuerdo al numeral 120.1 del artículo 120 del RLGCP:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

- En conformidad del numeral 120.2 del artículo 120 del RLGCP, tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. (...).
- 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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | |
|-------------------|---|--|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Procedimiento de verificación |
| 1 | En caso el contratista incumpla con obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido con el personal acreditado o debidamente sustituido. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las vistas inopinadas |
| 2 | PERMANENCIA EXCLUSIVA DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de la |

| | | | | |
|---|--|--|--|----|
| | En caso que el residente no se encuentre en actividad, o no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad | periodo por cada día de inasistencia y/u ocurrencia. | de Mantenimiento derivado de las vistas inopinadas | y |
| 3 | Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas. | 30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las vistas inopinadas | |
| 4 | INDUMENTARIA DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de Protección Personal son: Protección para cabeza Protección respiratoria. Ropas de Protección. Protección para pies. El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando. | 25% de 1 U.I.T por cada día de la ocurrencia. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las vistas inopinadas | |
| 5 | CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad). | 20% de 1 U.I.T La multa es por cada material no autorizado o no adecuado. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las vistas inopinadas | |
| | CARTEL DE LA ACTIVIDAD | Dos por mil | Según informe del SUPERVISOR DE | DE |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 6 | <p>Cuando el contratista no coloque cartel de actividad dentro del plazo 07 días. La multa por cada día de atraso.</p> <p>CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL</p> <p>Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado.</p> <p>El plazo de entrega será de 6 días hábiles y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la LGCP.</p> | <p>(2/1000) del monto de la valorización por periodo de cada caso detectado</p> <p>Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por periodo cada día de retraso.</p> | <p>LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas</p> |
| 7 | | | <p>Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento.</p> |
| 8 | <p>INFORME DE VALORIZACION MENSUAL</p> <p>a) Cuando el contratista no cumpla con presentar al supervisor el informe de Valorización Mensual dentro de los primeros tres (3) días del mes siguiente al mes valorizado.</p> <p>b) Cuando la observación es reincidente por segunda o más veces a un mismo informe de valorización.</p> <p>c) Cuando presenta el Disco Compacto (CD) sin información o dañado y no es posible el acceso a la información editable de la valorización.</p> | <p>Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización por periodo cada día de retraso.</p> | <p>Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento.</p> |
| 9 | <p>Cuando el contratista no cuenta con la ficha técnica permanente en obra.</p> | <p>Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización por periodo cada día de impedimento.</p> | <p>Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas</p> |
| 10 | <p>Cuando el Residente de actividad no registra los Asientos del Cuaderno de actividad en las siguientes situaciones:</p> <p>a) En la fecha de entrega de terreno.</p> | <p>Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización por periodo cada ocurrencia.</p> | <p>Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas</p> |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | <p>b) En la fecha de inicio de ejecución de actividad</p> <p>c) Durante la ejecución, en las fechas establecidas que correspondan su registro.</p> | | visitas inopinadas |
| 11 | <p>Cuanto el contratista no presenta el informe de revisión de la ficha técnica dentro de los quince días calendario del inicio del plazo de la ejecución de la actividad.</p> | 0.5 de UIT. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento. |
| 12 | <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</p> <p>Por no ejecutar la actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas</p> | 1 UIT por ocurrencia | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 13 | <p>RECEPCION DE LA ACTIVIDAD</p> <p>Cuando el Contratista y el Residente de actividad no se presentan para la verificación del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la Recepción de Actividad, la penalidad será por cada ocurrencia. (Sin perjuicio a las sanciones de Ley).</p> | 5/1000 monto contractual | Según informe del jefe de la División de Obras y Mantenimiento. |
| 14 | <p>POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE ACTIVIDAD O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DE LA ENTIDAD</p> <p>Cuando el contratista de manera injustificada, no disponga del cuaderno de Actividad durante la ejecución, o la no entrega del mismo cuando lo solicite la Entidad.</p> | 50% de 1 UIT por cada día de impedimento | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 15 | <p>Por presentar valorizaciones y/o Metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin</p> | Diez por ciento del monto de la valorización presentada. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |

| | | |
|--|--|--|
| | perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. | |
|--|--|--|

Nota: La penalidad será aplicada en base a la UIT vigente al momento de la imposición de la sanción.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

g. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica.

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje. Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- 1) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Ancash
- 2) Consejo Arbitral de Lima

3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERÍO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY – DEPARTAMENTO DE ANCASH"



Región : Ancash
Provincia : Yungay
Distrito : Yungay
Localidad : Marap

JUNIO-2025

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA:
"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA,
JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA
I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL
DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY- DEPARTAMENTO DE ANCASH"

2. AREA USUARIA
División de Obras y Mantenimiento de la MPY.

3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La Municipalidad Provincial de Yungay en su calidad de Unidad Ejecutora ha identificado la necesidad de dotar de una Infraestructura adecuada para las diferentes actividades Deportivas y recreativas en la Institución Educativa I.E. N°86618 Santísima Virgen del Carmen del Caserio de Marap distrito de Yungay, provincia de Yungay, departamento de Ancash, y con ello coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales; en ello se traduce la finalidad de la presente contratación.

4. OBJETO
Seleccionar a la persona natural o jurídica debidamente inscrita en el Registro Nacional de Proveedores, a fin de que se encargue de la ejecución de la actividad denominada:
"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA,
JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P.
N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL
DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY - DEPARTAMENTO DE ANCASH",
el mismo que cuenta con ficha técnica aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0204-2025-MPY de fecha 11 de abril de 2025.

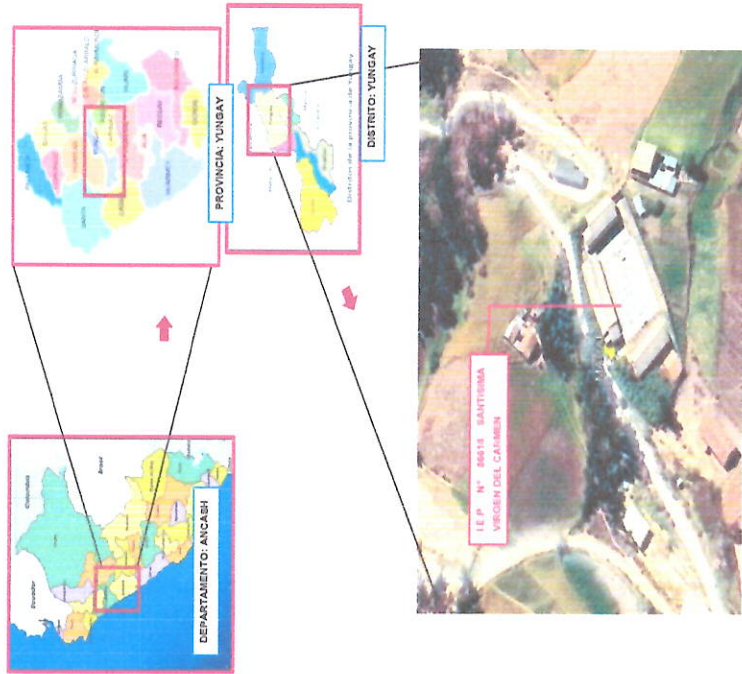
UBICACIÓN DEL PROYECTO

❖ UBICACIÓN POLITICA
Las coordenadas UTM (WGS84) son las siguientes:

| DESCRIPCIÓN | NORTE | ESTE | ALTITUD | ZONA |
|---|--------------|-------------|-----------------|------|
| I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN | 8993838.266m | 198863.466m | 3164.74 msnm | 18L |

❖ UBICACIÓN GEOGRAFICA

- Región : Ancash
- Provincia : Yungay
- Distrito : Yungay
- Caserio : Marap
- Influencia : I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN



5. BASE LEGAL Y TECNICA APLICABLE

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias Ley N° 28396 (25.11.04) y Ley N° 28422.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N° 043-2003-PCM y Ley N° 27927.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria, Ley N° 28187, así como sus normas ampliatorias y modificatorias.
- Resoluciones de Contraloría General N° 123-2000-CG, modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector público.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

- Directivas del OECE.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015-2025-EF/54.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva que establece las bases estándar para los procedimientos de selección en el marco de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Sin perjuicio del cumplimiento de otras normas aplicables al objeto de la convocatoria.

6. ANTECEDENTES

- A través del INFORME N° 016-2025-MPY/JCES-ESPECIALISTA I de fecha 26 de marzo de 2025, signado por el Especialista I, y remitido a la Jefatura de la División de Estudios, donde recomienda proseguir con los trámites administrativos de solicitud de la disponibilidad presupuestal y la aprobación bajo acto resolutivo de la ficha técnica de la actividad denominada "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY – DEPARTAMENTO DE ANCASH".
- Mediante INFORME N° 243-2025-MPY/07.11 de fecha 27 de marzo de 2025, signado por el jefe de la División de Estudios, y remitido a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local de la MPY, donde recomienda la aprobación mediante acto resolutivo, previa disponibilidad presupuestal de la ficha técnica de la referida actividad.
- Con INFORME N° 0336-2025-MPY/07.10 de fecha 28 de marzo de 2025, signado por el gerente de Infraestructura y Desarrollo Local de la MPY, y remitido a la Gerente Municipal (E), donde solicita la aprobación mediante acto resolutivo de la ficha técnica de la actividad en mención.
- Mediante INFORME N° 198-2025-MPY/05.10 de fecha 10 de abril de 2025, remito por parte del Gerente de Planificación y Presupuesto de la MPY a la Gerencia Municipal (E), donde pone a conocimiento del otorgamiento de disponibilidad presupuestal para la ficha técnica en mención.
- Con INFORME LEGAL N° 02992-2025-MPY/05.20 de fecha 11 de abril de 2025, la Gerente de Asesoría Jurídica de la MPY remite a la Gerente Municipal (E) de la MPY, donde opina que mediante acto resolutivo se apruebe la ficha técnica de la referida actividad.
- A través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 0204-2025-MPY de fecha 11 de abril de 2025, en su ARTÍCULO PRIMERO se resuelve aprobar la ficha técnica de la actividad en mención.
- Con INFORME N° 320-2025-MPY/06.44 de fecha 22 de mayo de 2025, el jefe de la Unidad de Logística y Adquisición de la MPY remite al jefe de la División de Obras y Mantenimiento de la MPY, la segmentación de contrataciones programadas que determinan la clasificación de contrataciones y cronograma de presentación de requerimientos.

7. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La actividad denominada: "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY – PROVINCIA DE YUNGAY – DEPARTAMENTO DE ANCASH", tiene las siguientes metas a ejecutar.

7.1.OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO

Realizar el mantenimiento y adecuación del techado en la losa deportiva y juegos infantiles en la I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN del Caserio de Marap, Provincia de Yungay – Departamento de Ancash.

7.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO

- Brindar protección solar para las actividades recreativas en los ambientes de juegos infantiles y losa deportiva.

- Mejorar la calidad de vida a los estudiantes de la institución educativa para su mejor realización de sus actividades deportivas.

7.3.POBLOCIÓN A BENEFICIARSE

La población beneficiaria directamente por el proyecto la conforman los estudiantes de la I.E.P. N° 86618 SANTÍSIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARAP. Por otro lado, indirectamente la población beneficiaria lo constituyen los pobladores del caserio y vecinos, por formar parte del desarrollo integral de su localidad.

7.4.DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS A EJECUTAR

01.01 OBRAS PROVISIONALES
01.01.01 CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA DE 3.60x2.40 m

DEFINICIÓN

Comprende la instalación de un cartel de obra 2.40x3.60m.

DESCRIPCIÓN

Se da la confección del cartel de obra que se pondrá al inicio de obra dando a conocer los detalles más relevantes de dicha obra, se hará uso de una gigantografía de 2.40x3.60 m los colores de estos deben ser los adecuados para que se pueda observar muy bien la descripción de la obra su la altura de su colocación no será menos a los 2m tiene que ser muy por encima de esa medida para que pueda ser visualizada por todos los peatones. su ubicación tiene que ser estratégica esto se evaluará con el supervisor y el residente de obra.

MATERIALES

Clavos para madera con cabeza de 3", cemento portland tipo I, Madera tornillo selecto, Agua puesta en obra, Madera rollo de eucalipto y Hornigón.

EQUIPOS

Se hará uso de herramientas manuales.

MODO DE EJECUCIÓN

Se construirá de un basidor (marco) de madera de eucalipto en listones y parantes de madera eucalipto rollo de 5"x5m. Los parantes estarán enclavados en bloques de concreto ciclópeo.

En el basidor se colocará el banner, al que previamente se le habrá realizado perforaciones en forma de "v" ubicados y distribuidos de forma que no altere la presentación de banner, siendo el objetivo principal permitir el paso del viento.

El contenido de panel será determinado por la entidad. Cada banner será fijado al basidor con clavos, espaciados como máximo a 35cm uno del otro y en las esquinas.

El trabajo será ejecutado bajo la dirección técnica del residente de obra y se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos, medidas y especificaciones técnicas del proyecto (según corresponda).

CONTROLES TÉCNICOS Y DE EJEUCIÓN

El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutados en la construcción, efectuará los siguientes controles:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la calidad de los materiales a emplear para la ejecución de la partida.
- Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

El trabajo será ejecutado bajo la dirección técnica del residente de obra y se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de

acuerdo con los planos, metrados y especificaciones técnicas del proyecto (según corresponda).

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida se medirá por unidad (und) de panel debidamente fabricado e instalado de acuerdo a estas especificaciones, aceptado y aprobado por la Inspección.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario de acuerdo al análisis de costo unitario. Se entiende que el precio indicado constituye la compensación total por toda la mano de obra, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la ejecución del trabajo.

01.01.02 ALMACÉN, OFICINA Y GUARDIANIA

DEFINICIÓN

Comprende el alquiler de la oficina, almacén y caseta de guardiana.

DESCRIPCION

La empresa constructora se hará responsable del alquiler de oficinas, almacenes y hacerse con el servicio de guardiana todo esto para la ejecución de la obra y el bienestar de esta, la oficina debe de estar en un lugar estratégico en la obra para que desde ahí el equipo técnico pueda verificar los trabajos en obra en caso del almacén también se le recomienda estar en un sitio de fácil acceso y cerca de la obra. El Residente es responsable de la seguridad de las maquinarias y materiales que se usan en obra por eso es necesario hacerse con los servicios de guardiana en la obra.

