

# **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**

9 44 //

**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                                 | <table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>                 | <b>Importante</b>  | • Abc | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| <b>Importante</b>                 |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 4                                 | <table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>                | <b>Advertencia</b>   | • Abc | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| <b>Advertencia</b>                |   |  |       |   |
| • Abc                             |   |  |       |   |
| 5                                 | <table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table> | <b>Importante para la Entidad</b>  | • Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |
| <b>Importante para la Entidad</b> |   |  |       |   |
| • Xyz                             |   |  |       |   |

**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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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°  
043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA,  
TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE  
CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE  
VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y  
HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**

9

M

//

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

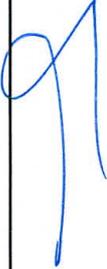
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

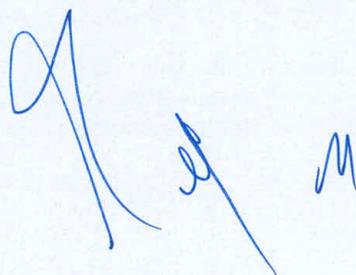
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

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

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO  
RUC N° : 20504743307  
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – Urbanización el Palomar – San Isidro  
Teléfono: : 211-7930 anexo 2154  
Correo electrónico: : mvcs\_oacp\_dgmc@viviendaext.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA.**

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 244-2024-VIVIENDA-OGA de fecha 17 de setiembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, 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 hasta once (11) días calendarios. Dicho plazo se computará desde el día siguiente de cumplidas las condiciones para el inicio del servicio, la comunicación se realizará vía correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaría, y luego de cumplido con lo señalado en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 de los TDR, por parte del Contratista; suscribiéndose al día siguiente de dicha validación, el Acta de Inicio de Servicio; la cual deberá coincidir con la suscripción de la primera Acta de Salida, conforme al numeral 9.2 de los Términos de Referencia, 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en Caja de la Entidad, para luego recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, ambos ubicados en el quinto Piso del Edificio del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, sito en República de Panamá N° 3650 – San Isidro; de 08:30 hasta las 16:30 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "Ley".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias en adelante "El Reglamento".
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### 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.
- 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.

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

#### Advertencia

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

- 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 comunicación <sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**.
- i) Documentos solicitados del equipamiento estratégico, según se señala en el numeral 4.3.1. de los TDR.
  - Relación de las 08 unidades vehiculares propuestas
  - Copia de la tarjeta de propiedad de los 08 vehículos propuestos para el servicio.
  - Relación del montacargas y/o camión grúa, o la combinación de ellos.
  - Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio (camión grúa)
- j) Documentos solicitados del personal clave, según se señala en el numeral 4.3.2. de los TDR.
  - Relación del personal clave, especificando quien asumirá las actividades de carga, transporte, descarga de MTV; y quien asumirá las actividades de instalación de MTV.
  - Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- k) Documentos solicitados del seguro, según se señala en el numeral 4.3.5. de los TDR.
  - Póliza de seguro de transporte a nivel nacional
  - Póliza de responsabilidad Civil para: personales o materiales o terceros y en beneficio de estos.

#### Importante

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

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

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

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *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 ventanilla de Tramite Documentario del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro (1er piso), desde las 08:30 a las 16:30 horas, o a través de mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento desde 00:00 horas hasta las 23:59 horas a través del link: <https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>

**2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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 Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, previo informe Técnico Legal de la Coordinación de Intervenciones temporales de vivienda (CITV)emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Actas de Salida - ANEXO N° 01
- Actas de Llegada - ANEXO N° 02
- Acta de inicio de la Actividad de instalación de – ANEXO N° 03
- Acta de Culminación de la Actividad de instalación de acuerdo a lo ejecutado – ANEXO N° 04
- Guías de remisión de transportista originales, debidamente firmadas y selladas.
- Protocolos de pruebas de aislamiento y continuidad de los circuitos.
- Fase – Fase (de corresponder)
- Fase – Tierra (de corresponder)
- Protocolos de pruebas de fugas eléctricas (de corresponder)
- Panel de registro fotográfico georreferenciada y fechada de cada MTV instalada.
- Protocolos de pruebas

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes, sito en la Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro, o por mesa de partes virtual (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe/>)

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**CAPITULO III  
REQUERIMIENTO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Unidad Orgánica: : Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo  
Meta Presupuestaria: : 371/375  
Actividad del POI: : Implementación de Infraestructura móvil instalada para la respuesta frente a emergencias y desastres.  
Denominación de la Contratación: : Contratación del servicio de carga, transporte, descarga e instalación de cuarenta y tres (43) Módulos Temporales de Vivienda (MTV) en los distritos de Tupe y Huachupampa del departamento de Lima.

