



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS –
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES
DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE
HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE
ÁNCASH.**

HUARAZ, ABRIL DE 2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR
ANCASH) ANCASH - HUARAZ - INDEPENDENCIA
Teléfono: : (043) 429998
Correo electrónico: : procesos02_sgaysg@regionancash.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°035-2024-GRA/GRAD/SGASG** el 11 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – 5 CANON Y SOBRECANON.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de



contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

- Pagar en : **Caja de la Entidad (Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Áncash)** ubicado en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash), distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash, ingresando por la puerta N°01 o N°02.
- Recoger en : **Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del Gobierno Regional de Áncash** ubicado en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash), distrito de Independencia, provincia de Huaraz, departamento de Áncash. ingresando por la puerta N°01 o N°02.
- Costo de bases : **Impresa: S/ 0.10 (diez céntimos con 00/100 soles)** por cada hoja medida A4.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 y modificatorias.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones emitidas por el OSCE, vigentes.
- Directiva N°001-2019-OSCE/CD.
- Código Civil
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ -La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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

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



- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash, sito en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash) Ancash - Huaraz – Independencia, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.**

2.5. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO ÚNICO**, previa conformidad del Supervisor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia De Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de avance del periodo a valorizar²
- Comprobante de pago
- Orden de Servicio o Contrato
- Código de cuenta interbancaria

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Ancash, sito en Campamento Vichay S/N (Ex Sede Central CETAR Ancash) Ancash - Huaraz – Independencia, en el horario establecido de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica.

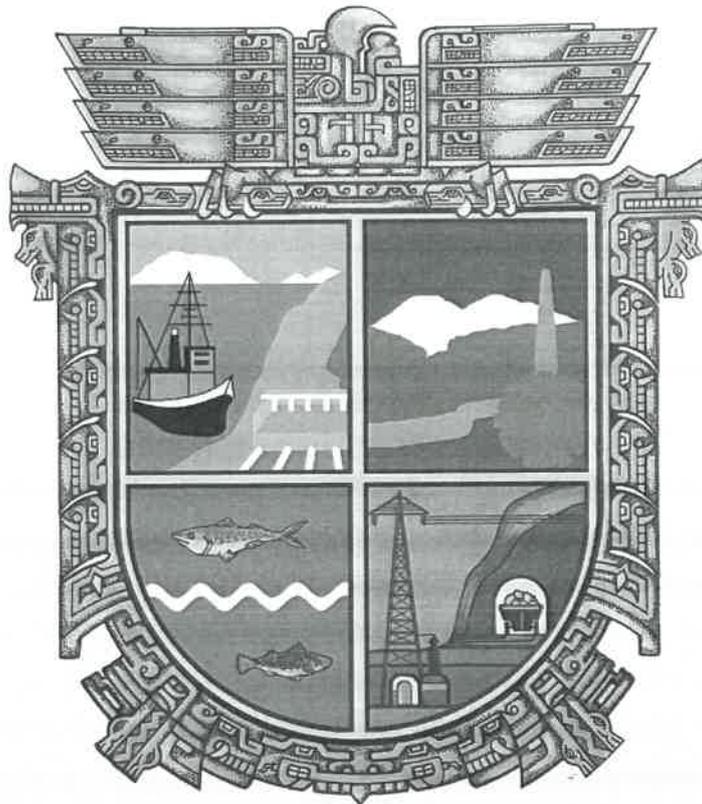
¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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



TÉRMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE:

“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

HUARAZ, ABRIL DEL 2024

022



TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Sub Gerencia de Obras – Gerencia de Infraestructura – Gobierno Regional de Ancash.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

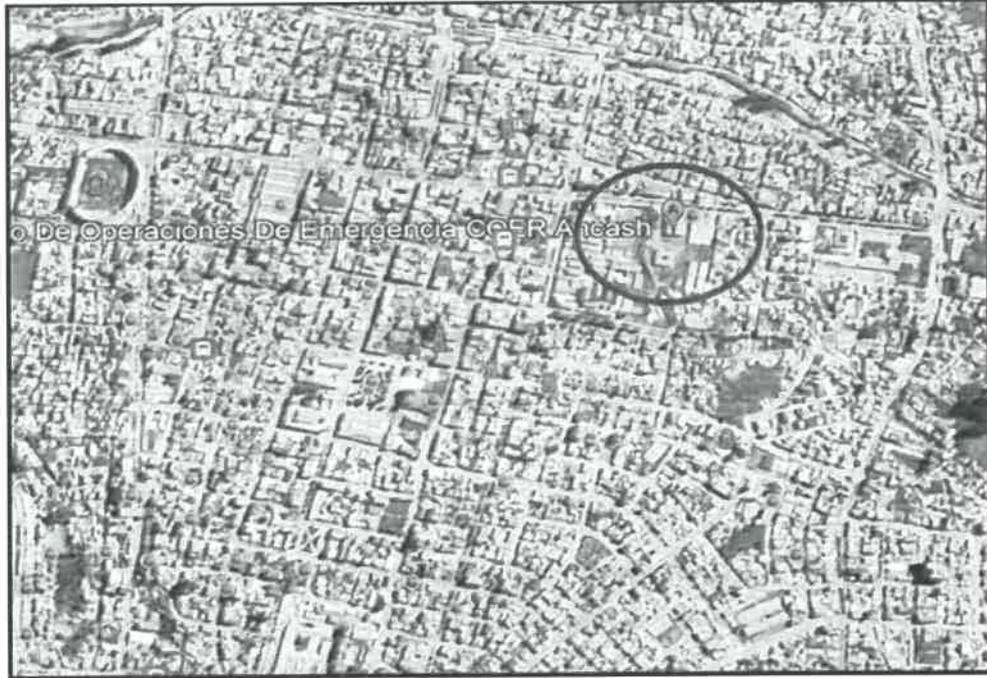
Contratación de Servicio "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

3. GENERALIDADES

3.1. Ubicación política

- Departamento : Ancash
- Provincia : Huaraz
- Distrito : Huaraz





Handwritten blue ink marks, possibly initials or a signature, located on the left margin of the page.





MACRO LOCALIZACION

| LOCALIZACION DEL COER – CORDENADAS UTM | |
|--|------------|
| Distrito | Huaraz |
| Zona | 18L |
| Este | 222845.94 |
| Norte | 8945893.12 |
| Altitud | 3080 msnm |

3.2. VIAS DE ACCESO

- **Vías Terrestres hacia Huaraz – Perú**

Para llegar a Huaraz, disponemos de tres rutas de viaje:

- Ruta Lima-Pativilca-Huaraz (408 km):** Con 408 de recorrido, es la ruta más larga.
- Ruta Casma-Huaraz (150 km):** Si buscas una opción mas directa, la ruta desde Casma es la elección ideal. Esta ruta de 150 km te lleva desde la ciudad costera de Casma hacia Huaraz, ofreciendo un viaje más corto.
- Ruta Santa-Huallanca-Huaraz (227km):** Esta ruta te permitirá explorar el área de Santa antes de dirigirte a Huaraz. Con 227 km de distancia de llegar a tu destino final.

3.3. POBLACION BENEFICIARIA

La población beneficiaria directa del proyecto está compuesta por los dedicados trabajadores del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), cuya labor es fundamental para la gestión y respuesta ante situaciones de emergencia en la Región Ancash. Su trabajo incansable garantiza la preparación y coordinación eficaz en momentos críticos.