MATERIALES

La partida no contempla materiales, debido a que se realizará un servicio de alquiler de un ambiente que cumpla con el área mínima como almacén y oficina de la obra.

EQUIPOS

La partida no contempla equipos.

MODO DE EJECUCION

Para la ejecución de la partida se realizará el alquiler de un ambiente que será empleado como oficina, almacén y caseta de guardiana.

CONTROLES

El alquiler de la oficina será propuesto por el Contratista y aprobado por el Supervisor de obra, previa verificación que dicha ubicación cumpla con los requerimientos con la salubridad, abastecimiento de agua, y ambiente para el almacenamiento de los materiales.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición del alquiler de la oficina, almacén y caseta de guardiana, se efectuará por los m2 de alquiler según el plazo de ejecución de obra.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por el m2 alquilado.

01.01.03 CERCO PROVISIONAL DE AREA DE TRABAJO

DESCRIPCION

Esta partida consiste en la instalación, mantenimiento y retiro de un cerco provisional para delimitar y proteger el área de trabajo correspondiente a las actividades de mantenimiento y adecuación del techo en la losa deportiva, juegos infantiles y campo de formación con malla Rachel. El cerco garantizará la seguridad de los trabajadores, usuarios y terceros, previniendo el acceso no autorizado a la zona de trabajo.

MATERIALES

Postes de madera o metálicos, malla plástica de seguridad, alambre galvanizado, clavos, amarres plásticos, grapas y señalización adicional.

EQUIPOS

Herramientas manuales, equipo de nivelación y escaleras o andamios pequeños.

MODO DE EJECUCION

Se limpiará y nivelará el área donde se instalará el cerco. Los postes se colocarán a intervalos regulares y se fijarán al suelo para asegurar su estabilidad. La malla plástica se sujetará firmemente a los postes con amarres plásticos o alambre galvanizado, garantizando su tensión y continuidad. Se colocará señalización adecuada para advertir sobre los peligros. Durante la obra, el cerco será inspeccionado y reparado según sea necesario. Al finalizar, se desinstalarán todos los elementos y se gestionarán conforme a su reutilización o disposición.

CONTROLES

Inspección inicial del cerco, revisiones periódicas y monitoreo constante para garantizar su correcto funcionamiento.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El cerco provisional será medido por metro(m) efectivamente instalado, considerando el cumplimiento de las especificaciones técnicas indicadas.

FORMA DE PAGO

Por metro (m) instalado, incluyendo materiales, mano de obra, equipos, mantenimiento y retiro del cerco.

01.02 INSTALACIONES PROVISIONALES

01.02.01 AGUA PARA LA CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCION

Consiste en el suministro y disposición de agua para todas las actividades relacionadas con la construcción, incluyendo la preparación de mezclas, limpieza de herramientas, y humectación de materiales o superficies cuando sea necesario.

MATERIALES

Tuberías, mangueras, conexiones y tanques de almacenamiento (en caso de requerirse).

EQUIPOS

Motobombas, herramientas manuales y recipientes de transporte.

MODO DE EJECUCIÓN

El agua será suministrada desde una fuente cercana, utilizando tuberías o mangueras que permitan su distribución en la obra. En caso de no contar con una conexión directa, se almacenará en tanques provisionales. Durante toda la construcción se garantizará el acceso continuo al recurso y su uso eficiente.

CONTROLES

Se verificará periódicamente la disponibilidad de agua y su calidad para evitar interrupciones o afectaciones en las actividades constructivas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se medirá por meses consumidos, según lo indicado en los registros de suministro.

FORMA DE PAGO

El pago será por mes utilizado, incluyendo el costo del recurso, transporte y equipos asociados.

01.02.02 ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONSTRUCCIÓN

DESCRIPCION

Consiste en el suministro de energía eléctrica para la operación de equipos, herramientas y actividades de iluminación necesarias durante la construcción.

MATERIALES

Cables eléctricos, tableros provisionales, tomacorrientes y dispositivos de protección.

EQUIPOS

Generadores eléctricos (si aplica), extensiones eléctricas y luminarias provisionales.

MODO DE EJECUCIÓN

Se instalará un sistema de distribución eléctrica provisional conectado a la red local o mediante generadores en caso de ser necesario. Los cables y conexiones estarán protegidos y distribuidos de manera estratégica para garantizar seguridad y eficiencia en todas las áreas de trabajo.

CONTROLES

Se realizará una inspección regular del sistema eléctrico para verificar su correcto funcionamiento y prevenir riesgos de accidentes.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se medirá meses (mes) consumidos, según el registro de consumo eléctrico.

FORMA DE PAGO

El pago será por meses utilizados, considerando el costo de la energía, equipos y mantenimiento del sistema provisional.

01.03 TRABAJOS PRELIMINARES
01.03.01 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

DEFINICIÓN
Consiste en la movilización y desmovilización de equipo.

DESCRIPCION
El Residente se encargará de las acciones y trabajos necesarios para el transporte de maquinaria, equipos, herramientas, repuestos, materiales y todos los insumos necesarios para la ejecución de la obra, de acuerdo al cronograma de ejecución, con aprobación del Inspector o Supervisor.

MODO DE EJECUCION
Para el transporte de la maquinaria y equipos a la Obra, el Residente adquirirá los servicios de personas jurídicas o naturales que se dediquen al transporte terrestre, la maquinaria y equipos será transportada en camiones y se utilizarán los caminos existentes como los construidos previamente como vías de acceso a la obra, durante esta actividad se evitará causar daños a terrenos y propiedades de terceros, los cuales en caso de ocurrir serán de responsabilidad del Residente.
La partida comprende el 50% de movilización durante el proceso constructivo de la obra y el 50% de desmovilización que se efectuará una vez finalizados los trabajos y según los plazos del cronograma de ejecución.

MATERIALES
El contratista empleará vehículos para la movilización de equipos y maquinarias necesarios para la ejecución del proyecto.

CONTROLES
El supervisor verificará la ejecución de la partida y la utilización vehículos para la movilización de los equipos y maquinarias, se realizará la conformidad del servicio verificado la presencia de equipos y maquinarias en el lugar de la obra.

MÉTODO DE MEDICIÓN
La Partida se medirá en global (Glb).

FORMA DE PAGO
El pago se hará por global (Glb.), de acuerdo a la adquisición entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación total por la mano de obra, materiales, equipo, herramientas e imprevistos necesarios para la buena ejecución de la partida indicada en el presupuesto.

01.03.02 LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

DESCRIPCION
Consiste en la limpieza manual del terreno para dejarlo apto para las actividades constructivas, eliminando residuos, materiales sueltos, vegetación y cualquier elemento que pueda interferir en las labores.

MATERIALES
Guantes de trabajo y bolsas para residuos.

EQUIPOS
Palas, picos, escobas y carretillas.

MODO DE EJECUCION
Se realizará la remoción de residuos manualmente, acumulándolos en áreas específicas para su posterior disposición. La limpieza abarcará todo el terreno definido en los planos del proyecto.

CONTROLES
Se inspeccionará que el área quede completamente despejada y libre de obstrucciones.

MÉTODO DE MEDICIÓN
Por metro cuadrado (m²) efectivamente limpiado.

FORMA DE PAGO
El pago será por metro cuadrado (m²) ejecutado, considerando materiales, equipos y mano de obra.

01.03.03 TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO

DEFINICIÓN
Comprende las labores de trazo nivelación y replanteo.

DESCRIPCION
Comprende el trazo y replanteo preliminar de acuerdo a los planos en el terreno y nivelado fijando los ejes de referencia y las estacas de nivelación, para verificar la ubicación y área exacta de los trabajos a realizar.

MATERIALES
Se utilizan: Cordel, pintura esmalte sintético standard, yeso x 18 kg, estacas de madera tornillo y clavos para madera con cabeza de 2 1/2".

EQUIPOS
Se hará uso de herramientas manuales.

MODO DE EJECUCION
Para el desarrollo de la partida se ejecutará el trazo nivelación y replanteo, se realizará mediante equipos topográficos y de acuerdo a los planos del proyecto para la definición de la ubicación, niveles de la estructura a construir.

CONTROLES
El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutados en la construcción, efectuará los siguientes controles:
➤ Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
➤ Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
➤ Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

Verificar la utilización de los equipos correctos para el cumplimiento de la partida
El trabajo será ejecutado bajo la dirección técnica del residente de obra y se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos, metrados y especificaciones técnicas del proyecto (según corresponda).

MÉTODO DE MEDICIÓN
El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m2) del área trazada y replanteada y aprobado por el Supervisor de acuerdo a lo especificado, medido en la posición original según los planos, para esto se medirá los metros cuadrados trazados necesaria para la realización de obras de excavación del terreno.

FORMA DE PAGO
El pago se efectuará al pago unitario por metro cuadrado (M2), del contrato; entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos planteado en el presupuesto todo esto necesarios para la realización de esta partida.

01.04 REMOCIÓN Y DEMOLICIONES
01.04.01 CORTE EN SUPERFICIE DE LOSA DE CONCRETO Hmax=6", INC.
CORTADORA DE DISCO

DESCRIPCION
Este trabajo consiste en la ejecución de cortes en la superficie de una losa de concreto con un espesor máximo de 6 pulgadas (Hmax=6"), utilizando una cortadora de disco diamantado o abrasivo. El corte se realiza con el propósito de control de figuración, demolición parcial o apertura para instalaciones.

MATERIALES

Agua: En caso de corte húmedo, se emplea para reducir el polvo y mejorar la eficiencia del disco.
Sellador de juntas (opcional): En caso de que el corte sea para control de fisuras, se podrá aplicar un sellador elástico para evitar la infiltración de agua y partículas.
EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
Cortadora de disco (sierra de concreto): Equipamiento motorizado, con motor a gasolina, eléctrico o diésel, dependiendo de las necesidades del proyecto.
Discos de corte:

- Disco diamantado (para concreto reforzado o endurecido).
- Disco abrasivo (para cortes más superficiales en concreto sin refuerzo).

Equipo de protección personal (EPP):

- Gafas de seguridad.
- Gautes de trabajo.
- Protector auditivo.
- Mascarilla contra polvo (en caso de corte en seco).
- Botas de seguridad con punta de acero.

MODO DE EJECUCIÓN

Preparación del área

- Delimitar y señalizar la zona de trabajo.
- Asegurar que la superficie esté libre de obstáculos, suciedad o escombros.
- Verificar la ubicación de tuberías o cables en la losa para evitar daños.

Markado del corte

- Utilizar tiza, pintura en aerosol o guía láser para marcar la línea de corte según el diseño requerido.

Ejecución del corte

- Instalar el disco adecuado en la cortadora.
- Si se realiza corte húmedo, asegurar el suministro de agua.
- Iniciar el corte de manera progresiva, evitando movimientos bruscos para no generar daños en la losa.
- Avanzar con velocidad y presión controladas para evitar sobrecalentamiento del disco.

Limpieza y acabado

- Retirar el material cortado y limpiar la superficie.
- Si el corte es para junta de dilatación, proceder con la limpieza y aplicación de sellador.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Control dimensional: Verificar que la profundidad y alineación del corte sean las especificadas en el diseño.
- Estado del disco: Inspeccionar el desgaste del disco de corte y reemplazar si es necesario.
- Condiciones de seguridad: Confirmar el uso adecuado del equipo de protección personal y cumplimiento de protocolos de seguridad.
- Evaluación del acabado: Verificar que el corte sea uniforme y sin bordes irregulares o fisuras no deseadas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros (m) de la longitud trazada y replanteada y aprobado por el Supervisor de acuerdo a lo especificado, medido en la posición original según los planos, para esto se medirá los metros cuadrados trazados necesaria para la realización de obras de excavación del terreno.

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al pago unitario por metro (m), del contrato; entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos planteado en el presupuesto todo esto necesarios para la realización de esta partida.

01.04.02 DEMOLICIÓN DE LOSA DE CONCRETO DE E=0.15 m

DESCRIPCIÓN

Consiste en la demolición de elementos de concreto en la obra, tales como losas, muros, columnas y otros componentes estructurales, de acuerdo con las especificaciones del proyecto y las normativas de seguridad.

MATERIALES

N/A.

EQUIPOS

Martillos neumáticos, cortadoras, grúas, palas, carretillas y equipos de protección personal.

MODO DE EJECUCIÓN

Se procederá a la demolición de los elementos de concreto utilizando equipos especializados, como martillos neumáticos y cortadoras, para evitar daños a las estructuras circundantes. Durante la demolición, se tomará cuidado de no afectar elementos que deben permanecer intactos. Los escombros serán recolectados y retirados de la obra para su disposición adecuada.

CONTROLES

Se verificará que la demolición se realice conforme a las especificaciones del proyecto, asegurando que los elementos a demoler sean retirados sin afectar otras estructuras.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cúbico (m³) de concreto demolido.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cúbico (m³) de concreto demolido, considerando los materiales, mano de obra y equipos empleados en el proceso.

01.04.03 ACAPREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIONES Dmax <= 100 m MANUAL

DESCRIPCIÓN

Consiste en el retiro, transporte y disposición final de los materiales generados durante las demoliciones, asegurando su correcta gestión según las normativas vigentes.

EQUIPOS

Carretillas, palas, camión volquete y equipos de protección personal.

MODO DE EJECUCIÓN

Se recolectará manualmente o con maquinaria el material demolido y se cargará en camiones volquetes para su transporte. El material será trasladado a un lugar autorizado para su disposición final, respetando las normativas ambientales y de seguridad.

CONTROLES

Se verificará la cantidad de material eliminado y que su disposición se realice en sitios autorizados, cumpliendo con las regulaciones ambientales aplicables.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cúbico (m³) de material eliminado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cúbico (m³) de material eliminado, incluyendo mano de obra, equipos y transporte.

02 SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

02.01 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de las normativas vigentes, para garantizar la protección de los trabajadores durante la ejecución de las actividades constructivas.

MATERIALES

Documentos normativos, formatos de control y señalización de seguridad.

EQUIPOS

Computadores, software de elaboración de documentos y elementos de protección personal.

MODO DE EJECUCIÓN

El plan será elaborado siguiendo los lineamientos establecidos por la normativa vigente, considerando los riesgos específicos del proyecto. Incluye la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control, así como capacitaciones al personal, instalación de señalización y controles operativos.

CONTROLES

Se realizará una revisión constante para garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas en el plan.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medida para la partida será Global (gib).

FORMA DE PAGO

El pago será global, incluyendo la elaboración, implementación, capacitaciones y seguimiento.