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

En atención al Decreto Supremo N° 012-2015-VIVIENDA, se deben realizar acciones de respuesta orientadas a propiciar una oportuna y adecuada atención a poblaciones afectadas, a través de la entrega e instalación de Módulos Temporales de Vivienda (en adelante MTV), en calidad de donación, a las familias damnificadas a nivel nacional, en zonas en que se ha declarado el Estado de Emergencia o la Situación de Emergencia, registrada en el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación, con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los habitantes.

**II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del "Servicio de carga, transporte, descarga e instalación de cuarenta y tres (43) Módulos Temporales de Vivienda (MTV) en los distritos de Tupe y Huachupampa del departamento de Lima." para atención de familias damnificadas con viviendas colapsadas e inhabitables derivados de los estados de emergencia, ante intensas precipitaciones pluviales.

**III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio que se requiere contratar comprende la ejecución de todas las acciones necesarias de índole técnica, relacionadas a las actividades de carga, transporte, descarga e instalación de cuarenta y tres (43) MTV.

**3.1. CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE MTV**

**SOBRE LA ACTIVIDAD DE CARGA DE LOS CUARENTA Y TRES (43) MTV**

En la Tabla N°1 se detalla el punto de carga de los MTV.

**Tabla N°1  
Punto de Carga de los 43 MTV**

| ITEM | DPTO        | PROVINCIA | DISTRITO | UBICACION  | CANT. MTV |
|------|-------------|-----------|----------|--|-----------|
| 1    | LA LIBERTAD | TRUJILLO  | TRUJILLO | AV. FEDERICO VILLARREAL E-UC-10714 URB LA HERMELINDA | 43        |

**SOBRE LA ACTIVIDAD DE DESCARGA DE LOS CUARENTA Y TRES (43) MTV**

A continuación, en la Tabla N°2 se detallan los puntos de descarga de los MTV.

**Tabla N°2**  
**Punto de Descarga de los 43 MTV**

| TABLA N°2 – PUNTOS DE DESCARGA E INSTALACION (43 MTV) |              |            |                                  |          |
|---|--------------|------------|----------------------------------|----------|
| ITEM  | DEPARTAMENTO | PROVINCIA  | DISTRITO                         | CANTIDAD |
| 1   | LIMA         | YAUYOS     | TUPE (D.S N°039-2024-PCM)        | 7        |
|   |              | HUARACHIRÍ | HUACHUPAMPA (D.S N°044-2024-PCM) | 36       |
| TOTAL   |              |            |                                  | 43       |

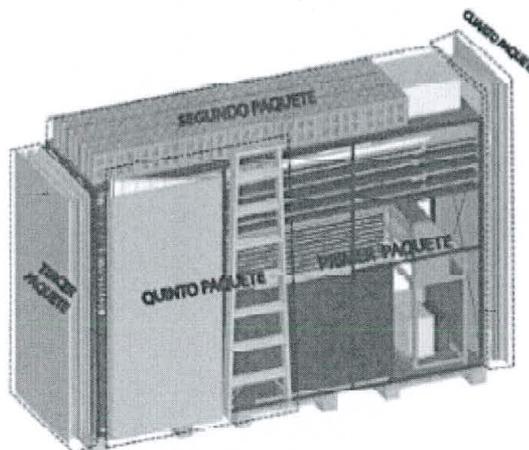
Cualquiera de los puntos de descarga podrá ser modificados por los representantes del área usuaria mediante correo electrónico institucional, por otro punto de descarga (único) o por otros puntos de descarga (varios puntos), dentro del distrito indicado como zona de descarga o inclusive en puntos de descarga dentro de los distritos colindantes.

Asimismo, se precisa que se podrá reducir la cantidad de MTV a cargar, trasladar, descargar y/o instalar, según sea el caso y según la persistencia de la necesidad de cada una de estas actividades como parte del servicio contratado.

Los componentes de los MTV son objetos manufacturados que requieren ser manipulados con cuidado para evitar abolladuras, roturas y dobleces; tanto para la carga como descarga, para ello, el contratista deberá hacer uso de un montacargas y/o camión grúa ambos con carga mínima de 5 toneladas.