Los beneficiarios indirectos del proyecto abarcan a toda la población de la Región Ancash. Esto se debe a que el COER desempeña un papel esencial en la planificación, respuesta y asistencia en situaciones de desastre en la región. En caso de cualquier evento adverso, esta entidad está preparada para brindar la ayuda necesaria a las comunidades afectadas, salvaguardando la seguridad y el bienestar de la población en general.

3.4. ESTADO SITUACIONAL

El estado actual la infraestructura del centro de operaciones de emergencia regional (COER).

- Parte de las canaletas tienen fisuras, zonas deterioradas.
- Limitada cultura de mantenimiento de infraestructura.
- Equipos eléctricos y electromecánicos sin mantenimiento adecuado.
- Sistema de protección de descargas atmosférica sin mantenimiento.
- Acabado de pintado general de la infraestructura deteriorada.
- Portón principal cerradura en mal estado.

3.5. CONSIDERACIONES EN EL DISEÑO

No hay consideraciones de diseño puesto que es un mantenimiento



3.6. CUADRO DE RESUMEN DE METAS

- **1 NIVEL:**
 - ✓ Recepción almacén
 - ✓ Oficina director almacén
 - ✓ Caseta de vigilancia
 - ✓ Sala de espera
 - ✓ Servicios higiénicos
 - ✓ Almacén
 - ✓ Cuarto de maquinas
 - ✓ Caseta del sistema de agua contra incendio
 - ✓ Caseta de bombas de agua

- **2 NIVEL:**
 - ✓ Entrada principal COER
 - ✓ Oficina directora COER
 - ✓ Sala de comunicaciones
 - ✓ Servidor
 - ✓ Dormitorio – closet – baño
 - ✓ Cafetería
 - ✓ Sala de operaciones
 - ✓ Servicios higiénicos
 - ✓ Asistencia humanitaria
 - ✓ Salida emergencia
 - ✓ Sala de conferencias
 - ✓
 - ✓ Sala de prensa

- **OTROS**
 - ✓ Tanque elevado
 - ✓ Portón de ingreso
 - ✓ Cerco malla
 - ✓ Veredas perimétricas
 - ✓ Canaletas pluviales
 - ✓ Estacionamiento de vehículos

| ÁREA CONSTRUIDA | |
|------------------------|--------------------|
| Área techada 1 piso | 563.90 m2 |
| Área techada 2 piso | 1009.35 m2 |
| Total | 1,546.25 m2 |

4. FINALIDAD PUBLICA.

Mejorar las condiciones de la infraestructura del Centro de Operaciones de Emergencia del Gobierno Regional de Ancash, con la finalidad de asegurar el bienestar de los usuarios, mediante el servicio de **"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

5. ANTECEDENTES.



El Gobierno Regional de Ancash, ha considerado el desarrollo de la siguiente actividad “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con la finalidad de mejorar las condiciones de los ambientes y conservar la infraestructura a fin de prevenir mayores daños a futuro y brindar adecuadamente los servicios de atención que necesitan los usuarios.

6. OBJETIVOS.

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica especializada que se encargue de ejecutar el servicio de “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

7. CARACTERISTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. El proveedor deberá realizar el mantenimiento de la infraestructura física por medio del “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”.

7.2. ACTIVIDADES A EJECUTAR

El servicio materia del presente proceso es a todo costo para ello el proveedor programara y ejecutara actividades básicas tales como:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND. | METRADO |
|-----------|--|------|----------|
| <u>01</u> | <u>TRABAJOS PRELIMINARES</u> | - | - |
| 01.01 | CARTEL DE ACTIVIDAD 3.60Mx2.40M | und. | 1.00 |
| 01.02 | LIMPIEZA MANUAL DEL ÁREA A TRABAJAR | m2 | 2,911.85 |
| 01.03 | RASQUETEO Y LIMPIEZA DE MUROS A PINTAR | m2 | 1,244.87 |
| 01.04 | LIMPIEZA Y LIJADO DE PUERTAS METALICAS | m2 | 98.82 |
| 01.05 | LIMPIEZA Y LIJADO EN BARANDAS DE ESCALERA | m | 102.05 |
| 01.06 | DESMONTAJE DE LUMINARIAS | und | 63.00 |
| 01.07 | MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS Y/O HERRAMIENTAS | glb | 1.00 |
| <u>02</u> | <u>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u> | | |
| 02.01 | EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL | glb | 1.00 |
| 02.02 | SEÑALIZACION Y SEGURIDAD | glb | 1.00 |
| 02.03 | RECURSOS DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA | glb | 1.00 |
| <u>03</u> | <u>ESTRUCTURAS METALICAS</u> | | |
| 03.01 | DESMONTAJE E INSTALACION DE CANALETA PLUVIAL DE ACERO | m | 62.66 |
| 03.02 | LIMPIEZA DE CANALETA PLUVIAL DE ACERO | m2 | 62.66 |



| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND. | METRADO |
|-----------|---|------|---------|
| 03.03 | INSTALACION DE REJILLA METALICA PARA DRENAJE (SEGÚN DISEÑO) | m | 115.20 |
| 03.04 | INSTALACION DE RODAJE METALICO | und | 2.00 |
| 03.05 | SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA METALICA DE OBSERVACION EN PUERTA N° 5 | m2 | 2.12 |
| 03.06 | SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO 8mm PARA CASETA DE GUARDIANIA | und | 1.00 |
| 03.07 | RESANE DE FISURAS EN LA CISTERNA AGUA | ml | 3.00 |
| 03.08 | INSTALACIÓN DE MÁSTIL DE PARARRAYO D= 48MM X 6M (INCLUYE BASE Y ACCESORIOS DE FIJACIÓN) | und | 1.00 |
| <u>04</u> | <u>INSTALACION ELECTRICA</u> | | |
| 04.01 | MATENIMIENTO DE LA RED DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO | glb | 1.00 |
| 04.02 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCION DE HUMO Y TEMPERATURA PARA LA RED CONTRA INCENDIO | glb | 1.00 |
| 04.03 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA DULCE Y TANQUE ELEVADO | glb | 1.00 |
| 04.04 | MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA (03-INSTALACIONES ELECTRICAS, 03 I. SISTEMA ESTABILIZADO, 03 SISTEMA PARARRAYOS) | und | 9.00 |
| 04.05 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TABLEROS ELECTRICOS DE DISTRIBUCION | glb | 1.00 |
| 04.06 | ARTEFACTOS DE ALUMBRADO | glb | 1.00 |
| 04.07 | REPOSICION DE FAROLA ESFERICA E-35/70W TIPO GLOBO | und | 9.00 |
| 04.08 | REPOSICION DE TOMACORRIENTE UNIVERSAL DOBLE L/T CLASSIC | und | 25.00 |
| 04.09 | SUMINISTRO E INSTALACION DE MOTOR PARA PORTON CORREDIZO ELECTRICO 1500KG | glb | 1.00 |
| 04.10 | SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA ELECTRICA PARA PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA | glb | 1.00 |
| 04.11 | REPOSICION DE SISTEMA DE PARARRAYOS PARA SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DESCARGAS ATMOSFERICAS | glb | 1.00 |
| 04.12 | MANTENIMIENTO DE GRUPO ELECTROGENO (90KVA) CON DOS TABLEROS DE TRANSFERENCIA PARA SISTEMA DE EMERGENCIA | glb | 1.00 |
| 04.13 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE CALEFACCIÓN ELÉCTRICA | und | 12.00 |
| 04.14 | MANTENIMIENTO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TERMAS ELECTRICAS. | und | 3.00 |
| 04.15 | MANTENIMIENTO DEL TRANSFORMADOR DE AISLAMIENTO Y UPS DEL SISTEMA ESTABILIZADO | glb | 1.00 |
| 04.16 | REPOSICION E INSTALACION DE CALENTADORES DE PARED 2000W | und | 12.00 |
| 04.17 | SUMINISTRO E INSTALACION DE LUCES DE EMERGENCIA | und | 12.00 |
| <u>05</u> | <u>INSTALACION SANITARIA</u> | | |
| 05.01 | TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL PVC DE 4" PARA CANALETA | m | 44.00 |
| 05.02 | PEDESTAL PARA TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL PVC 4" DE CANALETA 0.20X0.20X1.5m | und | 4.00 |
| 05.03 | CODO PVC SAP 4" X 90° | und | 12.00 |
| 05.04 | VALVULA REDUCTORA Y FLOTADOR DE 2" PARA CISTERNA | und | 1.00 |