02.02

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

DEFINICIÓN

Consiste en la provisión de equipos de protección individual

DESCRIPCION

Comprende en la habilitación de materiales individuales de seguridad para el personal que laborara en dicho proyecto.

MATERIALES

Implementos de seguridad: botas de punta acero, protector de oídos, respirador contra polvo, mameluco uniforme, zapatos de seguridad, guantes de cuero, guantes de jebe, chalecos reflectivos, lentes de seguridad, casco de seguridad, cortaviento, trajes protectores de lluvia.

EQUIPOS

La partida no contempla equipos.

MODO DE EJECUCION

Se realizará la implementación y entrega de EPPs al personal obrero antes de la ejecución de los trabajos a ejecutarse y previa verificación y aprobación del supervisor.

CONTROLES

El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutados en la construcción, efectuará los siguientes controles:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la calidad de los materiales a emplear para la ejecución de la partida.
- Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

El trabajo será ejecutado bajo la dirección técnica del residente de obra y se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos, metrados y especificaciones técnicas del proyecto.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de la adquisición de cada material será por global. (Gib.)

FORMA DE PAGO

El pago se hará por global (Gib.), de acuerdo a la adquisición entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación total por la mano de obra, materiales, equipo, herramientas e imprevistos necesarios para la buena ejecución de la partida indicada en el presupuesto.

02.03

EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

DEFINICIÓN

Consiste en la provisión de equipos de protección colectivo

DESCRIPCION

Comprende en la habilitación de materiales colectivo de seguridad como son las preventivas, indicativas, etc.

MATERIALES

- Cinta señalizadora amarilla
- Cinta señalizadora roja
- Cono de fibra de vidrio fosforescente
- Malla de seguridad

EQUIPOS

La partida no contempla equipos.

MODO DE EJECUCION

Serán carteles de prevención indicando los riesgos en obra, en algunos casos se pondrán mallas delimitadoras de plástico color naranja, y cintas de normalizadas de señalización de plástico sintético.

CONTROLES

El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutados en la construcción, efectuará los siguientes controles:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la calidad de los materiales a emplear para la ejecución de la partida.
- Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del Supervisor

MÉTODO DE MEDICION

La medición de la adquisición de cada material será en forma global (Gib.)

FORMA DE PAGO

El pago se hará en forma global (Gib.), de acuerdo a la adquisición entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación total por la mano de obra, materiales, equipo, herramientas e imprevistos necesarios para la buena ejecución de la partida indicada en el presupuesto.

02.04

SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DEFINICION

Consiste en la señalización temporal de seguridad y salud en el trabajo.

DESCRIPCION

Las actividades que se especifican en esta sección abarcan lo concerniente con la construcción y seguridad en las áreas que se hallan en construcción durante el periodo de ejecución de obras. Los trabajos incluyen:

La implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control y seguridad acorde a las distintas fases de la construcción.

El transporte de personal a las zonas de ejecución de obras.

En general se incluyen todas las acciones, facilidades, dispositivos y operaciones que sean requeridos para garantizar la seguridad y confort del público usuario erradicando cualquier incomodidad y molestias que puedan ser ocasionados por deficientes servicios de seguridad.

Materiales

El inspector deberá instalar de acuerdo a su programa y de los frentes de trabajo, todas las señales y dispositivos necesarios en cada fase de obra y cuya cantidad no podrá ser menor en el momento de iniciar los trabajos a lo que se indica:

Señales Restrictivas, Preventivas e Informativas

MATERIALES

- Soporte para cinta señalizadora
- Paneles con señales de obligación, prevención, prohibición e información surtida

EQUIPOS

La partida no contempla equipos.

MODO DE EJECUCION

BARRERAS / TRANQUERAS

Cinta señalizadora con parantes de 1.20 m. de alto
Chalecos de Seguridad, Silbatos
Las señales, dispositivos y chalecos deberán tener material con características retroreflexivas que aseguren su visibilidad según sea el caso.
El Ejecutor deberá proveer el personal suficiente, así como las señales, materiales y elementos de seguridad que se requieran para un efectivo control.
El Ejecutor está obligado al cumplimiento de las disposiciones dadas en esta sección y el Inspector a exigir su cumplimiento cabal. Cualquier contingencia derivada de la falta de cumplimiento de estas disposiciones será de responsabilidad del Ejecutor.

CONTROL DE OBRA

El Ejecutor deberá proveer el personal de control en obra, en número suficiente, el que estará bajo el mando de un controlador capacitado en este tipo de trabajo. El Controlador tendrá las siguientes funciones y responsabilidades.
Coordinación de las operaciones de control.
Determinación de la ubicación, posición y resguardo de los dispositivos de control y señales en cada caso específico.
Corrección inmediata de las deficiencias en el control y seguridad de la Obra. Coordinación de las actividades de control con el Supervisor.
Organización del almacenamiento y control de las señales y dispositivos, así como de las unidades rechazadas u objetadas.
En las áreas de trabajo durante la ejecución de las obras, no se permitirá la acumulación de suelos, material demolido y otros materiales que puedan significar algún peligro y/o interrupciones en la Obra.

ZONA DE TRABAJO

El Ejecutor solo utilizará para el tránsito de vehículos y del personal las áreas o ingresos que el Inspector defina y autorice que sean necesarios. En el caso de calles urbanas se requerirá además la aprobación de autoridades locales y de administradores de servicios públicos.
En los desvíos, vías de servicio y acceso se deberá usar de forma permanente barreras, parantes con cinta, y señales verticales para desviar y canalizar el tránsito peatonal.
El Ejecutor tiene la obligación de mantener en condiciones adecuadas las vías y áreas de circulación. En caso que, por efectos del desvío del tránsito sobre las vías, calles urbanas y se produzca algún deterioro en el pavimento o en los servicios públicos y/o construcciones internas, el ejecutor deberá repararlos a su costo, a satisfacción del Inspector y de las autoridades que administran el servicio y la institución.

MODO DE TRABAJO

Todos los dispositivos de control a emplear en las zonas de trabajo en la Obra, estarán de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
Los dispositivos deberán colocarse antes del inicio de obras, debiendo mantenerse adecuadamente durante el proceso de las obras. Se retirarán una vez terminados los trabajos. Las señales y dispositivos en las zonas de trabajo deben mantenerse limpios y legibles todo el tiempo.
Se emplearán barreras y otros dispositivos auxiliares para tal efecto:

Barreras: Las barreras o tranqueras deben ser uniformes en su estructura y pintura reflectiva. Serán del tipo móviles de 2.40 @ 3.00m de longitud y 0.90m de altura, se pintarán con franjas de color naranja y blanco de 15cm de ancho, las franjas estarán diseñadas a 45° respecto de la vertical.

CLASES DE BARRERAS: Características

| Descripción | Movible | Portable | Permanente |
|-----------------------|-------------|----------|------------|
| Ancho del larguero | 8" – 12" | 8" – 12" | 8" – 12" |
| Longitud del larguero | 6' – 8' | 8' – 12' | Variable |
| Ancho franja pintada | 6" | 6" | 6" |
| Altura | 3' | 3' | 3' |
| Tipo de Estructura | Desmontable | Ligero | Permanente |

DISPOSITIVOS AUXILIARES:




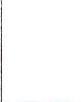

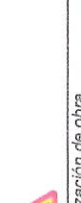



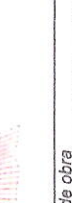
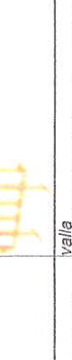
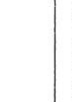

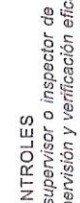
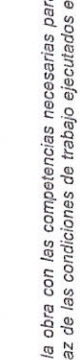
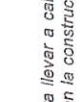

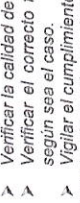
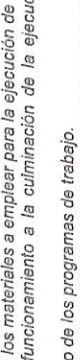
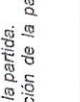

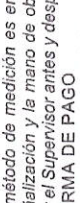
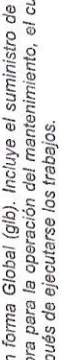









Conos y Cilindros: Serán de forma cónica de material plástico de 28" (polietileno) con banda reflectante de 2" de ancho, resistentes a los impactos de los vehículos.

Se utilizarán como encauzamiento complementario de los desvíos y en las zonas de trabajo. Se pintarán en franjes de color naranja y blanco reflectante. Deberán tener una altura no menor de 45cm.

Cinta señalizadora: Cinta a emplear para delimitar áreas de trabajo, serán de color amarillo con texto de color negro.

Tendrá un ancho de 5" y llevará como texto "PELIGRO OBRAS". En esta partida se considera el suministro y colocación de cinta señalizadora plástica para seguridad de la obra. Se incluye los parantes de 1.20m de altura con base mediante un dado de concreto de 25 x 25cm. y 20cm de espesor, los parantes de madera de 1 1/2" x 1 1/2" en el cual se fijará la cinta, el distanciamiento entre parantes será como máximo 4.00m, tal como se aprecia en el gráfico que se adjunta.

SEÑALIZACIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
|  |  |  |  |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |
| Señalización de obra | Carteles de obra | Carteles de obra | Carteles de obra |
| | | | |

Comprende los recursos para respuesta ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo.
DESCRIPCIÓN
Esta partida consiste en la adquisición de los recursos que correspondan a la implementación de los recursos para respuesta ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo.

MATERIALES
Implementación de los recursos para respuesta ante emergencias en seguridad y salud en el trabajo.

EQUIPOS

Esta partida no comprende equipos.

MODO DE EJECUCIÓN

Se deberá hacer un análisis de riesgos de la obra, con el cual se identificarán los peligros asociados a cada una de las actividades y se propondrán las medidas preventivas ante las emergencias. Luego se identificarán los riesgos que, por su magnitud, sean considerados como emergencias, los mismos que deberán ser priorizados y atendidos en forma inmediata.

CONTROLES

El trabajo será ejecutado bajo la dirección técnica del residente de obra y se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo a los metros y especificaciones técnicas del proyecto (según corresponda).

MÉTODO DE MEDICIÓN

El criterio de medición se realizará en forma Global (Glb).

FORMA DE PAGO

Se realizará al cumplir con lo requerido en el Expediente Técnico de Obra, en lo referente a personal y recursos disponibles para ejecutar dicha actividad de seguridad y salud en el trabajo.

03
03.01 MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL
PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL

DESCRIPCIÓN
Elaboración e implementación del Plan de Mitigación Ambiental para minimizar los impactos ambientales generados durante la ejecución de la obra, en cumplimiento con las normativas vigentes.

MATERIALES

Documentos normativos, señalización ambiental y formatos de monitoreo.

EQUIPOS

Computadoras y herramientas de monitoreo ambiental.

MODO DE EJECUCIÓN

Se identifican los impactos ambientales potenciales y se establecen medidas de mitigación específicas. Se incluyen capacitaciones al personal, instalación de señalización, manejo adecuado de residuos y supervisión continua del cumplimiento de las medidas.

CONTROLES

Supervisión constante del cumplimiento de las medidas de mitigación y generación de reportes de monitoreo ambiental.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de la partida será por global. (Glb.)

FORMA DE PAGO

El pago se hará por global (Glb.) de acuerdo al presupuesto.

04
04.01 MEJORAMIENTO DE LA LOSA DEPORTIVA MULTIFUNCIONAL
MOVIMIENTO DE TIERRAS
04.01.01 EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NORMAL

DESCRIPCIÓN
Consiste en la excavación manual de terreno normal, incluyendo la extracción de tierra y su acumulación en áreas específicas.

MATERIALES

No aplica.

EQUIPOS

Palas, picos y carretillas.

MODO DE EJECUCIÓN

El terreno será excavado manualmente según las dimensiones y niveles indicados en los planos. El material excavado se acumulará en un área designada dentro de la obra.

CONTROLES

Verificación de las dimensiones y niveles según las especificaciones técnicas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cúbico (m³) efectivamente excavado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cúbico (m³), incluyendo mano de obra y equipos.

DESCRIPCIÓN

Consiste en el relleno de zanjas o áreas excavadas utilizando el material propio generado en la obra.

MATERIALES

Material propio del sitio, libre de escombros.

EQUIPOS

Palas, carretillas y compactadores manuales.

MODO DE EJECUCIÓN

El material será transportado, colocado y compactado manualmente en las áreas excavadas, siguiendo las especificaciones técnicas.

CONTROLES

Se supervisará el nivel de compactación y el cumplimiento de las cotas indicadas en los planos.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cúbico (m³) efectivamente relleno.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cúbico (m³), incluyendo materiales y equipos.

04.01.03 ACARreo Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE Dmax <= 100 m MANUAL
DESCRIPCIÓN

Este trabajo comprende el acarreo y eliminación manual de material excedente proveniente de excavaciones, demoliciones o nivelaciones dentro de un radio máximo de 100 metros. El material será transportado hasta el sitio de disposición final definido en el proyecto o autorizado por la supervisión.

MATERIALES

- Material excedente: Tierra, escombros, fragmentos de concreto, piedras u otros desechos generados en la obra.
- Elementos de contención (opcional): Bolsas, lonas o carretillas, según la naturaleza del material y las condiciones del sitio.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Herramientas manuales:
- Palas (de punta y planas).
- Picos y barras para desprendimiento de material compactado.
- Carretillas para el transporte.
- Baldes (si el acarreo es en espacios reducidos).
- Equipo de protección personal (EPP):
- Guantes de trabajo resistentes.
- Gafas de seguridad.
- Botas de seguridad con punta de acero.
- Mascarilla contra polvo (según condiciones del material).
- Chaleco reflectante en caso de zonas de tráfico vehicular.

MODO DE EJECUCIÓN

Preparación del área

- Identificar y delimitar la zona de acopio temporal del material excedente.
- Verificar el trayecto del acarreo para asegurar que sea transitable y seguro.

Recolección del material

- Utilizar palas o herramientas adecuadas para cargar el material en carretillas o contenedores de transporte.
- En caso de residuos voluminosos, realizar su fragmentación previa para facilitar el manejo.

Transporte manual del material

- Desplazar el material hasta el sitio de eliminación en recorridos de máximo 100 metros.
- Mantener un ritmo constante evitando sobrecarga en herramientas o esfuerzo excesivo.

Disposición del material

- Descargar el material en el punto de destino definido por el proyecto.
- Asegurar la correcta distribución del material para evitar acumulaciones desordenadas.