Los cuarenta y tres (43) MTV que forman parte de este requerimiento tienen las siguientes características: Largo: 4.35 m, Ancho: 1.25, Alto: 2.90 m (Peso: 2,500 Kg).

El paquete del MTV está conformado por paneles modulares que conforman la plataforma del piso, paneles muro y paneles techo, tipo sándwich, caja de herramientas, tomillería, sistema eléctrico y soportes de madera por lo que el contratista deberá de guardar el cuidado debido ya que su contenido es frágil.



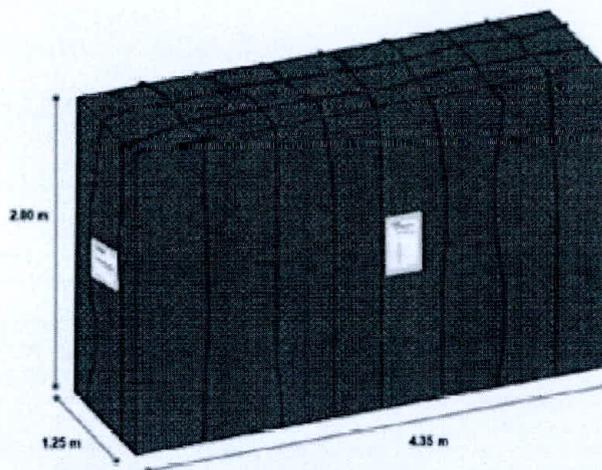


Imagen N° 1 Paquete MTV

El contratista debe brindar el servicio de carga, transporte, descarga e instalación de los bienes desde el lugar de origen indicado en la Tabla Nro. 1 hasta los puntos de descarga señalados en la Tabla Nro. 02, asegurándose de que estos lleguen en las mismas condiciones y número que fueron entregados en el lugar de origen.

4

Para ello se debe asegurar que, al momento de la estiba de los MTV, se debe cubrir con una malla u otro material similar que proteja los paquetes de los MTV, de acuerdo al ejemplo de la imagen N° 2 – Estiva de la carga de MTV.



Imagen N° 2 Estiba de la carga



3

MVCS  
Por: CALLE VALLADARES, Jorge Aurelio FAU 20504743307 hard  
Motivo: Day V E  
Fecha: 2024/02/27 17:11:23.0500

*[Firmas manuscritas en azul]*

El personal de la Entidad entregará al contratista los bienes desde el punto de carga, suscribiendo para ello un documento (**Acta de Salida**) asimismo, los representantes del área usuaria constatarán la llegada de los bienes mediante un documento (**Acta de Llegada**); debiendo consignar en ambas actas la siguiente información:

- Fecha y hora de salida o llegada de los bienes
- Tipo de bien que se está remitiendo o recibiendo
- Descripción de los bienes
- Datos del personal que realiza el transporte
- Lugar de salida de los bienes
- Lugar de destino
- Nombre y apellido, DNI y firma del representante del contratista que recibe los bienes.
- Nombre y apellido, DNI y firma del representante de la Entidad que entrega o constata la llegada de los bienes.
- El contratista debe asegurarse que los documentos (Acta de Salida, Acta de Llegada y Guías de Remisión transportista) no deberán contener borraduras, enmendaduras o correcciones, en caso contrario asumirá responsablemente cualquier consecuencia que devenga de tal situación.

Tanto para la salida y llegada de los bienes, es necesario suscribir los documentos señalados en el párrafo anterior (**Acta de Salida ANEXO N° 01**), (**Acta de Llegada ANEXO N° 02**) y Guías de Remisión transportista.

### 3.2. INSTALACION DE MTV

El servicio consiste en realizar todas las actividades necesarias para la instalación del MTV. El MTV tiene las siguientes características y elementos

- Área exterior del MTV: 21.00 m<sup>2</sup> (sin incluir gradas de ingreso)
- Altura panel frontal muro bajo: mínimo 2.40 m
- Altura panel posterior muro alto: mínimo 2.90 m
- Tres (03) ambientes
- Soportes de madera.
- Base modular de estructura metálica con triplay fenólico, aislante de poliestireno y acabado de vinílico enrollable.
- Muros conformados por paneles tipo sándwich, revestidos de acero zinc-aluminizado por ambas caras y con aislante térmico de poliestireno.
- Ventanas altas y bajas insertadas en los paneles muro con marcos de PVC.
- Cobertura de acero zinc-aluminizado con aislante térmico de poliestireno y poliuretano.
- Kit de Instalaciones eléctricas.
- Kit de herramientas.