| ITEM | DESCRIPCIÓN | UND. | METRADO |
|-----------|--|------|----------|
| 05.05 | LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNA | und | 2.00 |
| 05.06 | LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE ELEVADO | und | 2.00 |
| 05.07 | SUMINISTRO E INSTALACION DE TERMA ELECTRICA 50 LT | und | 1.00 |
| 05.08 | MANTENIMIENTO GENERAL DE INSTALACIONES SANITARIAS (TUBERIAS, ACCESORIOS) | gib | 1.00 |
| 05.09 | LAVATORIO DE PARED BLANCO (INC. INSTALACION Y ACCESORIOS) | pza | 1.00 |
| 05.10 | REPOSICION E INSTALACION DE INNODOROS INCLUYE ACCESORIOS | und | 3.00 |
| 05.11 | DEMOLICION DEL PEDESTAL DE LA BASE DE LA TUBERIA DE DESAGUE PLUVIAL INC. ELIMINACION | m3 | 0.36 |
| <u>06</u> | <u>ACABADOS</u> | | |
| 06.01 | PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES DOS MANOS (ALMACEN COER) | m2 | 1,195.33 |
| 06.02 | PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES DOS MANOS (CASETA DE GUARDIANIA) | m2 | 49.54 |
| 06.03 | PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN PUERTAS METALICAS | m2 | 98.82 |
| 06.04 | PINTURA ANTICORROSIVA Y ESMALTE EN BARANDAS DE ESCALERA | m | 102.05 |
| <u>07</u> | <u>VARIOS</u> | | |
| 07.01 | LIMPIEZA FINAL DE TERRENO | m2 | 2,911.85 |
| 07.02 | SEÑAL FOTOLUMINISCENTE 0.20x0.30m | und | 36.00 |
| 07.03 | SUMINISTRO E INSTALACION DE INSTALACION DE EXTINTORES PQS | und | 17.00 |
| 07.04 | SUMINISTRO E INSTALACION DE INSTALACION DE EXTINTORES CO2 | und | 3.00 |
| 07.05 | CHARLAS DE CAPACITACIÓN Y PRÁCTICAS DE ENTRENAMIENTO DE CADA DE LOS EQUIPOS INVOLUCRADOS | gib | 1.00 |
| 07.06 | CHARLA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA | gib | 1.00 |
| <u>08</u> | <u>FLETE</u> | | |
| 08.01 | FLETE TERRESTRE | gib | 1.00 |

Los trabajos deberán realizarse con calidad, eficacia, y la adecuada selección de los materiales

7.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

En el área mencionada se hará el mantenimiento en los siguientes puntos:

- ✓ Mantenimiento del Sistema eléctrica.
- ✓ Mantenimiento del sistema contraincendios.
- ✓ Mantenimiento del sistema de calefacción.
- ✓ Mantenimiento del sistema pluvial.
- ✓ Mantenimiento del sistema de emergencia.
- ✓ Mantenimiento del sistema de protección de descargas atmosféricas.
- ✓ Mantenimiento del sistema de instalaciones sanitarias.
- ✓ Mantenimiento del pintado general de la infraestructura.



➤ **ALCANCE DE MANTENIMIENTO.**

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICA**

Este informe de mantenimiento documenta las actividades de mantenimiento a realizar en la infraestructura eléctrica del Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) durante el período de 45 días. El objetivo principal del mantenimiento es garantizar la operatividad y la seguridad de las instalaciones eléctricas en situaciones de emergencia.

Actividades de Mantenimiento: Durante el período de mantenimiento, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Inspección Visual:** Se realizó una inspección visual exhaustiva de todas las instalaciones eléctricas para identificar daños visibles, conexiones sueltas o desgaste.
- **Pruebas de Continuidad:** Se llevarán a cabo pruebas de continuidad en circuitos eléctricos para asegurar conexiones eléctricas adecuadas.
- **Verificación de Dispositivos de Protección:** Se verificarán y probarán los dispositivos de protección, como interruptores, fusibles y disyuntores, para garantizar su correcto funcionamiento.
- **Mantenimiento Preventivo de Equipos:** Se darán el mantenimiento preventivo en equipos críticos, como transformadores, generadores o tableros de distribución.
- **Limpieza de Equipos:** Se procederá a la limpieza de equipos y componentes eléctricos para eliminar acumulaciones de polvo y suciedad que podrían afectar el rendimiento.
- **Pruebas de Funcionamiento:** Se llevarán a cabo pruebas de funcionamiento para garantizar que todos los sistemas y equipos eléctricos operen correctamente.
- **Mantenimiento Preventivo:** Se realizarán tareas de mantenimiento preventivo en los tableros eléctricos y componentes críticos.
- **Pruebas de Iluminación de Emergencia:** Se darán pruebas de iluminación de emergencia en todas las áreas del COER.

El mantenimiento de la infraestructura eléctrica en los dos pisos del Centro de Operaciones de Emergencia Regional en Huaraz, Perú, es fundamental para garantizar la operatividad y la seguridad en situaciones de emergencia, proteger vidas y propiedades, cumplir con las regulaciones, reducir riesgos y utilizar eficientemente los recursos públicos. Este mantenimiento contribuye directamente a la misión crítica del COER de responder a situaciones de emergencia y desastres en la región. Los equipos que se realizaran los mantenimientos:

- **Tomacorrientes y luminarias.**

Se llevará a cabo el mantenimiento en todos los ambientes del primero y segundo piso del COER de las tomas de corriente defectuosas, las cuales serán reemplazadas por nuevas, además de la sustitución de las luminarias que presenten un estado deficiente. Nota: Los artefactos de iluminación existentes, actualmente compuestos por tubos fluorescentes, serán reemplazados por tubos LED. Esta elección se debe a la mayor eficiencia energética de los tubos LED y a su menor necesidad de mantenimiento

- **Motor eléctrico para el portón del corredizo.**

Se procederá a la sustitución del motor eléctrico actual por uno de mayor potencia, dado que el motor existente no satisface los requisitos necesarios para un funcionamiento adecuado. El



trabajo consiste en el suministro e instalación de nuevo motor eléctrico: de 220 VAC, 1HP, 3φ- 60Hz para portón corredizo eléctrico de 1500kg con su tablero de mando y control incorporado.