Limpieza y finalización

- Retirar residuos dispersos en el área de trabajo.
- Dejar el sitio limpio y en condiciones seguras para continuar con otros procesos constructivos.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

Verificación de distancias: Confirmar que el acarreo no supere los 100 metros establecidos en la especificación.

Condiciones de seguridad: Asegurar el uso adecuado del equipo de protección personal y verificar que no haya riesgos en el trayecto de acarreo.

Estado del material: Comprobar que el material excedente se transporte sin dispersión ni pérdidas en el camino.

Limpieza del área: Revisar que la zona de trabajo quede libre de escombros o residuos no deseados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cúbico (m³) efectivamente relleno.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cúbico (m³), incluyendo materiales y equipos.

04.02 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE

04.02.01 SOLADO DE CONCRETO C:H, 1:12 E=4" CEMENTO-HORMIGÓN

DESCRIPCIÓN

Consiste en la colocación de un solado de concreto con una relación de mezcla 1:12 y un espesor de 4 pulgadas, utilizado como base para las estructuras superiores.

MATERIALES

Cemento, hormigón, agua y aditivos (si aplica).

EQUIPOS

Palas, carretillas, vibradores y herramientas manuales.

MODO DE EJECUCIÓN

El concreto será preparado, transportado y colocado en el área indicada, asegurando su nivelación y compactación adecuada.

CONTROLES

Se verificarán las proporciones de la mezcla, espesor y nivelación según planos.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cuadrado (m²) efectivamente colocado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cuadrado (m²), incluyendo materiales, mano de obra y equipos.

REPOSICIÓN DE CONCRETO EN LOSA EXISTENTE $ic=175 \text{ kg/cm}^2$

DESCRIPCIÓN

Consiste en la reposición de concreto en las áreas deterioradas de una losa existente, asegurando que alcance una resistencia de 175 kg/cm^2 .

MATERIALES

Cemento, áridos, agua y aditivos (si aplica).

EQUIPOS

Cortadores de concreto, vibradores y herramientas manuales.

MODO DE EJECUCIÓN

Se limpiará el área afectada, se retirará el material deteriorado y se colocará el nuevo concreto siguiendo las especificaciones técnicas.

CONTROLES

Se verificará la limpieza del área, la resistencia del concreto y la nivelación final.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cuadrado (m²) efectivamente reparado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cuadrado (m²), considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.03 OBRAS DE CONCRETO ARMADO

04.03.01 ZAPATAS

04.03.01.01 ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ GRADO 60

DEFINICIÓN

Consiste en el armado de la estructura de acero corrugado $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$.

DESCRIPCIÓN

El ejecutor deberá suministrar, cortar, doblar y colocar todos los refuerzos de acero. Todos los refuerzos deberán estar libres de escamas oxidadas, aceite, grasa, mortero endurecido o cualquier otro revestimiento que pueda destruir o reducir su adherencia al concreto. El limpiado, colocado, espaciado, doblado y empalme de las barras de refuerzo se hará de conformidad con las disposiciones aplicables del ACI Standard Building Code Requirements for Reinforced Concrete (ACI 318-95) del American Concrete Institute, salvo que se indique de otra manera en los planos o lo disponga la Supervisión.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Alambre negro recocido n°16
- Acero corrugado $f_y=4200 \text{ kg/cm}^2$ grado 60
- Cizalla para acero
- Herramientas manuales
- Dobladora de fierros

MODO DE EJECUCIÓN

A menos que se ordene lo contrario, los refuerzos de acero deberán ser varillas estriadas o corrugadas, y deberán cumplir con la Norma A-615 de la ASTM. El acero tendrá un límite de fluencia de 4200 kg/cm^2 .

Corte y Doblado

El acero de refuerzo podrá doblarse en la fábrica o en el sitio. Todos los dobleces deberán efectuarse de acuerdo con las prácticas normalizadas y empleando métodos mecánicos aprobados. No se permitirá calentar los aceros para doblarlos.

Colocación

El acero para ser colocado en la obra deberá estar libre de polvo, óxido en escamas, protuberancias, pintura, aceite o cualquier otro material extraño que pueda afectar la adherencia. Las varillas se colocarán de acuerdo con las indicaciones de los planos y deberán estar aseguradas firmemente en las posiciones señaladas, de manera que no sufran desplazamientos durante la colocación y fraguado del concreto.

Recubrimiento de los Refuerzos

Los recubrimientos libres de los refuerzos principales deberán estar de acuerdo Cláusula 808 Norma ACI 318-99. El recubrimiento de varillas de refuerzo de repartición y de otras varillas de refuerzo secundario no podrá ser menor de cinco (5) cm.

Empalmes

Todos los empalmes de las varillas de refuerzo se ajustarán a los acápites aplicables del ACI Standard Building Code Requirements for Reinforced Concrete (ACI 318-99), a menos que se indique de otra manera en los planos o se tenga una disposición diferente por parte de la Supervisión.

Los extremos traslapados de las varillas deberán quedar yuxtapuestos y atados firmemente con alambre. Los traslapes para las varillas en compresión serán de 24 diámetros y para las varillas en tensión de 36 diámetros.

CONTROLES

Durante la ejecución de los trabajos, el Supervisor adelantará los siguientes controles principales:

- Verificar el estado y funcionamiento del equipo empleado por el Contratista.
- Solicitar al Contratista copia certificada de los análisis químicos y pruebas físicas realizadas por el fabricante a muestras representativas de cada suministro de barras de acero.
- Comprobar que los materiales por utilizar cumplan con los requisitos de calidad exigidos por la presente especificación.
- Verificar que el corte, doblado y colocación del refuerzo se efectúen de acuerdo con los planos, esta especificación y sus instrucciones.
- Vigilar la regularidad del suministro del acero durante el período de ejecución de los trabajos.
- Verificar que cuando se sustituya el refuerzo indicado en los planos, se utilice acero de área y perímetro iguales o superiores a los de diseño.
- Efectuar las medidas correspondientes para el pago del acero de refuerzo correctamente suministrado y colocado.

Calidad del acero

Las barras y mallas de refuerzo deberán ser ensayadas en la fábrica y sus resultados deberán satisfacer los requerimientos de las normas respectivas de la AASHTO o ASTM correspondientes. El Contratista deberá suministrar al Supervisor una copia certificada de los resultados de los análisis químicos y pruebas físicas realizadas por el fabricante para el lote correspondiente a cada envío de refuerzo a la obra. En caso de que el Contratista no cumpla este requisito, el Supervisor ordenará, a expensas de aquel, la ejecución de todos los ensayos que considere necesarios sobre el refuerzo, antes de aceptar su utilización. Cuando se autorice el empleo de soldadura para las uniones, su calidad y la del trabajo ejecutado se verificarán de acuerdo con lo indicado. Las varillas que tengan fisuras o hendiduras en los puntos de flexión, serán rechazadas.

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos del proyecto (según corresponda), con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del Supervisor.

MÉTODOS DE MEDICIÓN

Se medirá por Kilogramo (Kg) acero de refuerzo habilitado, armado y colocado en obra.

FORMA DE PAGO

El método de medición para pago para el acero de refuerzo será Kilogramo (Kg) y será valorizado cuando sea colocada en la obra, que comprenderá toda la mano de obra, materiales, equipos y herramientas.

04.03.01.02 CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ PIZAPATAS

DEFINICIÓN

Consiste en el vaciado de concreto $F'C= 210 \text{ kg/cm}^2$ p/columnas.

DESCRIPCIÓN

En general, las presentes especificaciones están referidas a las construcciones de concreto en zapatas, vigas que se indiquen en los planos. Los trabajos incluyen el suministro de equipo, materiales y mano de obra necesarios para la cosificación, mezclado, armaduras, transporte, colocación, acabado y curado del concreto. La dosis óptima para cada tipo de concreto será establecida por medio de las pruebas. Los componentes del concreto se podrán utilizar y dosificar dentro de los siguientes límites especificados:

Tabla de datos óptimos para concreto según su resistencia

| F.C. Cemento | | | | Bollas | | Resistencia A.C. (Max) | | Resistencia A.C. (Óptima) | |
|--------------|------|------|------|--------|--|------------------------|--|---------------------------|--|
| 210 | 9.75 | 0.58 | 0.50 | | | | | | |

Fuente: Ficha Técnica Cementos Portland Tipo I.
Nota: Los datos de la tabla anterior no reemplazan a los calculados según diseño de mezcla realizado durante la ejecución, estos deben ser tomados como referencia.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Piedra chancada de 1/2" m3
- Arena gruesa
- Cemento portland tipo I (42.5kg)
- Aditivo plastificante
- Agua puesta en obra
- Herramientas manuales
- Vibrador de concreto 4 hp 1.25"
- Mezcladora de concreto tambor 18 HP9-11P3
- Andamio metálico

MODO DE EJECUCION

a. Cemento Portland tipo I

El cemento Portland para todo el concreto y mortero, debe cumplir con los requisitos de Especificaciones ASTM C-150 Tipo I. Cada lote de cemento en bolsa, deberá ser almacenado para permitir el acceso necesario para su inspección o identificación y deberá estar adecuadamente protegido de la humedad. El cemento deberá estar libre de grumos o endurecimientos debido a un almacenaje prolongado. Si el cemento permaneciera almacenado por más de cuatro (04) semanas deberá ser sometido a los ensayos correspondientes para verificar su calidad y comprobar su correcta resistencia. En todo caso, necesitará la autorización del SUPERVISOR para su utilización. Una bolsa de cemento queda definida como la cantidad con tenida en un envase original intacto del fabricante que generalmente pesa 42.5 Kg.

b. Hormigón

Se define como hormigón al conjunto de fragmentos de roca ígnea duros, resistentes, densos y durables, sin estar cubiertos de otros materiales o materia orgánica; en general, deberá cumplir con la Norma ASTM C-33.

c. Agregado Fino

La arena para la mezcla del concreto y para sus usos como mortero, será arena limpia, de origen natural, con un tamaño máximo de partículas de 3/16" y cumplirá con lo indicado en la norma ASTM C-33. La arena será obtenida de depósitos naturales o procesada en el sitio de la obra o una combinación de ambos.

d. Agregado Grueso / grava

Los agregados gruesos serán de fragmentos de roca ígnea duros, resistentes, densos y durables, sin estar cubiertos de otros materiales o materia orgánica.

El agregado grueso para la mezcla del concreto estará constituido por grava natural, grava partida, piedra chancada o una combinación de ellas con dimensión mínima de 3/16" y dimensión máxima de 3".

e. Agua

El agua que se empleará para mezcla y curado del concreto, estará limpia y libre de cantidades dañinas de sales, aceites, ácidos álcalis, materia orgánica o mineral y otras impurezas que puedan reducir la resistencia, durabilidad o calidad del concreto. El agua para la mezcla y el curado del concreto, no debe tener un pH menor de 5.5 ni mayor de 8.5.

Mezclado: El mezclado será a mano, deberá usarse una plataforma a prueba de fugas, de manera que el concreto que se obtenga sea de una distribución homogénea de sus ingredientes.

Vaciado: El concreto se llevará directamente al lugar del vaciado, tan pronto como sea posible, utilizando métodos que garanticen que no habrá segregación, ni pérdida de ingredientes.

Chuseado: El Chuseado será por inmersión de una varilla de fierro de 1/2" mediante el cual se agitará el concreto a fin de eliminar las cangrejeras.

Curado: El concreto recién colocado, deberá ser protegido de un secado prematuro y de temperaturas excesivamente calientes o frías, además, mantenerse con una pérdida mínima de humedad, a una temperatura relativamente constante durante el período de tiempo necesario para la hidratación del cemento y para el endurecimiento debido del concreto.

El curado inicial deberá seguir inmediatamente a las operaciones de acabado. El curado se continuará durante un tiempo mínimo de 7 días, teniéndose especial cuidado en las primeras 48 horas.

Los métodos para evitar la pérdida de humedad pueden ser:

- Utilización de membranas líquidas.
- En caso de superficies planas se puede formar pozos de agua.
- Regando continuamente.
- Cubriendo con una capa de arena o aserrín de 2.5 cm humedecidos previamente.

CONTROLES

El Supervisor efectuará las pruebas necesarias de los materiales y agregados, de los diseños propuestos de mezcla y del concreto resultante, para verificar el cumplimiento con los requisitos técnicos de las especificaciones de la obra.

Las pruebas comprenderán lo siguiente:

Pruebas de los materiales para verificar el cumplimiento de las especificaciones.

Verificación y pruebas de los diseños de mezcla.

Pruebas de resistencia del concreto de acuerdo con los procedimientos siguientes:

Obtención de muestras de concreto de acuerdo con las especificaciones ASTM-C-172

"Método para muestrear concreto fresco".

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del mismo.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El concreto simple se medirá en metros cúbicos (m3), dimensionando las estructuras vaciadas de acuerdo a las dimensiones establecidas en los planos.

FORMA DE PAGO

La forma de pago de todos los concretos: simples y reforzados, es el Metro Cúbico (m3), colocado de acuerdo a planos y especificaciones técnicas y se valorizará de acuerdo al volumen llenado por estructuras.

04.03.01.03 CURADO DE CONCRETO

DEFINICIÓN

Consiste en el curado de estructuras de concreto.

DESCRIPCIÓN:

Una vez concluidas la tarea de desencofrado en forma inmediata se procederá con el curado del concreto manteniéndolo a una temperatura de más de 10° C y en una condición húmeda (en saturación) por lo menos durante los primeros 14 días de colocados.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Agua para construcción
- Herramientas manuales

MODO DE EJECUCIÓN

El curado se iniciará tan pronto se haya iniciado el endurecimiento del concreto, y siempre que no lave la lechada de cemento y se terminará cuando el concreto se haya endurecido lo suficiente para impedir daños. Regando con agua las superficies expuestas hasta que logre la resistencia al diseño.

CONTROLES

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del Supervisor.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición de esta actividad será por metro cuadrado (m2) de trabajo realizado.

FORMA DE PAGO

Se hará según el avance de acuerdo al precio unitario para la partida.

04.03.02 COLUMNAS

04.03.02.01 ACERO CORRUGADO fy= 4200 kg/cm2 GRADO 60

Similar al ítem 04.03.01.01

04.03.02.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN COLUMNAS

DEFINICIÓN

Consiste en el encofrado y desencofrado normal.