#### 3.2.1. ACONDICIONAMIENTO DE LOS PUNTOS DE INSTALACION

##### LUGAR DE INSTALACIÓN

La instalación de los MTV, serán ejecutados en los puntos de instalación autorizados por los gobiernos locales y beneficiarios; por lo tanto, no se requiere gestionar permisos, licencias, autorizaciones para la ejecución de prestación ante autoridades y/o terceros, servidumbres, etc.

Cabe precisar que el Contratista será el responsable de todas las comunicaciones y coordinaciones necesarias con los gobiernos locales durante la etapa de transporte e instalación de los MTV.

La entidad, podrá, en caso se identifique y compruebe que las necesidades de atención ya no son requeridas y/o incremente la necesidad de los beneficiarios de MTV; de requerirlo el área usuaria comunicara al Contratista, una vez aprobada la reducción o incremento dentro del máximo permitido, previa sustentación técnica de la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda (CITV) de la DGPPVU; así mismo, de considerarlo pertinente, el área usuaria podrá reasignar los MTV, a otros



puntos de instalación del gobierno local dentro de la misma región. Siguiendo el detalle de los precios unitarios del Presupuesto Ofertado presentada por el Contratista.

En caso la entidad Identifique y compruebe la necesidad de reasignación y/o incremento de los MTV, asignados a un beneficiario de un gobierno local, se ejecutará previa sustentación técnica de la CITY de la DGPPVU y autorización según corresponda, el área usuaria notificará al Contratista la aplicación de su ejecución; así mismo, dará de conocimiento a la OACP.

3.2.2. PUNTOS DE INSTALACIÓN DE LOS 43 MTV

PUNTOS DE INSTALACIÓN DE LOS 43 MTV

Sujeto a determinación de coordenadas en las localidades correspondientes a cada ITEM (tabla N°3).