- **Electrobombas, multietapica, marca PENTAX de 0.5 HP, 220 V, monofásico.**
Se llevará a cabo la limpieza tanto del interior como del exterior, así como la sustitución de los cojinetes y la correspondiente lubricación. Adicionalmente, se realizará una inspección minuciosa de los empalmes eléctricos para detectar posibles fugas de corriente.
- **Luminarias exteriores.**
Las farolas esférica E-35 / 70W tipo globo. El trabajo consiste e incluye el desmontaje y montaje para la reposición de todas las luminarias eléctricas. Nota: Los artefactos de iluminación existentes, serán reemplazados por lámparas de tipo LED. Esta elección se debe a la mayor eficiencia energética de las lámparas de tipo LED y a su menor necesidad de mantenimiento.
- **Cerradura eléctrica para puerta principal de entrada.**
El trabajo implica el suministro e instalación de una cerradura eléctrica en la puerta principal de entrada, lo cual incluye la provisión de todos los equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo esta actividad.
- **Termas Eléctricas.**
Se realizarán el mantenimiento de 3 Termas eléctricas de 50 litros, 220 V, 1200 watts. Este proceso implica la realización de ajustes, verificaciones y pruebas eléctricas en sus diversos componentes para garantizar su correcto funcionamiento.
- **Transformador de aislamiento y ups del sistema estabilizado.**
El trabajo consiste en el mantenimiento del transformador de aislamiento monofásico, operando a 60 Hz, con una relación de voltaje de 220V/220V y una capacidad de 10 KVA. Para llevar a cabo esta tarea, se realizarán las siguientes acciones:

- Inspección y limpieza exhaustiva de la unidad.
- Ajustes de las partes mecánicas que sean necesarios.
- Verificación del calentamiento del transformador.
- Mediciones de los voltajes primarios y secundarios, así como la relación de transformación.
- Comprobación de la carga en funcionamiento.

En lo que respecta al UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida):

- Se llevará a cabo una revisión detallada de la etapa de potencia, incluyendo el rectificador e inversor.
- Se realizará una inspección minuciosa del cargador sw/bypass.
- Se examinará la unidad de control para asegurar su correcto funcionamiento.
- Se realizará el mantenimiento del banco de baterías.
- Se llevará a cabo el reemplazo de conectores o terminales que presenten deterioro, tanto en las baterías como en los interruptores.

Estas acciones de mantenimiento garantizarán que el transformador de aislamiento y el UPS funcionen de manera eficiente y confiable, contribuyendo a la integridad de los sistemas eléctricos en los que operan.

- **Tablero eléctrico general y los de distribuciones.**

La limpieza regular de los tableros eléctricos es fundamental para eliminar el polvo, la suciedad



y otros contaminantes que pueden acumularse con el tiempo y apretar todas las conexiones eléctricas, incluyendo cables, terminales y tornillos, para prevenir conexiones flojas que puedan causar problemas eléctricos y térmicos. Sustituir cualquier componente defectuoso, dañado o desgastado, como interruptores, fusibles, contactores, indicadores, etc. Asegurarse de que el tablero cumple con las regulaciones y normativas eléctricas vigentes y que esté configurado de acuerdo con los códigos de seguridad aplicables.

CUADRO DE CARGA DEL TABLERO GENERAL

| CUADRO DE CARGAS TABLERO GENERAL | | | |
|----------------------------------|-------------------|-----------|----------|
| CIRCUITO | DESCRIPCIÓN | P.I. (KW) | M.D.(KW) |
| TD_1 | PRIMER PISO | 12.98 | 10.68 |
| TD_2 | SEGUNDO PISO | 18.75 | 14.9 |
| TD_3 | PUESTO DE GUARDIA | 2.43 | 2.25 |
| TD_4 | PRIMER PISO | 3.84 | 3.69 |
| TD_5 | ESTABILIZADOR | 16.68 | 12.21 |
| TOTAL | | 54.68 | 43.73 |

| | | |
|--------------------------|----|-------|
| POTENCIA TOTAL INSTALADA | KW | 54.68 |
| DEMANDA MAXIMA | KW | 43.73 |

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS**

El mantenimiento del sistema contra incendios en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash, es de suma importancia debido a la naturaleza crítica y estratégica de este centro para la gestión de emergencias y desastres en la región. El sistema contra incendios desempeña un papel fundamental en la protección de vidas, bienes y la operatividad continua del COER en situaciones de crisis.

El mantenimiento de este sistema implica una serie de actividades esenciales:

- **Inspección y Pruebas Regulares:** Se realizan inspecciones periódicas de los componentes del sistema contra incendios, como detectores de humo, alarmas, rociadores y sistemas de extinción. Las pruebas se efectúan para verificar su funcionamiento adecuado.
- **Mantenimiento Preventivo:** Se llevan a cabo tareas de mantenimiento preventivo en equipos críticos, como bombas contra incendios, para asegurar su eficacia en caso de necesidad.
- **Revisión de Redes de Agua Contra Incendios:** Se verifica que las redes de agua contra incendios estén libres de obstrucciones y en condiciones de proporcionar el flujo de agua necesario en caso de emergencia.
- **Actualización de Extintores y Equipos Portátiles:** Se inspeccionan y reemplazan los extintores y otros equipos portátiles de extinción de incendios según las regulaciones vigentes.
- **Mantenimiento de Sistemas de Alarma:** Los sistemas de alarma de incendios se mantienen y prueban para garantizar que se puedan activar de manera efectiva en caso de detección de incendio.



Se realizarán los siguientes mantenimientos y estos son:

- **Red del sistema contra incendio.**

se realizarán tareas como la inspección de los sellos, la verificación de la lubricación de cojinetes, la evaluación del estado de los acoplamientos, la limpieza de filtros y otras acciones necesarias. Además, el servicio incluye la provisión de repuestos, equipos y herramientas esenciales para llevar a cabo todas estas actividades de las siguientes electrobombas que son:

- ✓ Electrobomba trifásica de 30 HP, 220V-380V, 60 Hz, PENTAX.
- ✓ Electrobomba trifásica presión (jockey) de 2.5 HP, 220 V, PENTAX.
- ✓ Electrobomba monofásica 0.5 Hp, 220 V, 60Hz (Sumidero), MEBA.
- ✓ Tableros de arranque y control.

- **Sistema de detección de humo y temperatura para la red contra incendios.**

El mantenimiento del sistema de detección de humo y temperatura para la red contra incendios es una tarea crítica para garantizar la seguridad de las instalaciones y la eficacia de la respuesta en caso de un incendio. Este tipo de mantenimiento implica una serie de acciones específicas destinadas a asegurar que el sistema de detección esté en óptimas condiciones. Se calibran los sensores de detección para que sean sensibles a niveles específicos de humo o temperatura, la limpieza regular de los detectores para eliminar el polvo y la suciedad que podrían interferir con su funcionamiento. A los siguientes:

- ✓ 26 detectores de humo fotoeléctricos marca MIRCOM
- ✓ 20 detectores de temperatura marcan MIRCOM
- ✓ calibración de 4 Sirenas/estroboscópicas, marca MIRCOM

- ❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CALEFACCIÓN.**

El sistema de calefacción desempeña un papel crucial en la comodidad y bienestar del personal que trabaja en el COER, especialmente en un entorno donde las temperaturas frías pueden ser un desafío. El mantenimiento de este sistema involucra una serie de actividades específicas:

- ✓ **Inspección y Limpieza de Equipos:** Se realizan inspecciones programadas para verificar el estado de los equipos de calefacción, como radiadores o unidades de aire caliente. La limpieza de estos componentes es fundamental para eliminar la acumulación de suciedad y garantizar un funcionamiento eficiente.
- ✓ **Verificación de Conexiones y Conductos:** Se inspeccionan las conexiones y conductos para garantizar que estén en buen estado. El mantenimiento del sistema de calefacción es esencial para garantizar un ambiente cómodo y seguro en el COER de Huaraz, lo que a su vez puede ser fundamental para mantener la operatividad efectiva en situaciones de emergencia. Además, contribuye al bienestar del personal que trabaja en el centro, lo que es esencial para su capacidad de respuesta en momentos críticos. El trabajo consiste en el suministro e instalación de 12 calentadores eléctricos con una potencia variable de 1000/2000 watts y una alimentación de 220V-240V a 60Hz. Estos calentadores serán distribuidos en diversos ambientes del local para proporcionar calefacción eficiente y adecuada. También se realizará el trabajo que consiste en la reposición e instalación de calentadores de pared 2000 w : Revisión y limpieza general de la unidad, ajustes de partes mecánicas, verificación de



calentamiento, mediciones de voltajes primario, secundario y relación de transformación, verificación de carga.

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE EMERGENCIA**

El mantenimiento del sistema de emergencia en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), ubicado en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash, es una tarea fundamental para garantizar la preparación y respuesta efectiva ante situaciones de crisis y emergencias. Este sistema abarca una variedad de componentes críticos, como alarmas, sistemas de iluminación de emergencia, generadores de energía, sistemas de comunicación de respaldo y otros dispositivos diseñados para asegurar la seguridad y el funcionamiento continuo en circunstancias adversas.

Las actividades de mantenimiento del sistema de emergencia en este entorno incluyen:

Inspecciones Programadas: Se realizan inspecciones regulares en todos los componentes del sistema de emergencia para confirmar que se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento y cumplan con los estándares de seguridad.

Pruebas de Funcionamiento: Se efectúan pruebas periódicas en los sistemas de alarma, iluminación de emergencia, generadores y otros dispositivos críticos para verificar que respondan adecuadamente en situaciones de emergencia.

Mantenimiento Preventivo: Se llevan a cabo tareas de mantenimiento preventivo en generadores, sistemas de energía de respaldo y dispositivos esenciales para garantizar que estén listos para su activación en caso de cortes de energía u otras interrupciones.

Formación del Personal: Se proporciona capacitación al personal del COER sobre el uso adecuado de los dispositivos de emergencia y los procedimientos de respuesta en situaciones de crisis.

Registro y Documentación: Se mantiene un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento, incluyendo fechas, resultados y reparaciones realizadas, lo cual es esencial para el cumplimiento normativo y la trazabilidad.

Se realizará en los siguientes equipos:

• **GRUPO ELECTRÓGENO (90KVA) CON DOS TABLEROS DE TRANSFERENCIA PARA SISTEMA DE EMERGENCIA.**

El mantenimiento eléctrico del grupo electrógeno de 90KVA, cuyo sistema está compuesto por un motor Perkins de 4 cilindros en línea con una cilindrada de 4.4 litros y un generador Olympian modelo LC3114D, es una actividad crítica para garantizar su funcionamiento confiable y eficiente. Este sistema, marca Caterpillar-Olympian, es de gran importancia para proporcionar energía de respaldo en situaciones de corte de suministro eléctrico. Las tareas de mantenimiento incluyen diversas acciones esenciales:

- ✓ **Inspección y Pruebas Regulares:** Se realizan inspecciones programadas en el grupo electrógeno para verificar que tanto el motor Perkins como el generador Olympian estén en buenas condiciones de funcionamiento.
- ✓ **Revisión Megométrica:** Se efectúan pruebas megométricas en los conductores eléctricos para determinar el estado de aislamiento y asegurarse de que no existan fugas eléctricas que puedan comprometer la seguridad y la eficiencia del sistema.
- ✓ **Reparación de Fugas a Tierra:** Si se detectan fugas a tierra durante las pruebas, se procede a su reparación para eliminar posibles riesgos eléctricos.



- ✓ **Configuración y Calibración del Sistema Automático de Emergencia:** Se ajustan y calibran los componentes del sistema automático de emergencia, lo que incluye configurar los parámetros de arranque automático y sincronización con la red eléctrica principal.
- ✓ **Cambio de Filtros:** Los filtros de aire, aceite y combustible se reemplazan de acuerdo con el programa de mantenimiento para garantizar la calidad de los fluidos y la eficiencia del motor.
- ✓ **Cambio de Aceite:** Se realiza el cambio de aceite del motor según las especificaciones del fabricante para asegurar una lubricación óptima y prolongar la vida útil del motor.
- ✓ **Verificación del Control de Energía Consumida:** Se verifica el sistema de control de energía consumida y se realizan pruebas para asegurar que esté operando de manera eficiente.
- ✓ **Control de Carga y Voltaje:** Se realiza la verificación del control de carga y del voltaje generado para asegurar que se mantenga dentro de los parámetros requeridos.

• **LUCES DE EMERGENCIA.**

El mantenimiento de luces de emergencia en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), ubicado en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash, es una tarea fundamental para garantizar la seguridad y la operatividad en situaciones críticas. Estas luces desempeñan un papel esencial en la iluminación de áreas estratégicas durante cortes de energía o emergencias, lo que facilita la evacuación y las operaciones de respuesta. Las actividades de mantenimiento incluyen:

- ✓ **Inspección Regular:** Se realizan inspecciones periódicas en todas las luces de emergencia para asegurarse de que estén en buen estado y que las lámparas y baterías estén funcionando correctamente.
- ✓ **Pruebas de Funcionamiento:** Se llevan a cabo pruebas de funcionamiento en las luces de emergencia para verificar que se activen automáticamente en caso de un corte de energía y que proporcionen la iluminación adecuada.
- ✓ **Reemplazo de Baterías:** Si las luces de emergencia funcionan con baterías recargables, se reemplazan las baterías agotadas de acuerdo con el programa de mantenimiento para garantizar la autonomía en caso de un apagón.
- ✓ **Limpieza y Mantenimiento Físico:** Se procede a la limpieza regular de las luminarias para eliminar el polvo y la suciedad que podrían interferir con su funcionamiento. También se verifican y reemplazan los componentes internos desgastados.
- ✓ **Pruebas de Autonomía:** Se realizan pruebas de autonomía para determinar cuánto tiempo las luces de emergencia pueden operar con las baterías completamente cargadas.

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DESCARGAS ATMOSFÉRICAS.**

El mantenimiento del sistema de protección contra descargas atmosféricas es esencial para garantizar la seguridad de las instalaciones y las personas en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), ubicado en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash. Este sistema de protección contra rayos, comúnmente conocido como pararrayos, desempeña un papel crucial en la prevención de daños causados por descargas eléctricas atmosféricas. Las actividades de mantenimiento incluyen:

- ✓ **Inspección Regular:** Se realizan inspecciones programadas en el sistema de protección



contra descargas atmosféricas para verificar que esté en buen estado y que las varillas conductoras y conexiones estén intactas.