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro, ejecución y colocación de las formas de madera necesarias para el vaciado del concreto de los diferentes elementos que conforman las estructuras y el retiro del encofrado (desencofrado) en el lapso que se establece más adelante. El objetivo principal del encofrado es contener el concreto dándole la forma requerida, de acuerdo a lo especificado en la norma ACI-374-68.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Desmoldador para encofrado
- Alambre negro recocido n°8
- Alambre negro recocido n°16
- Clavos para madera con cabeza de 3"
- Madera tornillo selecto
- Madera rolliza de eucalipto d=4", l=4m
- Herramientas manuales

MODO DE EJECUCIÓN

Los encofrados se podrán ejecutar con madera tornillo y clavos según convenga el constructor. Los alambres que se empleen para amarrar los encofrados, no deberán atravesar las caras del concreto que queden expuestas en la obra terminada. En general, se deberá unir los encofrados con material que puedan ser retirados posteriormente.

La superficie interior de todos los encofrados, se limpiará de toda suciedad, grasa, mortero, u otras materias extrañas, y será cubierta con un aceite probado que no manche el concreto antes de que éste sea vaciado en los encofrados y antes de colocar el acero de refuerzo.

Las superficies de los encofrados en contacto con el concreto, serán tratadas con materiales lubricantes aprobados cuando así lo considere El supervisor, para que facilite el desencofrado, e impida que el concreto se pegue en los encofrados, pero que no manchen e impliquen el curado adecuado de la superficie de concreto.

Desencofrado

El tiempo de desencofrado será fijado en función de la resistencia requerida y del comportamiento estructural de la obra. Cualquier daño causado al concreto en el desencofrado, será reparado a satisfacción del Supervisor.

CONTROLES

El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutadas en la construcción, efectuará los siguientes controles:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la calidad de los materiales a emplear para la ejecución de la partida.
- Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos del proyecto y con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del Supervisor

MÉTODOS DE MEDICIÓN

Esta partida sólo será materia de medición directa para la construcción de las estructuras de concreto comprendido en el proyecto. La cantidad de metros cuadrados (m2) de encofrado colocado y en contacto con el concreto obtenida de acuerdo a lo señalado en los planos, verificados y aprobados por el Supervisor será el método de medida para el encofrado y desencofrado.

FORMA DE PAGO

Se valorará la cantidad de metros cuadrados (m2) medidos según el acápite anterior al precio unitario de encofrado y desencofrado que comprenderá toda la mano de obra, materiales, equipos, herramientas e implementos necesarios para completar la partida.

04.03.02.03 CONCRETO $f_c=210 \text{ kg/cm}^2$ EN COLUMNAS

Similar al ítem 04.03.01.02

04.03.02.04 CURADO DE CONCRETO

Similar al ítem 04.03.01.03

04.03.03 REVOQUES Y REVESTIMIENTOS

04.03.03.01 TARRAJEO C/A 1:5 DE E=1.5cm EN COLUMNAS

DESCRIPCIÓN

Consiste en la aplicación de un tarrajeo con una mezcla cemento-arena en proporción 1:5 y un espesor de 1.5 cm sobre superficies indicadas en los planos.

MATERIALES

Cemento, arena y agua.

EQUIPOS

Palas, llana metálica, fratacho y baldes.

MODO DE EJECUCIÓN

Se prepara la superficie limpiándola y humedeciéndola antes de la aplicación. La mezcla se extenderá uniformemente y se alisará con la llana hasta obtener un acabado fino.

CONTROLES

Se verificará la adherencia, proporción de mezcla y uniformidad del acabado.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cuadrado (m²) efectivamente aplicado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cuadrado (m²), incluyendo materiales, mano de obra y equipos.

04.04 PINTURA

04.04.01 PINTURA SATINADA EN COLUMNAS

DEFINICIÓN

Consiste en el pintado con pintura satinada en columnas

DESCRIPCIÓN

Se refiere al acabado final de las columnas según los planos de diseño, definidos por el residente de obra en aprobación de la Supervisión. Lijar hasta obtener un acabado de superficie óptima, Primera Mano de Sellador. El acabado se dará con Satinado en 2 manos como mínimo aplicadas con brocha, cuando la etapa anterior este completamente seca.

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente, con un vehículo que se convierte en una película sólida; después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivos múltiples. Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas, de propiedades asépticas, un medio de ornato de primera importancia y un medio de señalización e identificación de las cosas y servicios.

MATERIALES Y EQUIPOS

- Lija para concreto

- Pintura satinada
- Cinta maskingtepe de 2"
- Sellador blanco para muros
- Herramientas manuales

MODO DE EJECUCION

Sellador

Deberá ser un producto consistente al que se le pueda agregar agua para darle una viscosidad adecuada para aplicarla fácilmente.

En caso necesario, el Contratista podrá proponer y utilizar otro producto que tenga el mismo fin, siempre y cuando cuente con la aprobación del Inspector.

Pintura

La pintura a utilizar será de satinada, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Los materiales que necesiten ser mazzclados, lo serán en la misma obra.

CONTROLES

El supervisor o inspector de la obra con las competencias necesarias para llevar a cabo la supervisión y verificación eficaz de las condiciones de trabajo ejecutados en la construcción, efectuará los siguientes controles:

- Verificar que el Contratista disponga de todos los permisos requeridos para la ejecución de los trabajos.
- Verificar la eficiencia y seguridad de los procedimientos adoptados por el Contratista.
- Verificar la calidad de los materiales a emplear para la ejecución de la partida.
- Verificar el correcto funcionamiento a la culminación de la ejecución de la partida según sea el caso.
- Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo.

El trabajo ejecutado se dará por terminado y aceptado cuando el supervisor o inspector verifique que las partidas estén de acuerdo con los planos del proyecto, con estas especificaciones técnicas y las aprobaciones del Supervisor.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Metro Cuadrado (m2)

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio por metro cuadrado y dicho pago constituirá la compensación total por la mano de obra, materiales y herramientas necesarias para el trabajo a realizar.

04.05 ESTRUCTURA METÁLICA

04.05.01 COLUMNAS METÁLICAS

04.05.01.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLACA BASE DE 35x45cm x 1/4" C/PERNO DE ANCLAJE DE 1/2"

DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en el suministro, colocación y fijación de placas base de acero de dimensiones 40x50 cm con un espesor de 3/16", incluyendo la instalación de pernos de anclaje de 1/2". Estas placas sirven como elementos de apoyo y fijación para la estructura metálica de la cobertura, asegurando una adecuada transferencia de cargas a la cimentación o losa de concreto.

MATERIALES

- Placa base: Acero ASTM A36, dimensiones 35 cm x 45 cm x 1/4" de espesor.
- Pernos de anclaje: De acero galvanizado o negro, diámetro 1/2", con tuercas y arandelas de seguridad.
- Grout o mortero de nivelación: Para ajuste y nivelación en caso de irregularidades en la base de apoyo.
- Electrodo y varilla de soldadura: Según especificaciones del proyecto para fijación de los pernos o refuerzos adicionales.

- Pintura anticorrosiva: Para protección de las placas y pernos contra la corrosión.
- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**
- Herramientas de medición: Cinta métrica, nivel de burbuja o láser, plomada.
 - Perforadora de concreto: Para la colocación de pernos de anclaje en caso de fijación posterior a la fundición.
 - Llaves de torque o de impacto: Para el ajuste de pernos y tuercas.
 - Soldadora eléctrica: En caso de que la fijación de los pernos requiera soldadura.
 - Taladro y brocas: Para perforaciones en la placa si es necesario.
 - Equipo de protección personal (EPP): Guantes, gafas de seguridad, casco, botas de seguridad, arnés de seguridad si se trabaja en altura.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Preparación del área

- Limpiar la superficie donde se instalarán las placas base.
- Verificar la nivelación y estado del concreto de apoyo.

Colocación de pernos de anclaje

- Si los pernos son embebidos, se fijan en su posición antes del vaciado de la cimentación.
- Si los pernos son post-instalados, se perfora el concreto, se introduce el perno con adhesivo epóxico o anclaje mecánico.
- Alinear y verificar el nivel de los pernos antes de su fijación definitiva.

Instalación de la placa base

- Colocar la placa asegurando su correcta alineación con los pernos de anclaje.
- Ajustar con tuercas y arandelas, aplicando el torque adecuado.
- En caso de desniveles, aplicar grout de nivelación y esperar su fraguado antes de continuar con la instalación de la estructura metálica.

Fijación y acabados

- Revisar la sujeción de la placa base, asegurando su estabilidad.
- Aplicar pintura anticorrosiva para protección contra la corrosión.
- Realizar limpieza del área de trabajo.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Dimensional: Verificar que las dimensiones y ubicación de la placa base sean las especificadas en planos.
- Nivelación y alineación: Comprobar que la placa esté completamente nivelada antes de la instalación de la estructura.
- Torque de fijación: Asegurar que los pernos de anclaje estén correctamente apretados según las especificaciones del fabricante.
- Calidad de soldadura (si aplica): Inspeccionar visualmente y mediante pruebas de penetración en caso de requerirse.
- Protección anticorrosiva: Confirmar la aplicación de pintura anticorrosiva en todas las piezas metálicas expuestas.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida la medición será por unidad (und).

FORMA DE PAGO

El pago será por unidad(und) considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.05.01.02 SUMINISTRO, FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE COLUMNAS METÁLICAS

DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en el suministro, fabricación y montaje de columnas metálicas conformadas por perfiles tubulares de acero de dimensiones 100x100 mm con 3 mm de espesor y 100x50 mm con 2.5 mm de espesor. Estas columnas servirán como elementos estructurales de soporte para la cobertura, garantizando estabilidad y resistencia a cargas verticales y horizontales.

MATERIALES

- Tubos metálicos estructurales:
 - Tubo rectangular 100x100 mm x 3 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
 - Tubo rectangular 100x50 mm x 2.5 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
- Placas base: De acero ASTM A36, dimensiones y espesores según planos estructurales.
- Pernos de anclaje: De acero galvanizado, diámetro según especificaciones del diseño estructural.
- Soldadura: Electrodo o alambres MIG/MAG conforme a AWS D1.1.
- Pintura anticorrosiva: Primer epóxico o esmalte alquídico para protección contra la corrosión.

3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Herramientas de medición: Flexómetro, nivel láser, plomada.
- Cortadora de metal: Sierra sin fin, esmeril angular o plasma.
- Soldadora eléctrica: Equipos de soldadura SMAW, MIG/MAG según especificaciones del diseño.
- Taladro de impacto: Para perforación y fijación de pernos de anclaje.
- Grúa o polipasto: Para izaje y colocación de columnas en su posición final.
- Equipo de protección personal (EPP): Guantes, gafas de seguridad, casco, botas de seguridad, arnés de seguridad para trabajos en altura.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y preparación

- Recepción e inspección de los tubos metálicos y demás materiales según planos y especificaciones técnicas.
- Corte de los perfiles metálicos según dimensiones requeridas.
- Preparación de los extremos de los tubos para facilitar la soldadura y ensamblaje.

Fabricación de columnas

- Ensamblaje de los tubos según diseño estructural.
- Soldadura de las conexiones de acuerdo con los procedimientos especificados en la norma AWS D1.1.
- Colocación de refuerzos y placas base según detalle estructural.
- Verificación dimensional y limpieza de la soldadura.

Aplicación de protección anticorrosiva

- Limpieza de la superficie mediante desengrase y eliminación de residuos.
- Aplicación de imprimación anticorrosiva.
- Aplicación de pintura de acabado según especificaciones del proyecto.

Instalación de columnas

- Ubicación de las placas base en su posición y alineación conforme a planos.
- Izaje y colocación de las columnas en el sitio de instalación.
- Fijación de las columnas mediante pernos de anclaje y/o soldadura, según diseño estructural.
- Verificación de plomos y nivelación de las columnas antes del anclaje definitivo.

Inspección final y limpieza

- Inspección de uniones soldadas y fijaciones mecánicas.
- Verificación del alineamiento y nivel de las columnas instaladas.
- Limpieza del área de trabajo y retiro de residuos de fabricación.

5. CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Control dimensional: Comprobar que las columnas cumplan con las dimensiones y tolerancias establecidas en los planos.
- Control de soldadura: Inspección visual y ensayos no destructivos (si se requiere) para evaluar la calidad de las uniones soldadas.

- Alineación y nivelación: Verificar que las columnas estén correctamente alineadas y niveladas antes del anclaje definitivo.
- Torque de pernos de anclaje: Asegurar que los pernos sean ajustados conforme a las especificaciones del fabricante.
- Protección anticorrosiva: Confirmar que todas las superficies metálicas expuestas tengan la capa de pintura anticorrosiva aplicada uniformemente.

6. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Si las columnas se instalan en una base de concreto, se debe verificar que este tenga la resistencia suficiente antes de la fijación.
- En caso de trabajar en zonas con fuerte exposición ambiental, considerar sistemas de protección adicionales como galvanizado o recubrimientos especiales.
- Para garantizar la seguridad en el montaje, se deben seguir los protocolos establecidos en normativas de izaje y trabajo en altura.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida la medición será por unidad (und).

FORMA DE PAGO

El pago será por unidad(und) considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.05.02

VIGAS METÁLICAS

SUMINISTRO Y FABRICACIÓN DE VIGA METÁLICA V-01

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro, corte, ensamble y soldadura de la viga metálica V-01, conformada por perfiles tubulares de acero de dimensiones 50x100 mm con 2.5 mm de espesor y 50x50 mm con 2 mm de espesor. La viga será utilizada como parte del sistema estructural de la cobertura, garantizando la adecuada resistencia a cargas y esfuerzos de la estructura.

MATERIALES

- Tubos metálicos estructurales:
 - Tubo rectangular 50x100 mm x 2.5 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
 - Tubo cuadrado 50x50 mm x 2 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
- Soldadura: Electrodo E6013 o E7018, o alambre MIG/MAG según especificaciones del diseño.
- Pintura anticorrosiva: Primer epóxico o esmalte alquídico para protección contra la corrosión.

3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Herramientas de medición: Flexómetro, escuadra, nivel láser.
- Cortadora de metal: Sierra sin fin, esmeril angular o corte por plasma.
- Soldadora eléctrica: Equipos de soldadura SMAW o MIG/MAG según requerimientos del diseño.
- Prensa y gatos de sujeción: Para garantizar el ensamble correcto antes de soldar.
- Equipo de protección personal (EPP): Guantes, gafas de seguridad, casco, botas de seguridad.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y preparación

- Recepción e inspección de los perfiles tubulares de acero.
- Revisión de planos estructurales y especificaciones del diseño.