TABLA N° 3: PUNTOS DE INSTALACIÓN DE LOS 43 MTV

| LISTADO DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE MTV DEL DEPARTAMENTO DE LIMA |           |             |             |                                     |                             |                               |          |            |            |
|--|-----------|-------------|-------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------|------------|------------|
| NUM  | PROVINCIA | DISTRITO    | LOCALIDAD   | DIRECCION                           | NOMBRES                     | APELLIDOS                     | DNI      | X ESTE     | Y NORT E   |
| 1  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | HUACHUPAMPA | AVENIDA HUAROCCHI                   | DIORCIA                     | QUISPE RODRIGUEZ              | 16134635 | -76.588031 | -11.720600 |
| 2  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE NAZARENA MZ - VICAS           | PATRICIA                    | ALARCON OROZCO                | 47450817 | -76.601914 | -11.712491 |
| 3  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE LA MERCED MZ - VICAS          | WILDER PEDRO                | ALARCON ALVARADO              | 16134466 | -76.601882 | -11.712458 |
| 4  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE QUILCAMAACHAY MZ - VICAS      | HERMELINDA                  | ALARCON RAMIREZ               | 80508062 | -76.602054 | -11.712518 |
| 5  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | AVENIDA LAS MERCEDES MZ. E -        | LUCIO FELIX                 | HUAYANAY                      | 7675812  | -76.601391 | -11.712383 |
| 6  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE 78 DE JULIO MZ. -             | HENRY ALEXANDER             | ALARCON SEMINARIO             | 44438110 | -76.601995 | -11.712082 |
| 7  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE LA CANTUTA MZ. -              | ADAN EICEO                  | CARLOS ALZAMORA HUAYANAY      | 9761948  | -76.602085 | -11.711958 |
| 8  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE LIMA MZ. -                    | CONSUELO VERTA              | CARLOS HUAYANAY               | 8990901  | -76.601742 | -11.711985 |
| 9  | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CARRERA GUZAMAN Y VALLE MZ. -       | VALERIA ERLINDA             | HUAYANAY ALVARADO             | 16161462 | -76.601927 | -11.712172 |
| 10   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON CHINCHA MZ. -                  | CLARA ELENA                 | DE QUISPE LOPEZ               | 11613445 | -76.588481 | -11.721377 |
| 11   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | CALLE AYACUCHO MZ. -                | AGUSTIN                     | MAILLOQUI IGNACIO             | 22322813 | -76.588016 | -11.722120 |
| 12   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | MZ. -                               | VICTORIA EDEH               | FLORES CABRILAZ               | 7682197  | -76.587819 | -11.721706 |
| 13   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | AVENIDA 29 DE AGOSTO MZ. -          | AMADOR HECTOR MARA GREGORIA | JULCA DE LA CRUZ              | 9509721  | -76.587536 | -11.721611 |
| 14   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON CUSCO MZ. -                    | OLGA                        | QUISPE FLORES                 | 16134504 | -76.587756 | -11.721516 |
| 15   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON LA PERLA MZ. -                 | LUS ORIBO                   | LOZANO JULCA                  | 16134513 | -76.588199 | -11.721646 |
| 16   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON 1 DE MAYO MZ. -                | VALENTINA HEDELINA          | AMARI CALETANO                | 80647404 | -76.587420 | -11.721387 |
| 17   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | CALLE 29 DE AGOSTO MZ. -            | JULI                        | LAZARO VASQUEZ                | 16134556 | -76.588075 | -11.721324 |
| 18   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | HUACHUPAMPA | CALLE DIES DE MAYO MZ. -            | ADENIR CARMEN               | RODRIGUEZ QUISPE              | 16134646 | -76.588124 | -11.720597 |
| 19   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | AVENIDA 28 DE JULIO MZ. J. VICAS    | FRANCISCA                   | BRURO SEGUNDO                 | 7686257  | -76.601184 | -11.711548 |
| 20   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICA        | CALLE QUILCAMAACHAY MZ. - VICAS     | LUISA TERESA                | ALVARADO                      | 9503002  | -76.601956 | -11.712791 |
| 21   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | CALLE QUILCAMAACHAY MZ. - VICAS     | HORTENCIA                   | CARLOS DE YAJURE              | 16134486 | -76.601829 | -11.712780 |
| 22   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | ENRIQUE GUZMAN Y VALLE MZ. M. VICAS | ISIDRO INE                  | INOCENCIO LAUBA               | 42419350 | -76.601910 | -11.712373 |
| 23   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | QUILCAMAACHAY MZ. B - VICAS         | ARISTIDES DANIEL            | RAMIREZ ALARCON               | 16170881 | -76.601967 | -11.711880 |
| 24   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | AVENIDA EL ARCO VERDE MZ. - VICAS   | ANGELICA                    | CISNEROS CARLOS               | 16134583 | -76.601777 | -11.711936 |
| 25   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA | VICAS       | ENRIQUE GUZMAN Y VALLE MZ. M. VICAS | SABINA MARTINA              | YAJURE ALVARADO               | 48517394 | -76.601962 | -11.711052 |
| 26   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON HUAROCCHI MZ. -                | ERMA VELMA                  | GABRIEL DE GABINO DE BAUTISTA | 16134512 | -76.587796 | -11.721812 |
| 27   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | CALLE HUAROCCHI MZ. -               | JUAN JACINTO                | VASQUEZ                       | 10047684 | -76.588416 | -11.722352 |
| 28   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON CUZCO MZ. -                    | ELEUTERIO GILBERTO          | GABRIEL DORIA                 | 16134459 | -76.587372 | -11.721175 |
| 29   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | MZ. -                               | ENRIQUE AMERICO             | GARCIA LOPEZ                  | 47263445 | -76.587715 | -11.721884 |
| 30   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | MZ. -                               | WILFREDO PRIMITIVO          | HUAMAN GABINO                 | 20534998 | -76.587820 | -11.721715 |
| 31   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON MZ. -                          | GLORIA ISABEL               | ASENCIO ROSAS                 | 16134624 | -76.587487 | -11.722351 |
| 32   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON ALPIN MZ. -                    | FIDEL JACON                 | ROSAS QUISPE                  | 9305797  | -76.587532 | -11.721493 |
| 33   | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |             | IRON HUAROCCHI MZ. -                | ELIZABETH AMELIA            | VICHARRA                      | 16134621 | -76.587416 | -11.720617 |