- ✓ **Pruebas de Funcionamiento:** Se llevan a cabo pruebas de funcionamiento para asegurarse de que el sistema esté preparado para disipar la energía de las descargas atmosféricas de manera efectiva. **Reemplazo de Componentes Desgastados:** Si se identifican componentes desgastados o dañados, como conductores o abrazaderas, se procede a su reemplazo para mantener la integridad del sistema. **Mantenimiento de Tierras Físicas:** Se verifica la calidad de las conexiones a tierra, ya que un sistema de protección contra rayos efectivo depende en gran medida de una buena puesta a tierra.
- ✓ **Verificación de Pararrayos:** Si el sistema incluye pararrayos, se inspeccionan y prueban para confirmar que estén en condiciones adecuadas para desviar la energía de las descargas atmosféricas y si está en mal estado se sustituirá por uno nuevo.
- ✓ **Registro y Documentación:** Se mantiene un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento, incluyendo fechas, resultados y reparaciones efectuadas, lo que es esencial para el cumplimiento normativo y la trazabilidad.

❖ **INSTALACIÓN DE MÁSTIL DE PARARRAYO**

La instalación de un mástil de pararrayos con un diámetro de 48 mm y una altura de 6 metros, que incluye la base y los accesorios de fijación, es una medida de protección importante para garantizar la seguridad de las instalaciones en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) durante eventos de tormentas y descargas eléctricas atmosféricas.

○ **POZO A TIERRA.**

El trabajo de mantenimiento implica una serie de tareas dirigidas a asegurar la eficiencia y el cumplimiento de normativas en diferentes áreas, incluyendo. Se llevará a cabo la remoción, extracción, tamizado y compactación de la tierra en los pozos de puesta a tierra. Posteriormente, se realizará la dosificación de sales conductoras en estos pozos. A continuación, se llevará a cabo el proceso de "megado" para verificar que los pozos cumplan con los parámetros requeridos por la normativa vigente. El servicio incluye el suministro de repuestos, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de estas actividades. Las actividades para realizar en los siguientes puestos a tierra:

- ✓ Las Instalaciones eléctricas.
- ✓ El Sistema estabilizado de Tomacorrientes.
- ✓ El Sistema de Pararrayos y su nivelando de las cajas de registro, sobre el nivel de piso terminado.

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA PLUVIAL**

El mantenimiento del sistema pluvial en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) ubicado en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Ancash, es una tarea esencial para asegurar que el sistema de drenaje de aguas pluviales funcione de manera óptima. Este sistema es vital para prevenir inundaciones y garantizar la gestión adecuada de las aguas de lluvia en el lugar. Las actividades de mantenimiento incluyen:

- ✓ **Limpieza de Desagües y Canaletas:** Se lleva a cabo la limpieza regular de los desagües y las canaletas para eliminar escombros, hojas y sedimentos que puedan obstruir el flujo del agua de



lluvia.

- ✓ Inspección de Estructuras: Se inspeccionan las estructuras del sistema pluvial, como tuberías, alcantarillas y sumideros, en busca de daños, corrosión u obstrucciones que puedan afectar su funcionamiento.
- ✓ Mantenimiento de Bombas de Agua: Si el sistema incluye bombas para el drenaje de aguas pluviales, se realiza el mantenimiento de estas bombas, lo que incluye revisiones, lubricación y pruebas de funcionamiento.
- ✓ Reparaciones y Reemplazos: Se realizan reparaciones inmediatas en caso de daños detectados, como fugas en tuberías o daños en estructuras, y se reemplazan componentes desgastados o deteriorados.
- ✓ Verificación de Niveles: Se verifica que los niveles de las estructuras de drenaje estén adecuadamente calibrados para asegurar el flujo eficiente del agua hacia los desagües.
- ✓ Registros y Documentación: Se mantiene un registro detallado de todas las actividades de mantenimiento, incluyendo fechas, resultados y acciones tomadas, lo que es fundamental para la gestión efectiva del sistema pluvial.

El mantenimiento del sistema pluvial garantiza que las instalaciones del COER estén preparadas para enfrentar eventos de lluvia intensa y prevenir inundaciones. Además, contribuye a la seguridad de las personas y a la protección de la infraestructura en caso de situaciones de emergencia relacionadas con el clima.

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Demolición del pedestal de la base de la tubería de desagüe pluvial inc. eliminación
- ✓ Codo PVC SAP 4" x 90° en el techo
- ✓ Instalación de rejilla metálica para drenaje (según diseño)
- ✓ Limpieza de canaleta pluvial de acero
- ✓ Desmontaje e instalación de canaleta pluvial de acero.

❖ **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INSTALACIONES SANITARIAS**

El mantenimiento del sistema de instalaciones sanitarias en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER) ubicado en el Distrito de Huaraz, Provincia de Huaraz, Departamento de Áncash, es crucial para asegurar que los servicios sanitarios funcionen de manera eficiente y segura. Estas instalaciones incluyen baños, sistemas de abastecimiento de agua y alcantarillado. Las actividades de mantenimiento comprenden:

- Limpieza y Desinfección: Se realiza la limpieza regular de los baños y las áreas sanitarias para mantener un entorno higiénico. Esto incluye la limpieza de inodoros, lavabos, grifos y pisos, así como la desinfección de las superficies.
- Verificación de Plomería: Se inspecciona el sistema de plomería para detectar posibles fugas, obstrucciones o daños en las tuberías, válvulas y accesorios. Cualquier problema identificado se aborda de inmediato.
- Mantenimiento de Grifos y Válvulas: Se revisan y se reparan o reemplazan los grifos y válvulas que presenten problemas de fugas o mal funcionamiento.
- Reemplazo de Equipamiento Sanitario: Si se identifica equipamiento sanitario deteriorado o que no cumple con los estándares de higiene, se procede a su reemplazo.



- Inspección de Alcantarillado: Se verifica el estado de las tuberías de alcantarillado para garantizar que no haya obstrucciones ni daños que puedan causar problemas de drenaje.
- Pruebas de Funcionamiento: Se realizan pruebas de funcionamiento en los sistemas de abastecimiento de agua y alcantarillado para asegurarse de que operen de manera eficaz y segura.
- Cumplimiento de Normativas: Se verifica que todas las instalaciones sanitarias cumplan con las normativas y regulaciones locales de salud e higiene.

El mantenimiento adecuado de las instalaciones sanitarias es esencial para garantizar la salud y el bienestar de las personas en el COER y contribuye a la prevención de problemas de salud relacionados con el saneamiento. Además, asegura que los servicios sanitarios estén listos para su uso en situaciones de emergencia.

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Reposición e instalación de inodoros incluye accesorios
- Lavatorio de pared blanco (incl. instalación y accesorios)
- Mantenimiento general de instalaciones sanitarias (tuberías, accesorios)
- Limpieza y desinfección de tanque elevado
- Limpieza y desinfección de cisterna
- Válvula reductora y flotador de 2" para cisterna
- Resane de fisuras en la cisterna agua
- Pedestal para tubería de drenaje pluvial PVC 4" de canaleta 0.20x0.20x1.5m
- Tubería de drenaje pluvial PVC de 4" para canaleta

❖ **MANTENIMIENTO DEL PINTADO GENERAL DE LA INFRAESTRUCTURA.**

El mantenimiento del pintado general de la infraestructura en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional (COER), es esencial para mantener y mejorar la apariencia, la protección y la durabilidad de las estructuras del lugar. Este tipo de mantenimiento se realizarán de la siguiente forma: Antes de aplicar una nueva capa de pintura, se preparan las superficies existentes. Esto puede incluir la eliminación de pintura vieja, la reparación de grietas o daños, y la limpieza de las superficies. Se elige la pintura adecuada para cada superficie y área, considerando factores como el tipo de material, la ubicación y el propósito de la superficie.