Corte y preparación de materiales

- Corte de los perfiles metálicos según dimensiones establecidas en los planos.
- Desbaste de bordes para facilitar una soldadura de mejor calidad.

Ensamble y soldadura

- Posicionamiento de los elementos estructurales en banco de trabajo o en la estructura.
- Sujeción temporal con gatos o prensas para evitar deformaciones.
- Soldadura de las conexiones conforme a normas AWS D1.1.
- Inspección visual y pruebas de calidad de soldadura.

Acabado y protección anticorrosiva

- Limpieza de escoria y rebabas en soldaduras.
- Aplicación de imprimación anticorrosiva y pintura final según especificaciones del proyecto.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Dimensiones y alineación: Confirmar que los elementos cumplen con las medidas especificadas en planos.
- Calidad de soldadura: Inspección visual y, si es necesario, ensayos de penetración para evaluar la calidad de la soldadura.
- Acabado superficial: Verificar que no existan irregularidades ni defectos en las uniones.
- Protección anticorrosiva: Asegurar que la pintura anticorrosiva sea aplicada uniformemente en todas las superficies metálicas expuestas.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- En caso de requerirse, las conexiones atornilladas deben cumplir con los torques especificados en planos.
- Si la viga forma parte de un sistema estructural mayor, su instalación debe ser coordinada con la colocación de otros elementos.
- Todas las actividades deben cumplir con las normativas de seguridad en el trabajo y manipulación de materiales pesados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida la medición será por unidad (und).

FORMA DE PAGO

El pago será por unidad(und) considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.05.02.02 SUMINISTRO Y FABRICACIÓN DE VIGA METÁLICA V-02

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro, corte, ensamble y soldadura de la viga metálica V-01, conformada por perfiles tubulares de acero de dimensiones 50x100 mm con 2.5 mm de espesor y 50x50 mm con 2 mm de espesor. La viga será utilizada como parte del sistema estructural de la cobertura, garantizando la adecuada resistencia a cargas y esfuerzos de la estructura.

MATERIALES

- Tubos metálicos estructurales:
 - Tubo rectangular 50x100 mm x 2.5 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
 - Tubo cuadrado 50x50 mm x 2 mm de espesor (Acero ASTM A500 Grado B o equivalente).
- Soldadura: Electrodo E6013 o E7018, o alambre MIG/MAG según especificaciones del diseño.
- Pintura anticorrosiva: Primer epóxico o esmalte alquídico para protección contra la corrosión.

3. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Herramientas de medición: Flexómetro, escuadra, nivel láser.
- Cortadora de metal: Sierra sin fin, esmeril angular o corte por plasma.
- Soldadora eléctrica: Equipos de soldadura SMAW o MIG/MAG según requerimientos del diseño.
- Prensa y gatos de sujeción: Para garantizar el ensamble correcto antes de soldar.
- Equipo de protección personal (EPP): Guantes, gafas de seguridad, casco, botas de seguridad.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y preparación

- Recepción e inspección de los perfiles tubulares de acero.
- Revisión de planos estructurales y especificaciones del diseño.

Corte y preparación de materiales

- Corte de los perfiles metálicos según dimensiones establecidas en los planos.
- Desbaste de bordes para facilitar una soldadura de mejor calidad.

Ensamble y soldadura

- Posicionamiento de los elementos estructurales en banco de trabajo o en la estructura.
- Sujeción temporal con gatos o prensas para evitar deformaciones.
- Soldadura de las conexiones conforme a normas AWS D1.1.
- Inspección visual y pruebas de calidad de soldadura.

Acabado y protección anticorrosiva

- Limpieza de escoria y rebabas en soldaduras.
- Aplicación de imprimación anticorrosiva y pintura final según especificaciones del proyecto.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Dimensiones y alineación: Confirmar que los elementos cumplen con las medidas especificadas en planos.
- Calidad de soldadura: Inspección visual y, si es necesario, ensayos de penetración para evaluar la calidad de la soldadura.
- Acabado superficial: Verificar que no existan irregularidades ni defectos en las uniones.
- Protección anticorrosiva: Asegurar que la pintura anticorrosiva sea aplicada uniformemente en todas las superficies metálicas expuestas.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- En caso de requerirse, las conexiones atornilladas deben cumplir con los torques especificados en planos.
- Si la viga forma parte de un sistema estructural mayor, su instalación debe ser coordinada con la colocación de otros elementos.
- Todas las actividades deben cumplir con las normativas de seguridad en el trabajo y manipulación de materiales pesados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida la medición será por unidad (und).

FORMA DE PAGO

El pago será por unidad(und) considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.05.02.03 IZAJE, INSTALACIÓN Y MONTAJE DE VIGAS METÁLICAS

DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en el izaje, colocación y fijación de vigas metálicas en su posición definitiva dentro de la estructura. Incluye el uso de equipos de izaje adecuados, maniobras seguras, alineación, nivelación y fijación mediante pernos de conexión o soldadura según diseño estructural.

MATERIALES

- Vigas metálicas: Fabricadas en acero estructural ASTM A500 o ASTM A36, según dimensiones especificadas en planos.
- Pernos de fijación: De acero galvanizado, dimensiones según especificaciones estructurales.
- Electrodos o alambre de soldadura: Conforme a AWS D1.1 para uniones soldadas, en caso de ser requerido.
- Grout de nivelación: En caso de requerirse ajustes en los apoyos.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Soldadora eléctrica: Para uniones soldadas en caso de ser necesario.
- Herramientas de medición: Nivel láser, plomada, flexómetro.
- Andamios o plataformas elevadoras: Para acceso seguro a las zonas de montaje.
- Equipos de protección personal (EPP): Casco, guantes, gafas, botas con puna de acero, arnés y línea de vida.

MODO DE EJECUCIÓN

Preparación del área

- Verificación de las condiciones del sitio de trabajo.
- Revisión de la estructura de soporte y puntos de anclaje.
- Delimitación del área de seguridad para el izaje.

Izaje de vigas

- Inspección de los equipos de izaje y aseguramiento de la carga.
- Uso de eslingas certificadas y puntos de sujeción adecuados.
- Elevación controlada evitando movimientos bruscos.

Instalación y montaje

- Colocación de la viga en su posición final según planos.
- Fijación provisional con pernos o puntos de soldadura.
- Alineación y nivelación de la viga con equipo de medición.

Fijación definitiva

- Ajuste final de pernos con torque especificado.
- Soldadura de uniones si aplica, con inspección de calidad.
- Aplicación de pintura anticorrosiva en zonas de unión.

Inspección y limpieza

- Verificación de la estabilidad y alineación de las vigas instaladas.
- Inspección de soldaduras y elementos de fijación.
- Retiro de equipos y limpieza del área de trabajo.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Verificación dimensional: Confirmar la alineación, nivel y posición de las vigas.
- Control de soldadura: Inspección visual y pruebas de penetración si se requiere.
- Torque de pernos: Asegurar el ajuste adecuado de todas las conexiones atornilladas.
- Seguridad en izaje: Cumplimiento de protocolos de seguridad y uso adecuado de equipos.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- El personal encargado del izaje debe estar capacitado y contar con certificaciones en maniobras de izaje seguro.
- Se deben realizar inspecciones previas y posteriores al montaje para asegurar la calidad de la instalación.
- En caso de vientos fuertes o condiciones climáticas adversas, se deberá suspender el izaje para evitar riesgos.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida la medición será por unidad (und).

FORMA DE PAGO

El pago será por unidad(und) considerando materiales, mano de obra y equipos.

04.06 COBERTURA

04.06.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLE TIPO BOA 1/4"

DESCRIPCIÓN

Este trabajo comprende el suministro e instalación de cable de acero tipo BOA de 1/4" de diámetro, utilizado para refuerzos estructurales, tensores, amarres o aplicaciones específicas

según el diseño del proyecto. Incluye los accesorios de fijación, tensado adecuado y verificación de la correcta instalación.

- MATERIALES**
- Cable de acero tipo BOA 1/4": Fabricado en acero galvanizado de alta resistencia a la tracción.
 - Abrazaderas y grilletes: Para fijación del cable en sus puntos de anclaje.
 - Tensores de acero: Para ajuste y regulación de la tensión del cable.
 - Guardacabos: Para evitar desgaste y mejorar la sujeción en los extremos del cable.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Cortadora de cable: Para corte limpio y preciso del cable de acero.
- Llaves ajustables y de torque: Para fijación de tensores y grilletes.
- Prensas o sargentos: Para sujeción del cable durante la instalación.
- Nivel láser o plomada: Para asegurar la correcta alineación del cable.
- EPP (Equipo de Protección Personal): Guantes de seguridad, gafas, casco, botas con punta de acero y arnés en caso de trabajos en altura.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y verificación de materiales

- Recaptación e inspección del cable y accesorios según especificaciones.
- Verificación de la resistencia del cable y sus componentes.

Preparación del área de instalación

- Inspección de los puntos de anclaje y refuerzo de la estructura si es necesario.
- Identificación de la trayectoria del cable y colocación de guías.

Corte y fijación del cable

- Corte del cable a la medida requerida.
- Colocación de guardacabos y fijación con abrazaderas o grilletes.
- Instalación de tensores para ajuste y regulación de la tensión.

Ajuste y tensado

- Verificación de la alineación y nivelación del cable.
- Ajuste de tensores para lograr la tensión adecuada sin deformaciones.
- Inspección de conexiones para garantizar la seguridad y estabilidad.

Inspección final y limpieza

- Verificación de fijaciones y ajuste final de tensores.
- Eliminación de residuos de instalación y limpieza del área de trabajo.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Inspección de materiales: Confirmar que el cable y accesorios cumplen con los requisitos de calidad.
- Verificación de fijaciones: Asegurar que los grilletes, tensores y abrazaderas estén correctamente instalados y ajustados.
- Tensión del cable: Evaluar que la tensión sea adecuada sin sobrecargar la estructura.
- Alineación y nivelación: Revisar que el cable esté correctamente alineado según planos.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Si el cable se expone a ambientes corrosivos, considerar el uso de cables con recubrimiento especial o acero inoxidable.
- Se recomienda una inspección periódica del cable y sus fijaciones para garantizar su estabilidad en el tiempo.
- En caso de trabajar en altura, se deben seguir estrictamente los protocolos de seguridad.

MÉTODO DE MEDICIÓN
Por metro (m) instalado.
FORMA DE PAGO

El pago será por metro (m) instalado, incluyendo materiales y mano de obra.

04.06.02

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TENSOR DE ARRIOSTRE DE 1/4"

Esta partida comprende el suministro e instalación de tensores de arriostre de 1/4", utilizados para garantizar la estabilidad estructural en sistemas de refuerzo mediante cables de acero. El tensor permitirá el ajuste y regulación de la tensión en los cables, asegurando una adecuada distribución de esfuerzos y evitando deformaciones en la estructura.

MATERIALES

- Tensor de arriostre de 1/4": Fabricado en acero galvanizado, con rosas de ajuste en ambos extremos.
- Cables de acero tipo BOA 1/4": Acero galvanizado de alta resistencia. (Si forma parte del sistema de instalación del tensor).
- Grilletes y abrazaderas: Para la fijación del tensor al cable y estructura.
- Guardacabos: Para evitar el desgaste del cable en los puntos de sujeción.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Llaves ajustables y de torque: Para instalación y ajuste del tensor.
- Cortadora de cable: Para corte limpio y preciso del cable de acero, si aplica.
- Prensas o sargentos: Para sujeción temporal durante la instalación.
- Nivel láser o plomada: Para verificar alineación y nivelación.
- EPP (Equipo de Protección Personal): Casco, guantes anticorte, gafas de seguridad, botas con punta de acero, arnés si el trabajo es en altura.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y verificación de materiales

- Inspección del tensor y accesorios para asegurar su conformidad con las especificaciones del proyecto.

Preparación del área de instalación

- Inspección de la estructura donde se instalarán los tensores.
- Identificación y marcado de los puntos de fijación.

Fijación del tensor

- Colocación del tensor en la posición indicada en los planos.
- Instalación de los extremos del cable con guardacabos y abrazaderas, asegurando una correcta sujeción.
- Fijación del tensor a la estructura mediante grilletes o pernos, según diseño.

Ajuste y tensado

- Regulación del tensor girando el cuerpo central hasta lograr la tensión adecuada en el cable.
- Verificación de que la estructura no se déforme por excesiva tensión.

Inspección final y limpieza

- Revisión del estado de las conexiones y ajuste de los tensores.
- Eliminación de residuos de instalación y limpieza del área de trabajo.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Verificación de materiales: Confirmar que el tensor y accesorios cumplen con los estándares de calidad.
- Fijaciones seguras: Inspección de grilletes, abrazaderas y pernos.
- Tensión adecuada: Ajuste del tensor para garantizar estabilidad sin sobrecargar la estructura.
- Alineación: Revisar que el sistema de arriostre esté correctamente instalado y alineado.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Se recomienda inspeccionar periódicamente los tensores y conexiones para prevenir aflojamiento o desgaste.
- En caso de ambientes corrosivos, se sugiere utilizar tensores de acero inoxidable o con recubrimiento especial.
- Para trabajos en altura, se deben seguir estrictamente los protocolos de seguridad laboral.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para esta partida se medirá por metro (m) instalado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro (m) instalado, considerando materiales y mano de obra.

04.06.03

COBERTURA DE MALLA RASCHEL 95% INC. ACCESORIOS

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de malla Raschel con un 95% de sombra, utilizada para protección solar, reducción de impacto del viento o delimitación de espacios. Incluye todos los accesorios necesarios para su fijación y tensado, asegurando su resistencia y durabilidad.

MATERIALES

- Malla Raschel 95%: De polietileno de alta densidad (HDPE), resistente a la intemperie y rayos UV.
- Cuerda de sujeción: Nylon o polipropileno de alta resistencia.
- Abrazaderas plásticas o metálicas: Para fijación a la estructura.
- Ganchos, tensores y griletes: Para ajuste y estabilidad de la malla.
- Pernos de anclaje o elementos de sujeción: Según el tipo de estructura de soporte.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

- Tijeras o cutter: Para corte de la malla a medida.
- Taladro y pernos de fijación: En caso de instalación sobre estructuras metálicas o de concreto.
- Llaves ajustables y de torque: Para ajuste de tensores y ganchos.
- Andamios o escaleras: Para trabajos en altura.
- EPP (Equipo de Protección Personal): Casco, guantes, gafas de seguridad, arnés si el trabajo es en altura.