*[Handwritten signatures in blue ink]*

|    |           |             |      |  |                   |                   |          |             |             |
|----|-----------|-------------|------|--|-------------------|-------------------|----------|-------------|-------------|
| 34 | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |      | JIRON HUAROCCHI MZ.  | IRENE OLIVA       | RODRIGUEZ VASQUEZ | 7676174  | -76.5882014 | -11.7221451 |
| 35 | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |      | JIRON HUAROCCHI MZ.  | ENEDINA           | DOÑA DE ASENJO    | 16134456 | -76.5875184 | -11.7208487 |
| 36 | HUAROCCHI | HUACHUPAMPA |      | AVENIDA GALINDO 125 MZ.                                    | JULIA MILA        | LOZANO CISNEROS   | 46629166 | -76.5884102 | -11.7210486 |
| 37 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CARRETERA CAMINO PRINCIPAL CAÑETE TUPE MZ. - BARRIO CENTRO | GLADYS MARIBEL    | PAYANO ANGELES    | 9700685  | -75.848772  | -12.755228  |
| 38 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE CALLE REAL A TUPE MZ. - BARRIO BAJO                  | GLADIS BLANCA     | SANABRIA PAYANO   | 45140542 | -75.848688  | -12.75563   |
| 39 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE CALLE REAL A TUPE MZ. - BARRIO BAJO                  | NIXON AUSTRALIANO | VIVAS ANGELES     | 20115768 | -75.848917  | -12.755895  |
| 40 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE MZ. - BARRIO BAJO                                    | TANIA MIRIAM      | ANGELES HUAMAN    | 21865013 | -75.848922  | -12.756393  |
| 41 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE CAMINO REAL A TUPE MZ. - BARRIO BAJO                 | YURI MISTER       | PAYANO CASTRO     | 25793052 | -75.848992  | -12.75615   |
| 42 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE CAMINO REAL A TUPE MZ. - BARRIO BAJO                 | DIANA CAROLINA    | SANABRIA PAYANO   | 47751622 | -75.849012  | -12.755922  |
| 43 | YAUYES    | TUPE        | AIZA | CALLE SIN NOMBRE MZ. - CENTRO AIZACRUZ                     | OSWALDO           | ACEVEDO VIVAS     | 16308886 | -75.848822  | -12.755828  |

Al inicio de la instalación de los MTV, el supervisor de la empresa deberá suscribir una **"Acta de Inicio de la actividad de instalación"** – ANEXO N° 03 correspondiente al primer MTV a instalarse.

Al término de la instalación de los MTV, el supervisor de la empresa deberá suscribir todas las **"Actas de Culminación de la actividad de instalación"** – ANEXO N° 04, en este caso 43 actas.

El contratista debe asegurarse que los formatos se encuentren legibles y correctamente elaborados. Se precisa que los formatos no pueden ser modificados, sin autorización de algún representante del área usuaria.

#### ESTADO DE CONSERVACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE MTV

Todos los elementos de los MTV deberán llegar a los puntos de Instalación en perfecto estado de conservación, adecuadamente embalados hasta su instalación, sin ningún defecto de fabricación, ni otro como consecuencia de la estiba y desestiba, del transporte, carga, descarga o la instalación.

Los coordinadores, supervisores y/o representantes del CITY de la DGPPVU, verificarán que se cumpla con las condiciones de almacenamiento de los bienes en los puntos de instalación antes y durante la instalación. En caso el contratista no cumpla con las condiciones de almacenamiento, la Entidad procederá según lo dispuesto en el numeral XIV: OTRAS PENALIDADES.

Las condiciones de almacenamiento deberán cumplir con:

- Protección de los materiales ante precipitación o inundación.
- Protección de los materiales ante la radiación solar directa.
- Cobertura y aislamiento del piso. Se podrá utilizar como por ejemplo pallets para el piso. Y en caso el almacén no esté techado deberán utilizarse materiales idóneos para proteger los bienes de la lluvia y la radiación solar.
- Estar agrupados en un lugar seguro, no podrá estar expuesta en calles, avenidas, caminos, etc.)
- Delimitación y encintado de seguridad en la zona de almacenaje.

Los coordinadores, supervisores y/o representantes del CITY de la DGPPVU, verificarán que se cumpla con las condiciones de conservación y/o almacenamiento de los bienes en todos los puntos de instalación de los MTV, antes y durante la instalación de las mismas.