Se aplica la pintura de manera uniforme y siguiendo técnicas adecuadas para garantizar un acabado de calidad. Esto puede incluir la aplicación de múltiples capas si es necesario. Si se requiere pintar estructuras en altura, se lleva a cabo el trabajo siguiendo las medidas de seguridad necesarias, como el uso de andamios o equipos de protección personal.

Se abordan tanto las áreas interiores como las exteriores de las instalaciones, asegurándose de que todas las superficies pintadas estén protegidas y mejoren la apariencia general.

Se realizan reparaciones adicionales en superficies dañadas, como parches en muros o techos, antes de aplicar la pintura.

Se realiza una limpieza final para eliminar cualquier residuo de pintura o suciedad, dejando las áreas limpias y listas para su uso. Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Pintura anticorrosiva y esmalte en barandas de escalera.
- ✓ Pintura anticorrosiva y esmalte en puertas metálicas.



- ✓ Pintura látex en muros interiores y exteriores dos manos (caseta de guardianía).
- ✓ Pintura látex en muros interiores y exteriores dos manos (almacén coer)

7.4. PROCEDIMIENTO

El Contratista ejecutara la prestación de acuerdo al estudio definitivo del servicio de “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”

El proveedor será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

cumplimiento del contrato.

7.5. PERFIL DEL SERVICIO

7.5.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

Conforme requisitos de calificación

7.5.2. EQUIPO PROFESIONAL

El contratista proporcionara el siguiente profesional:

Residente del servicio: Ingeniero Civil y/o Eléctrico, titulado

El residente de servicio, debe dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del expediente técnico, termino de referencia y demás documentos contractuales: debiendo cumplir a demás con los siguientes aspectos:

- ✓ Realizar el control de actividades de todo el servicio.
- ✓ Permanecer en el lugar del servicio a tiempo completo sin incurrir al abandono del puesto, caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.
- ✓ Elaborar y presentar informes mensuales y finales.
- ✓ Informar a la supervisión sobre cualquier hecho u ocurrencia sucedida en el servicio, como: emergencia, siniestro y cualquier otro que a su criterio sea relevante para el servicio.
- ✓ Asumir responsabilidad por todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- ✓ La experiencia se contabilizará desde la obtención de la colegiatura.
- ✓ La acreditación de la habilitación y colegiatura de los profesionales que conforman el “personal profesional clave” debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como para aquellos titulados en el extranjero; en atención al ‘Principio de Libertad de concurrencia’. OPINIÓN N° 225-2017/DTN.
- ✓ La sustitución del residente de servicio, procederá previa autorización estricta de la Sub Gerencia de Obras, dentro de los (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud, para lo cual el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones iguales o superiores a las del reemplazo, para lo cual el contratista presentara los siguientes: copia de DNI, carta de compromiso, copia de certificado de trabajo con sus respectivos originales para verificar la autenticidad de las copias.
- ✓ El residente de servicio no podrá laborar al mismo tiempo en otro trabajo y/o actividades.
- ✓ Otras actividades que requiera la entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

7.5.3. EQUIPAMIENTO MINIMO

Conforme requisitos de calificación



7.6. PLAN DE TRABAJO

El proveedor adjudicado del servicio de mantenimiento, presentara dentro de los cinco (05) días calendarios, posteriores a la entrega de terreno, un plan de trabajo, refrendado por el representante legal y el responsable técnico propuesto por el contratista; asimismo deberá de presentar los cronogramas respectivos de ejecución del servicio y cronograma valorizado, con el cual el Gobierno Regional de Ancash, con su Gerencia de Infraestructura, a través de la Sub Gerencia de Obras, aprobara y controlara el cumplimiento de los programado; de no cumplir con presentar esta información se considera como demora injustificada en la presentación del servicio y se computara la penalidad diaria respectiva hasta por el monto máximo del 10% del contrato.

7.7. CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y CHARLAS DE SEGURIDAD

La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo estará a cargo del responsable técnico del mantenimiento, cabe señalar que las charlas de seguridad deben de realizarse tres (03) veces por semana de tal forma que el proveedor encargado del mantenimiento presentara el sustento de dichas charlas.

7.8. REGLAMENTO TECNICO, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS

De ser el caso, los equipos de medición emplear deberá contar con la certificación de calidad, el personal profesional y técnico deberá cumplir con las normas del ministerio de trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos técnicos y de seguridad para estos fines.

7.9. NORMA TECNICAS

Deberá de realizar el servicio de mantenimiento cumplimiento con la normativa vigente:

Reglamento Nacional de edificaciones, Norma de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastre, Reglamento para la protección ambiental, entre otras que se menciona a continuación, según sea el caso:

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El Contratista deberá desarrollar las medidas adecuadas de seguridad y salud ocupacional a fin de garantizar la seguridad y salud del personal que intervenga en la actividad y preservar los bienes propios.

Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Así mismo corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y a los terceros posiblemente afectados.

El Contratistas asume la responsabilidad de cumplir estrictamente el marco legal del ordenamiento laboral que cautele los derechos de los trabajadores de construcción civil.

7.10. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten la calidad del medio ambientes, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento en un buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resane o eliminación de desmonte o similares; su transporte y almacenamiento deberá estar acorde a la preservación ambiental. Asimismo, deberá dar el manejo apropiado de los residuos con contaminantes al relleno sanitario correspondiente, de ser generados.



7.11. SEGUROS

El proveedor proporcionara seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo DS 005-2012-TR.

El proveedor contratistas se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, personal de la institución educativa, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la institución educativa inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

7.12. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

Lugar: El lugar de la prestación del servicio será en la Av. Raimondi S/N (costado de la Dirección Regional de Trabajo), Huaraz, Ancash

Plazo:

El plazo establecido para la ejecución del servicio de mantenimiento será de Cuarenta y Cinco (45) días calendarios. Este plazo procederá a partir del día siguiente de la firma de contrato y de la entrega del área de trabajo correspondiente.

7.13. RESULTADO ESPERADOS

El proveedor deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones.

8. GARANTIAS

El contratista para el perfeccionamiento del contrato entregará a la Entidad una carta fianza por el concepto de Garantía de Fiel Cumplimiento equivalente al 10% del monto contractual o podrá solicitar la retención de 10% del monto contractual, de acuerdo con el numeral 149.4 del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se precisa que esta garantía estará vigente hasta la aprobación de la liquidación de la actividad mediante acto resolutivo.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Contratista, conforme a los dispositivos legales y que son inherentes como tal para la ejecución de la actividad, el Contratista tiene otras obligaciones según el siguiente detalle:

- 9.1. La propuesta del proveedor deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieran hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas, así como contemplar cualquier trabajo que por su naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esa condición.
- 9.2. El proveedor deberá contar con un plan de seguridad en el trabajo, este deberá incluir la colocación de señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el mantenimiento y cuando estén ausentes del lugar de trabajo y tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes de público, usuarios, personal médico y asistencial del establecimiento de salud, bajo responsabilidad civil y penal.
- 9.3. El proveedor o contratistas garantizara la prestación del servicio.
- 9.4. El personal del proveedor deberá contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) para la ejecución de este tipo de trabajos.
- 9.5. El proveedor o contratista es responsable exclusivamente de todo daño que, por acción, omisión o negligencia haya ocasionado a personas, propiedades muebles o inmuebles de terceros, que se deriven del contrato de construcción.

10. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La entidad entregara al contratista toda la documentación existente relacionada al Proyecto (copia del expediente de la actividad),



de acuerdo a lo establecido en el literal d) del artículo 176 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225. Cabe señalar que las coordinaciones con la ENTIDAD serán con profesionales y técnicos designados por la Unidad de Obras.

11. EJECUCION DEL SERVICIO

El contratista ejecutara las partidas de mantenimiento de acuerdo a los planos, las especificaciones técnicas, presupuestos y cronograma de ejecución determinados en el estudio de mantenimiento en ese orden de prelación.

12. SUB CONTRATACION

No se podrá subcontratar en el presente servicio, salvo autorización expresa de la Entidad.

13. ADELANTOS

No aplica

14. FORMA DE PAGO

El pago del servicio será realizado en PAGO ÚNICO, previa conformidad del Supervisor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de avance del periodo a valorizar
- Comprobante de pago
- Orden de Servicio o Contrato
- Código de cuenta interbancaria

15. SISTEMA DE CONTRATACION

El sistema de contratación a SUMA ALZADA

16. VALOR ESTIMADO

El valor estimado será determinado en conformidad con la normativa del OSCE, el área de contrataciones deberá de realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 03 (tres).
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

18. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



20. CAUSALES DE RESOLUCION DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con el artículo 164 de su Reglamento, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, según lo estipulado en el artículo 36 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



22. OTRAS PENALIDADES

Las otras penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, de acuerdo al artículo 163 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, cuyos supuestos de aplicación son los siguientes:

| CUADRO - OTRAS PENALIDADES | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| N.º | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Calculo | Procedimiento |
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado | 0.50 UIT por cada día de ausencia de personal | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 2 | Cuando el Contratista emplea materiales y equipos, no autorizados previamente por el Inspector y/o supervisor | 0.01% del monto contractual por cada falta, además de la subsanación correspondiente | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 3 | El Contratista no presente oportunamente los informes o no subsana las observaciones detectadas por el inspector dentro de los plazos otorgados mediante documento. | 0.01% del monto contractual por cada día de demora. | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 4 | El Residente y/o personal propuesto NO se encuentra en el lugar del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector | 0.02% del monto contractual por cada día de ausencia | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 5 | El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo. | 0.01% del monto contractual por c/caso | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 6 | El contra no permite el libre acceso o pierde el cuaderno de servicio. | 0.05.% del monto contractual por c/caso | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 7 | El personal no cuente con uniforme y equipo de protección/ el personal no usa uniforme y equipo de protección. | 0.01% del monto contractual asume las multas que se generen | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 8 | Cuando el contratista no coloque el cartel dentro de los 05 días iniciado el plazo contractual | 0.01 del monto contractual por cada día. | Según informe del Supervisor del Servicio |



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|-------------|---------------------------|---|-------------|----|----|-----------|----|----|------------------|----|----|---------------------------------|----|----|---------------------|----|----|------------------|----|----|------------------|----|
| B.1 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ÍTEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>TELUROMETRO</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>MOTOBOMBA</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>EQUIPO DE SOLDAR</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>CAMIONETA PICK DOBLE CABINA 4X4</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>EQUIPO PULVERIZADOR</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>TROMPO ELECTRICO</td><td>01</td></tr><tr><td>07</td><td>ANDAMIO METALICO</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p>Nota: Los equipos ofertados podrán ser de mayor capacidad a lo solicitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> | | ÍTEM | EQUIPO | CANTIDAD | 01 | TELUROMETRO | 01 | 02 | MOTOBOMBA | 01 | 03 | EQUIPO DE SOLDAR | 01 | 04 | CAMIONETA PICK DOBLE CABINA 4X4 | 01 | 05 | EQUIPO PULVERIZADOR | 01 | 06 | TROMPO ELECTRICO | 01 | 07 | ANDAMIO METALICO | 01 |
| ÍTEM | EQUIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | TELUROMETRO | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02 | MOTOBOMBA | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 03 | EQUIPO DE SOLDAR | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 04 | CAMIONETA PICK DOBLE CABINA 4X4 | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 05 | EQUIPO PULVERIZADOR | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 06 | TROMPO ELECTRICO | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 07 | ANDAMIO METALICO | 01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Residente de la Actividad</td><td>Ingeniero Civil y/o Eléctrico, titulado.</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> | | CARGO | PROFESION | Residente de la Actividad | Ingeniero Civil y/o Eléctrico, titulado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARGO | PROFESION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Residente de la Actividad | Ingeniero Civil y/o Eléctrico, titulado. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B.3 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Residente de la Actividad</td><td>Debe contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos como residente y/o inspector y/o supervisor en servicios iguales y/o similares.</td></tr></tbody></table> | | CARGO | EXPERIENCIA | Residente de la Actividad | Debe contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos como residente y/o inspector y/o supervisor en servicios iguales y/o similares. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CARGO | EXPERIENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Residente de la Actividad | Debe contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses efectivos como residente y/o inspector y/o supervisor en servicios iguales y/o similares. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O REFACCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O COMPLEJOS Y/O LOCALES COMUNALES Y/O EDIFICACIONES EN GENERAL.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

(...)

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



En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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



**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH**, que celebra de una parte el **GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SEDE CENTRAL**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20530689019, con domicilio legal en **CAMPAMENTO VICHAY S/N (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH), DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH**, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL (COER), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ÁNCASH**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante



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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD no otorgará adelantos

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la **SUB GERENCIA DE OBRAS** en el plazo máximo de **SIETE (7)** días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la



conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

| CUADRO - OTRAS PENALIDADES | | | |
|----------------------------|--|--|---|
| N.º | Supuestos de Aplicación de Penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
| 1 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado | 0.50 UIT por cada día de ausencia de personal | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 2 | Cuando el Contratista emplea materiales y equipos, no autorizados previamente por el Inspector y/o supervisor | 0.01% del monto contractual por cada falta, además de la subsanación correspondiente | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 3 | El Contratista no presente oportunamente los informes o no subsana las observaciones detectadas por el inspector dentro de los plazos otorgados mediante documento. | 0.01% del monto contractual por cada día de demora. | Según informe del Supervisor del Servicio |



| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | El Residente y/o personal propuesto NO se encuentra en el lugar del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el inspector | 0.02% del monto contractual por cada día de ausencia | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 5 | El contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo. | 0.01% del monto contractual por c/caso | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 6 | El contra no permite el libre acceso o pierde el cuaderno de servicio. | 0.05.% del monto contractual por c/caso | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 7 | El personal no cuente con uniforme y equipo de protección/ el personal no usa uniforme y equipo de protección. | 0.01% del monto contractual asume las multas que se generen | Según informe del Supervisor del Servicio |
| 8 | Cuando el contratista no coloque el cartel dentro de los 05 días iniciado el plazo contractual | 0.01 del monto contractual por cada día. | Según informe del Supervisor del Servicio |

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,



en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

 "LA ENTIDAD"

 "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
 Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ¹⁶ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ¹⁸ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
 Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

[Handwritten signatures in blue ink]

| | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²² |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ²³ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ²⁴ |

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

[Handwritten blue marks and signatures on the left margin]



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
 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 [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SEDE CENTRAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – SEDE CENTRAL
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1



| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰ |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-GRA/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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