4. MODO DE EJECUCIÓN

Suministro y verificación de materiales

- Inspección de la malla y accesorios para garantizar su calidad.
- Revisión de la estructura de soporte donde se instalará la malla.

Preparación del área de instalación

- Medición y corte de la malla según las dimensiones requeridas.
- Distribución de puntos de fijación para garantizar una sujeción uniforme.

Fijación de la malla

- Instalación de tensores y ganchos en la estructura.
- Sujeción de la malla con abrazaderas y cuerda resistente.
- Ajuste y tensión uniforme para evitar deformaciones.

Inspección final y limpieza

- Verificación de la firmeza y estabilidad de la instalación.
- Eliminación de residuos de instalación y limpieza del área.

CONTROLES Y VERIFICACIONES

- Resistencia de la sujeción: Confirmar que la malla esté bien fijada y no presente holguras.
- Alineación y tensión: Revisar que la malla esté correctamente extendida y sin pliegues.
- Calidad de materiales: Verificación de la resistencia y durabilidad de la malla Raschel y los accesorios de fijación.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

- Se recomienda inspeccionar periódicamente la malla y sus fijaciones para detectar desgastes o aflojamientos.
- En zonas con vientos fuertes, reforzar la instalación con tensores adicionales.
- Para trabajos en altura, cumplir estrictamente con las normas de seguridad laboral.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cuadrado (m²) instalado.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cuadrado (m²), incluyendo materiales, mano de obra y equipos.

05

FLETE TERRESTRE

05.01

FLETE TERRESTRE

DEFINICIÓN

Consiste en el flete terrestre hacia el caserío de Marap del distrito de Yungay.

DESCRIPCIÓN

El contratista efectuará todo el trabajo requerido para suministrar y transportar oportunamente la organización completa de los materiales de construcción en el lugar de la obra, previa autorización del supervisor.

MATERIALES Y EQUIPOS

La partida no contempla materiales ni equipos.

MODO DE EJECUCIÓN

El residente antes de incorporar los materiales a la obra, deberá solicitar autorización al supervisor para su aprobación, la lista de los materiales de construcción que se propone emplear en la ejecución de la obra, debiendo contener la información siguiente:

- Descripción del material
- Paso
- Otras características

El material que no cumpla con los requisitos del supervisor, deberá ser sustituido inmediatamente por el contratista, sin modificar el calendario de adquisición de materiales y menos aún el programa de obra.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se medirá en Global (gib)

FORMA DE PAGO

El flete terrestre por concepto de transporte del material a emplear en obra, se cancelará globalmente (gib) al precio que figura, el cual constituirá compensación total por materiales, mano de obra, equipo, herramientas, para su transporte e imprevistos necesarios para completar la partida.

06

VARIOS

LIMPIEZA FINAL DE OBRA

06.01

DESCRIPCIÓN

Incluye la limpieza general de la obra, abarcando la recolección y retiro de escombros, residuos y materiales sobrantes, asegurando que las áreas intervenidas queden completamente limpias y listas para su uso.

MATERIALES

Bolsas para desechos, detergente, desinfectante y agua.

EQUIPOS

Escobas, recogedores, carretillas, mangueras, baldes y equipos de protección personal.

MODO DE EJECUCIÓN

Se procederá con la limpieza manual de las áreas intervenidas, retirando residuos sólidos y materiales sobrantes. Posteriormente, se realizará el lavado de superficies si es necesario, utilizando detergentes y desinfectantes para garantizar la higiene de la obra.

CONTROLES

Se verificará que todas las áreas queden libres de residuos, sin manchas ni escombros, cumpliendo con los estándares de limpieza establecidos en el proyecto.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Por metro cuadrado (m²) limpio.

FORMA DE PAGO

El pago será por metro cuadrado (m²) limpio, considerando mano de obra, materiales y equipos utilizados.

8. DE LAS APROBACIONES Y EJECUCIÓN

DE LAS APROBACIONES

Los materiales a usarse deben ser de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional e internacional.

Los materiales deben ser guardados en el proyecto de mantenimiento en forma adecuada siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante y las recomendaciones dictadas por los manuales de instalaciones. Si por no estar almacenados como es debido, ocasionando daños a personas o equipos, estos deben ser reparados por el Ejecutor - contratista.

DE LA EJECUCIÓN

Cualquier cambio durante la ejecución del servicio que obligue a modificar la ficha técnica de la actividad, será motivo de consulta y aprobación del Supervisor y/o el Inspector.

9. ASISTENCIA TÉCNICA Y/O SUPERVISIÓN

La asistencia técnica y/o supervisión estará a cargo de la División de Obras y Mantenimiento de la MPY.

10. DEL PAGO

FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en una (01) armada dividida en dos formas, bajo modalidad de pago: suma alzada, el monto que figure en el contrato:

• **PRIMERA PARTE:**

Durante la ejecución de la actividad de mantenimiento:

90% DEL MONTO CONTRATADO SE PAGARÁ; por el servicio efectivamente realizado durante la ejecución de la actividad, mediante valorizaciones acorde al porcentaje de avance, según ofertado, previa conformidad del área usuaria.

• **SEGUNDA PARTE:**

A la aprobación del Informe Final de la actividad de Mantenimiento:

10% DEL MONTO CONTRATADO SERÁ CANCELADO; hasta que se haya otorgado la aprobación y conformidad del INFORME FINAL.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la División de Obras y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.
- Informe de Valorización según el período de ejecución, luego de otorgada la conformidad correspondiente.

El contratista debe presentar la documentación en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, plaza de armas SIN-Yungay.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

11. RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor deberá entregar la actividad: "MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL TECHADO EN LA LOSA DEPORTIVA, JUEGOS INFANTILES Y CAMPO DE FORMACIÓN CON MALLA RASCHEL EN LA I.E.P. N°86618 SANTISIMA VIRGEN DEL CARMEN EN EL CASERIO DE MARCAP EN EL DISTRITO DE YUNGAY - PROVINCIA DE YUNGAY- DEPARTAMENTO DE ANCASH", concluido al 100% de acuerdo a la ficha técnica, planos y especificaciones técnicas, de forma correcta.

12. DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria (División de Obras y Mantenimiento), que estará facultado a exigir al proveedor la aplicación y cumplimiento de los términos de referencia establecido.

13. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos de este contrato son propiedad intelectual de la Entidad Contratante (EC), por lo tanto, todos los documentos a los que tuviese acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades de la EC, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito de la EC.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

ADMINISTRATIVAMENTE

- El contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el supervisor lo requiera como consecuencia de atraso en el cumplimiento del cronograma vigente a toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del servicio estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.
- La prestación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- Los planos de la actividad se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio.
- El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
- El almacenamiento de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- El contratista será responsable excluido de la vigencia general del servicio y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- El contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por defecto del servicio genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El contratista deberá presentar la siguiente documentación: contrato del servicio, contrato de consorcio, acta de recepción y/o conformidad; a fin de acreditar la experiencia indicada.
- El contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

Asimismo:

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Para la prestación del servicio, el contratista está en la obligación de presentar, los siguientes entregables;

- Informes técnicos a solicitud de la entidad.
- Informe mensual de avance de ejecución, el cual deberá tener como contenido mínimo lo siguiente;

A. Documentación Administrativa.

1. Carta de presentación al supervisor y/o inspector, debidamente recepcionado.
2. Índice de la valorización del contrato de actividad.
3. Factura debidamente llenada.
4. Ficha RUC y RNP
5. Copia de DNI del Representante legal.
6. Carta de autorización del CCI y cuenta de detracción.
7. Copia de contrato de Actividad y/o Adendas correspondientes (de ser el caso)
8. Certificado de habilidad del Responsable Técnico vigente al mes valorizado (original).
9. Copia DNI del Responsable Técnico
10. Copia de contrato del Responsable Técnico (vigente).

B. Documentación Técnica.

1. Ficha de identificación de la actividad.
2. Resumen de valorización
3. Memoria descriptiva valorizada de las partidas ejecutadas.
4. Planilla de metrados ejecutados, aprobados por la supervisión.
5. Resumen de metrados ejecutados
6. Cuadro de control de pagos de valorizaciones al contratista.
7. Valorización mensual, según componentes y partidas.
8. Cuadro comparativo y grafico de avance de actividad programado vs ejecutado (Curva S).
9. Copia del Cronograma Valorizado de actividad de la ficha técnica.
10. Calendario de Avance de Actividad Programado a la fecha de inicio y/o calendario de avance de actividad valorizado actualizado (Según Corresponda).
11. Calendario de Avance de Actividad, Programado Vs Ejecutado.
12. Conclusiones y Recomendaciones
13. Resoluciones
 - 13.1 Resolución de aprobación de la Ficha Técnica.
 - 13.2 Resolución de Designación de Inspector de Actividad (de corresponder).
14. Actas (Realizadas durante la Ejecución de la Actividad – en todas las valorizaciones).
 - 14.1 Acta de inicio de Actividad.
 - 14.2 Acta de acuerdo de paralización y/o suspensiones (de corresponder)
 - 14.3 Acta de Reinicio de actividad (de corresponder).
 - 14.4 Acta de Terminación y/o Asiento en cuaderno de actividad (de corresponder).
15. Documentos de condiciones de inicio de plazo Contractual.
 - 15.1 Designación de Supervisor de Actividad y/o Inspector.
 - 15.2 Entrega de Ficha Técnica.
 - 15.3 Acta de Entrega de Terreno.
16. Copia de cuaderno de actividad.
17. Certificado de Calidad de Materiales.
18. Certificado de Ensayos (Diseño de mezcla, Ensayos a la compresión de concreto, otros).
19. Fotografías de las partidas ejecutadas a colores.
20. CD, con el contenido del mes valorizado en formato editable, las vistas fotográficas panorámicas en formato JPG.
21. DEMÁS INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY

NOTA: La valorización es presentada a la ENTIDAD en ORIGINAL (2 juegos).

ASPECTOS GENERALES

- El contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor, de darse el caso dichos

documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.

- El contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.
- En el caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor en situación previa a la realización de los trabajos a fin de que se determine la acción a seguir.
- El contratista tendrá a su cargo la confección de todos los documentos que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio.
- EL contratista está obligado a hacer notar al contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado la orden que se va a contar las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.

PERSONAL

- El contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente del Servicio).
- El contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio, salvo que la supervisión solicite su sustitución.
- El contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El contratista tiene la obligación de reemplazar al personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes al supervisor.
- El contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-00- TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de informe.
- Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas con motivo de la presentación de ofertas, para la correcta ejecución del servicio.
- El contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado al servicio y el consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

OTRAS OBLIGACIONES:

- El Personal del Contratista deberá ser mayor de edad, debiendo portar en todo momento su DNI y llevar el vestuario que los identifique además de los implementos de seguridad.
- Los trabajos se realizarán en horarios coordinados con el Personal Usuario y con Personal de Vigilancia.
- El Contratista mantendrá limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminará todo material excedente producto de los trabajos realizados.
- Antes, durante y después de la ejecución del Servicio, el Contratista deberá estar en constante comunicación con la Coordinación de LA ENTIDAD, para tratar temas técnicos e informar sobre los avances.
- En caso de presentarse imprevistos y ocurrencias que alteren significativamente la normal ejecución del Servicio, el Contratista deberá informar de inmediato a la Entidad para pronunciarnos al respecto.
- Cuando se cumline el 100% de la ejecución del servicio, el contratista solicitará a la entidad la verificación de los trabajos realizados, la recepción del servicio, y la conformidad del mismo, de no existir observaciones.

- El contratista deberá cumplir los alcances descritos en el numeral 7 y el plazo establecido en el numeral 11 descritos en el presente requerimiento técnico mínimo. El contratista deberá entregar un (01) original, (02) copias y en digital los tramites que realiza a la entidad tales como: Ampliaciones de plazo, valorizaciones, cronograma de la ejecución, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros.

15. GARANTÍA

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del RLGP, "No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT." (...).

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indevida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que represente; comprometiéndose a informarle sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

En conformidad con el Artículo 68° de la LGCP, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
 - Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
 - Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Cuando la resolución del contrato se produce por causa imputable a una de las partes, corresponde resarcir los daños y perjuicios acreditados. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.

El incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, demostrando bajo nivel de rendimiento efectivo en los servicios prestados acorde con las exigencias de la prestación materia de este contrato, será causal de Resolución de pleno derecho del mismo, la misma que está sujeta a las disposiciones establecidas taxativamente en el Artículo 1430° del Código Civil Vigente.

El incumplimiento de alguna obligación pactada o inherente a la prestación del servicio; para tal efecto deberá efectuarse de conformidad con el Artículo 122° de RLGP, según siguiente procedimiento:

- Se comunicará por escrito la naturaleza del incumplimiento. La parte requerida deberá cumplir con la obligación dentro de un plazo de no menor del 10% ni mayor del 15% del plazo contratado en días calendario, dependiendo de la complejidad de la obligación incumplida (Cuando el plazo obtenido resulta decimal, se redondeará a favor del contratista como un día completo).
- Si vencido el plazo el incumplimiento persistiera, la otra parte podrá resolver el contrato de formar total o parcial.
- Podrá la ENTIDAD resolver administrativamente el presente contrato, por justo motivo, luego de las evaluaciones de rendimiento o por efectos presupuestales.
- Las partes podrán resolver el contrato de mutuo acuerdo estableciéndose los términos de la resolución.

El apercibimiento previo no aplica si se alcanza el monto máximo de penalidades o si el incumplimiento es irreversible, según sustento del área usuaria. En estos casos, la entidad notifica la resolución parcial o total del contrato.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la LGCP y el numeral 144.9 del RLGP.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El contratista no tiene ni tendrá ningún título patente u otros derechos de propiedad sobre la información obtenida y en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Provincial de Yungay.

21. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO.

La garantía comercial del servicio prestado será de doce (12) meses, contados a partir de posterioridad al pago.