### OTRAS CONSIDERACIONES

Durante la ejecución contractual el CONTRATISTA deberá asegurar el cumplimiento de lo siguiente:

- El Contratista suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación, y será responsable de la conservación y adecuada manipulación de las piezas y partes de los MTV hasta la culminación de la prestación. El Contratista asumirá y/o arreglará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo y/o en los bienes entregados por la entidad.
- El CONTRATISTA deberá suministrar la energía eléctrica y agua para la correcta ejecución de los trabajos de instalación en las Instituciones Educativas en caso se requiera, los cuales no deberán generar gastos a la Entidad.
- El CONTRATISTA no deberá hacer uso de los servicios básicos de los Puntos de Instalación durante el proceso de montaje de los MTV. Sin embargo, en caso sea indispensable hacer uso de los servicios en los Puntos de Instalación, el contratista deberá correr con todos los gastos.
- Durante todo el proceso de instalación se deberá vigilar que el lugar de instalación de los MTV y toda el área del terreno estén libres de obstáculos superficiales, realizándose trabajos menores de limpieza y nivelación manual, transportando los desechos propios de la instalación de los MTV hasta los lugares permitidos según la normativa vigente bajo su exclusiva responsabilidad, y sin que represente un impacto negativo en el medio ambiente.
- Se precisa, además, que la Entidad no cuenta con convenios para la contratación de mano de obra local, por lo que la eventual contratación será de responsabilidad del contratista.
- El CONTRATISTA es responsable de los MTV transportados a los Puntos de Instalación hasta la Conformidad Técnica de Instalación (Acta de culminación de Instalación).
- Para la obtención de la Conformidad de la prestación, el Contratista deberá presentar una declaración jurada indicando que no tiene ninguna deuda en los puntos de instalación de los MTV o algún miembro del gobierno local y/o beneficiario sobre el uso de servicios básicos o el pago de mano de obra, alimentación u hospedaje.
- Para trabajos de altura, como la instalación del techo de los MTV, se debe contar con los EPPs, Arnés de línea de vida, casco de seguridad, entre otros.

#### IV. PRECISIONES EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

##### 4.1. PRECISIONES A CONSIDERAR EN LA CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA

Los representantes del área usuaria podrán modificar el(los) punto(s) de descarga mediante correo electrónico institucional, por otro(s) punto(s) de descarga, dentro del mismo Predio de Evacuación Temporal, asimismo, se podrá modificar el(los) punto(s) dentro del distrito y/o hacia distritos colindantes. Dichas modificaciones se dan únicamente con la indicación del representante del área usuaria a través de correo electrónico.

El transportista debe verificar, previo al traslado, que la carga se encuentre fija y segura con soportes adecuados. Antes de realizar cualquier envío, revisar los siguientes aspectos:

- Distribuir uniformemente la carga en el vehículo.
- Balancear el peso de la carga.
- Afianzar correctamente la carga.
- Asegurar los paquetes de MTV con una malla o elemento similar que tenga mayor grado de protección para proteger los paquetes de los MTV.

El personal que realice actividades de riesgo deberá contar para su uso con un Equipo de Protección Personal —EPP, conteniendo este como mínimo:



7

MVCS  
Por: CALLE VALLADARES, Jorge Aurelio FAU 20504743307 hard  
Motivo: Day V. B.  
Fecha: 2024/08/27 17:11:22.0500

TABLA N° 4: DENOMINACION DE EPPS

| Item | DENOMINACION                             | UND.   | CAN T. |
|------|--|--------|--------|
| 1    | CASCO DE PROTECCIÓN CON BARBIQUEJO       | UNIDAD | 1      |
| 2    | LENTE DE PROTECCIÓN ADAPTABLES AL ROSTRO | UNIDAD | 1      |
| 3    | GUANTES DE SEGURIDAD                     | PAR    | 1      |
| 4    | BOTAS CON PUNTA DE ACERO                 | PAR    | 1      |

En el momento de la carga de ocurrir que, por la accesibilidad no pueda ingresar el montacargas, camión grúa y/o el mismo semitráiler o vehículo empleado que traslade el MTV a los puntos de instalación, estos podrán ser desempacados para poder ser colocados en el vehículo, previo check list o verificación de los componentes en función al packing list que será entregada por el representante del área usuaria de la Entidad, cuando se requiera realizar esta operación. Asimismo, al llegar al punto de descarga, **DEBERÁ DEJARLO COMO LO ENCONTRO INICIALMENTE (EMPACADO Y ENZUNCHADO, DE SER EL CASO, SIENDO RESPONSABLE DE SU CUSTODIA HASTA FINALIZADA LA INSTALACIÓN)**. Dicha situación deberá ser sustentada por correo electrónico por el CONTRATISTA, previo a realizar la carga de los MTV.