22. DOMICILIO PARA LAS NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor deberá indicar una dirección en la ciudad de Yungay (para notificaciones físicas) de la ejecución contractual, asimismo indicar el numero WhatsApp, que serán válidas para las notificaciones alternativamente, lo indicado en el (Anexo N° 9-documento para la firma del contrato)

3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

No Aplica

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 204,644.22 (Doscientos Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Cuatro con 22/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 acumulada equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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: **MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACIÓN DE COBERTURAS Y/O MALLA RASCHELL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

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 constancia 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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁹, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como

⁸ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁹ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

3.5.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

| CARGO | EXPERIENCIA |
|------------------------|--|
| Residente de actividad | Experiencia como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, y/o inspector de obra, deberá acreditar experiencia no menor de 01 (un) año en ejecución y/o supervisión en obras y/ o actividades de mantenimientos de: INSTITUCIONES EDUCATIVAS, que se computa desde la colegiatura. |

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.

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.

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

C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

C.2.1 Formación académica

Requisitos:

| CARGO | PROFESION |
|------------------------|---------------------------------|
| Residente de actividad | Ingeniero Civil y/o Arquitecto. |

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por los evaluadores 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://verlinea.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.

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.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

C.2.2 Capacitación del personal clave

Requisitos:

Curso de capacitación en residencia y/o supervisión de obras o actividad de mantenimiento en edificaciones, con un total de 90 horas LECTIVAS, ACADEMICAS Y/O PEDAGOGICAS

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

Advertencia

Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se van a desempeñar.

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.

C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

No Aplica

C.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No Aplica

D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

D.1 El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

D.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

D.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores. En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---|
| <u>Requisitos:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: RESIDENTE DE ACTIVIDAD como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, y/o inspector de obra, en ejecución y/o supervisión en obras y/o actividades de mantenimientos de INSTITUCIONES EDUCATIVAS, que se computa desde la colegiatura. | [35] puntos Más de 2.0 años: 35 puntos Más de 1.5 hasta 2.0 años: 20 puntos Más de 1.0 hasta 1.5 años: 05 puntos |
| <u>Acreditación:</u> 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. 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 años anteriores a la | |

| | |
|---|--|
| fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. | |
|---|--|

| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 12) | [25] puntos De 01 hasta 40 días calendarios: 25 puntos De 41 hasta 44 días calendario: 10 puntos |

| C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor. Advertencia <i>De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas "negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago".</i> | [20] puntos Más de 18 hasta 24 meses: 20 puntos Más de 15 hasta 18 meses: 10 puntos Más de 12 hasta 15 meses: 05 puntos |

| D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará las mejoras técnicas o funcionales que excedan los requerimientos establecidos en las bases. Estas mejoras deben estar orientadas a optimizar el diseño y/o ejecución de la actividad, asegurando un mayor desempeño, eficiencia, | [20] puntos Mejora 1: 20 puntos No presenta Mejora 1: 00 puntos |

| | |
|---|--|
| durabilidad o reducción de costos de mantenimiento durante el funcionamiento. | |
| Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de un informe técnico debidamente sustentado, conforme el criterio establecido, de no ser así, se tendrá por no presentado. | |
| Advertencia <i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i> | |

CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS | PUNTAJE |
|---|--------------------------------|
| A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | 35 puntos |
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 25 puntos |
| C. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR | 20 puntos |
| D. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA | 20 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁰ |

4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

| OFERTA ECONÓMICA | PUNTAJEMETODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| Evaluación: Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6). | La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula: $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ $Po = \text{Puntaje de la oferta económica a evaluar}$ $Mo = \text{Monto de la oferta económica}$ $Mb = \text{Monto de la oferta económica más baja}$ $Pmax = \text{Puntaje máximo}$ |
| | 100 PUNTOS¹¹ |

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

| | | |
|-----|---|--|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar |
| Pt | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar |
| Pe | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar |
| c1 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: 0.70 |
| c2 | = | Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: 0.30 |

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Advertencia

Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]** que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE]**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° **[.....]**, con domicilio legal en **[.....]**, representada por **[.....]**, identificado con DNI N° **[.....]**, y de otra parte **[.....]**, con RUC N° **[.....]**, con domicilio legal en **[.....]**, inscrita en la Ficha N° **[.....]**, Asiento N° **[.....]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[.....]**, debidamente representado por su Representante Legal, **[.....]**, con DNI N° **[.....]**, según poder inscrito en la Ficha N° **[.....]**, Asiento N° **[.....]** del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de **[.....]**, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha **[.....]**, los evaluadores adjudicaron la buena pro del CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° **[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN]**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO¹²

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS PARCIALES O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no exceda de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede edicionarse la información que resulta pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladipop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA

Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4 D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula.

CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguida por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.

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

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 CORRESPONDE DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del RLGP, "No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT." (...)

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del

Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGANICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[CONSIGNAR EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N°

32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento de verificación |
| 1 | En caso el contratista incumpla con obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 1 UIT por cada día de ausencia del personal acreditado o sustituido en actividad. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 2 | PERMANENCIA Y EXCLUSIVIDAD DEL RESIDENTE DE ACTIVIDAD En caso que el residente no se encuentre en actividad, o no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución de la actividad | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de inasistencia y/o ocurrencia. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 3 | Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en la actividad tanto personal y vehicular incumpliendo las normas. | 30% de 1 UIT por cada día de incumplimiento | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 4 | INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Contratista permita que el Trabajador labore sin ellas o que las tenga incompletas. Los implementos de Protección Personal son: Protección Auditiva, Protección para cabeza Protección respiratoria, Ropes de Protección, Protección para pies. El personal debe llevarlo en la ejecución de los trabajos que están ejecutando. | 25% de 1 UIT por cada día de la ocurrencia. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 5 | CALIDAD DE MATERIALES. Cuando el Contratista emplee materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas del expediente técnico y las normativas vigentes. Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico. EL CONTRATISTA deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad. (Los originales de las pruebas deberán ser entregados en Liquidaciones de la entidad). | 20% de 1 UIT La multa es por cada material autorizado o no adecuado. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 6 | CARTEL DE LA ACTIVIDAD Cuando el contratista no coloque cartel de actividad dentro del plazo 07 días. La multa por cada día de atraso. | Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada caso detectado | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas |
| 7 | CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRACTUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado. El plazo de entrega será de 6 días hábiles y se contabilizará a partir del cumplimiento de las exigencias indicadas en el artículo 176° del Reglamento de la LGCP. | Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de retraso. | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento. |
| 8 | INFORME DE VALORIZACIÓN MENSUAL d) Cuando el contratista no cumpla con presentar al supervisor el informe de Valorización Mensual dentro de los primeros tres (3) días del mes siguiente al mes valorizado. e) Cuando la observación es reincidente por | Dos por mil (2/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento. |

| | segunda o más veces a un mismo informe de valorización. f) Cuando presente el Disco Compacto (CD) sin información o dañado y no es posible el acceso a la información editable de la valorización. | de retraso. | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
|----|---|--|--|--|
| 9 | Cuando el contratista no cuenta con la ficha técnica permanente en obra. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del período por cada día de impedimento. | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 10 | Cuando el Residente de actividad no registra los Asientos del Cuaderno de actividad en las siguientes situaciones: d) En la fecha de entrega de terreno. e) En la fecha de inicio de ejecución de actividad. f) Durante la ejecución, en las fechas establecidas que correspondan su registro. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del período por cada ocurrencia. | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 11 | Cuando el contratista no presenta el informe de revisión de la ficha técnica dentro de los quince días calendario del inicio del plazo de la ejecución de la actividad. | 0.5 de UIT. | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento. |
| 12 | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Por no ejecutar la actividad de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas | 1 UIT por ocurrencia | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 13 | RECEPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Cuando el Contratista y el Residente de actividad no se presentan para la verificación del cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calendario, y levantamiento del pliego de observaciones de ser el caso, para la Recepción de Actividad, la penalidad será por cada ocurrencia. Sin perjuicio a las sanciones establecidas. | 5/1000 del monto contractual | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 14 | POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE ACTIVIDAD O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DE LA ENTIDAD Cuando el contratista de manera injustificada, no diligencia el cuaderno de actividad durante la ejecución, o la no entrega del mismo cuando lo solicita la Entidad. | 50% de 1 U.I.T. por cada día de impedimento | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |
| 15 | Por presentar valorizaciones, y/o Metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. | Diez por ciento del monto de la valorización presentada. | | Según informe del SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD, y/o del jefe de la División de Obras y Mantenimiento derivado de las visitas inopinadas. |

Nota: La penalidad será aplicada en base a la UIT vigente al momento de la imposición de la sanción.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo legal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹³ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que represente; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En

¹³ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ningun caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUIDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

Advertencia

La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al renir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la institución Arbitral elegida de la referida lista. En caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.

Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificaciones del convenio arbitral en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.

El arbitraje es resuelto por arbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁷ De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por arbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral. lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por arbitro único.

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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladilcop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE

"EL CONTRATISTA"

Advertencia

La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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: | | | |
| MYPE: | SI () | NO () | |
| Correo electrónico: | | | |

ANEXOS

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.

Advertencia

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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): | Sí | No |
| MYPE ¹⁸ | | | |
| Correo electrónico: | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--------------|----|----|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | |
| Domicilio Legal: | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | Sí | No |
| MYPE ¹⁹ | | | |
| Correo electrónico: | | | |

| | | | |
|--------------------------------------|--------------|----|----|
| Datos del consorciado 3 ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social: | | | |
| Domicilio Legal: | | | |
| RUC: | Teléfono(s): | Sí | No |
| MYPE ²⁰ | | | |
| Correo electrónico: | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

¹⁸ Esta información será verificada por la entidad contratante 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: <https://remype.mtpe.gob.pe/> 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

Correo electrónico común 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.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
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 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del representante común del consorcio

Advertencia

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

5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento²⁴.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e integra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.
2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación.
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección²⁵; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General²⁶.

Firma

_____, así como en el ítem d) del

N° de DNI:

24. Conforme a lo establecido en el artículo 274 de su Reglamento.

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo

marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

Artículo 92. Culminación de la fase de selección

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 81.

1.7 Principio de Presunción de Veracidad - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

PACTO DE INTEGRIDAD²¹

ANEXO N° 2

El que suscribe, [.....], posterior y 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], en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, suscribo el presente Pacto de Integridad bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes²²; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM²³.

²¹ De conformidad con el literal b) del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2023-EF:

²² Decreto Legislativo N° 1527, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

²³ Reglamento de la Ley N° 31564: **Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas** El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 17.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones, privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30220, Ley de Contrataciones del Estado.

ANEXO N° 4

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN].

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, bajo las siguientes condiciones:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁸
- OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁹

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ANEXO N° 3²⁷

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

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

- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

Advertencia

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

²⁷ Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [%]³⁰

DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | | |
|--|--|--------------|
| | Consociado 1 | Consociado 2 |
| Nombres, apellidos y firma del consorciado 1 o de su representante Legal tipo y N° de documento de identidad | Nombres, apellidos y firma del consorciado 2 o de su representante Legal tipo y N° de documento de identidad | |
| | Consociado 3 | |
| | Nombres, apellidos y firma del consorciado 3 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad | |

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.
³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Advertencia

El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.

ANEXO N° 5³²
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMIENTO

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que 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 que tengo los siguientes parientes³³, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal³⁴ de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA] de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de

³² Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
³³ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
³⁴ Aplicable a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los impuestos, 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 GOZEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUYEN 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

Advertencia

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"MI oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".
- En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias consignar la siguiente: "el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.



ANEXO N° 9

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]
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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

Advertencia

La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la
ejecución contractual se efectúa por correo electrónico siempre que se cuente con la autorización
correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ANEXO N° 10

ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL³⁵

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]
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], elijo la institución
arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL
LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal o común, según
corresponda

³⁵ Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como
aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias
en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MP/C-1 CONVOCATORIA
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O / B / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP N° | CONFORMIDAD DE SER EL CASO* | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE** | TIPO DE CAMBIO VENTA** | MONTO FACTURADO ACUMULADO** |
|----|---------|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |

* 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.
* Únicamente cuando la fecha de perfeccionamiento del contrato, sea previa a los cuatro años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la oferta fue presentada dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
** Se refiere al monto del contrato suscrito o a los comprobantes de pago, según corresponda.
** El tipo de cambio venta debe considerarse el 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.
4- Consignar en la primera distribución en las bases.

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 001-2025-MP/C-1 CONVOCATORIA
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O / B / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP N° | CONFORMIDAD DE SER EL CASO* | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE** | TIPO DE CAMBIO VENTA** | MONTO FACTURADO ACUMULADO** |
|-------|---------|---------------------|---|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------|-----------|------------------------|-----------------------------|
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

* 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.
* Únicamente cuando la fecha de perfeccionamiento del contrato, sea previa a los cuatro años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la oferta fue presentada dentro de los cuatro años anteriores a la fecha de perfeccionamiento del contrato.
** Se refiere al monto del contrato suscrito o a los comprobantes de pago, según corresponda.
** El tipo de cambio venta debe considerarse el 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.
4- Consignar en la primera distribución en las bases.

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de selección 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

de

f

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
representante legal, según corresponda

8

Advertencia

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 Públicas con Sanción Vigente en: <https://portal.licitaciones.gub.uy/licitaciones/licitaciones-sancionadas>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 17

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

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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-ent-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° 15
DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMIENTO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
EVALUADORES
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]
Presente.-

El que 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 sede 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 que tengo los siguientes parientes⁴¹, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal⁴² de conformidad con el numeral 1 del artículo 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

[NOMBRE DEL PARIENTE 1] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

[NOMBRE DEL PARIENTE 2] con DNI [.....] con CARGO [.....] en la ENTIDAD [.....] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo [CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA].

Sin perjuicio de ello, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069⁴³, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda

⁴¹ Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.
⁴² Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069.
⁴³ Conforme el numeral 2° Impedimentos en razón del parentesco del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 18⁴⁴

DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4.
DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN
EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con
procesos de alimentos en ejecución de sentencia)

Señores

EVALUADORES

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN]

Presente.*

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA
PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO], 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
CONTAR CON APODERADO] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON
APODERADO] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO], DECLARO
BAJO JURAMENTO que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral
30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores
Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE
SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:

- Que, se ha remitido el/la [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO
REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE
ALIMENTOS] con fecha de recepción [CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN] dirigido/a al
[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL
PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] mediante el cual se informó la
cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por
[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE
ALIMENTOS], para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el
cargo de recepción del indicado documento.

- Que, si me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se
me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del
presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de

⁴⁴ De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de
Contrataciones Públicas.

alimentos seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL
PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL
JUZGADO CORRESPONDIENTE], para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A
CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA] en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente [CONSIGNAR EL
NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el
descuento, la que comprende lo siguiente: [LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE
CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA
HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, nombres y apellidos del postor o
apoderado, según corresponda