De ser el caso que al momento de la carga se encuentre algún MTV, **QUE NO SE ENCUENTRE ENZUNCHADO O CON COMPONENTES SUELTOS**, se debe realizar un inventario de este de acuerdo al packing list que será entregado por el representante del área usuaria al inicio del servicio; asimismo, debe realizarse la misma operación al llegar al punto de descarga.

De presentarse algún **INCONVENIENTE O TRASBORDO DURANTE EL TRASLADO**, deberá ser notificado al representa del área usuaria mediante correo electrónico, detallados en el punto VII.

En casos extremos donde el Remolcador con plataforma y/o camión no tengan accesibilidad a los puntos finales, podrá realizar trasbordos desempacando el MTV, a unidades de capacidad menor (camión de carga con o sin baranda baja y/o camión grúa) o realizarlo de forma manual, para ello se recomienda realizar el check list o verificación de los componentes en función al packing list que se encuentra en el **Manual de instalación**.

**Nota:**  
De ser el caso que se cambie de personal y/o vehículo(s) indicados en su oferta, el contratista remitirá la nueva lista de personal y/o vehículo(s) mediante correo electrónico a los representantes del área usuaria detallados en el punto VII, para su verificación y validación de cumplimiento; solo se aceptará condiciones iguales o superiores a lo ofertado.

**HORARIO DE RECOJO**

El recojo de los bienes (MTV), se efectuará dentro del horario de lunes a domingo de 07:00 a 18:00 horas. Excepcionalmente, se podrán realizar esta actividad en diferentes horarios, previa coordinación y autorización del área usuaria, Dicho horario está sujeto a las restricciones gubernamentales.

**4.2. PRECISIONES A CONSIDERAR EN LA INSTALACIÓN**

A solicitud del beneficiario(a) y por pedido expreso del Gobierno Local, se podrá omitir la instalación de ciertos componentes de MTV, tales como pedestales, muros intermedios, u otros; así como la modificación en la instalación de ciertos elementos, tales como tamaño de aleros, siempre y cuando cumpla su finalidad.



Respecto a lo señalado en el párrafo anterior, en caso se omita la instalación de ciertos componentes de MTV, el contratista es responsable de la custodia hasta finalizada la instalación, cuando suscriba el Acta de Culminación de la Actividad de instalación ANEXO N° 04, debe entregar los componentes al representante del área usuaria que suscribe dicha acta, empacado y enzunchado con los mismos materiales de embalaje del MTV.

#### 4.2.1 Acondicionamiento de los puntos de instalación.

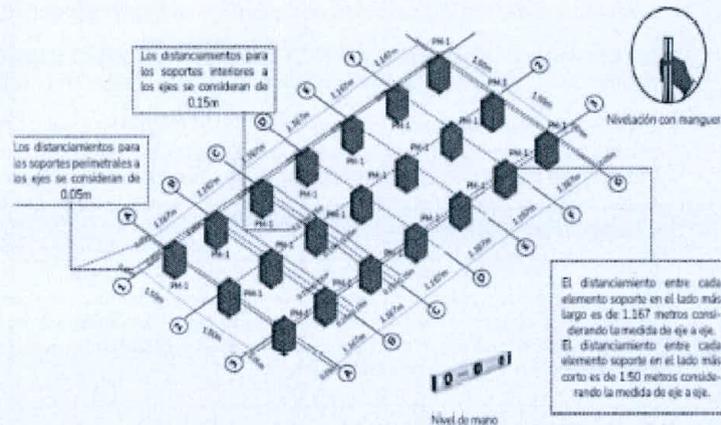
El Contratista debe tener en cuenta que los puntos de instalación requieren trabajos menores de limpieza y nivelación manual para la correcta instalación del MTV, propios del procedimiento constructivo del proceso de instalación de MTV.

**Nota:** Durante el proceso de Instalación de los 43 MTV, el Contratista deberá tener en cuenta el procedimiento establecido en los Manuales de instalación.

#### 4.2.2 Instalación de pedestales de madera

La colocación de pedestales o bases correctamente niveladas en el terreno; para ello, se necesitará remover y/o cavar el área donde se colocarían los mismos.

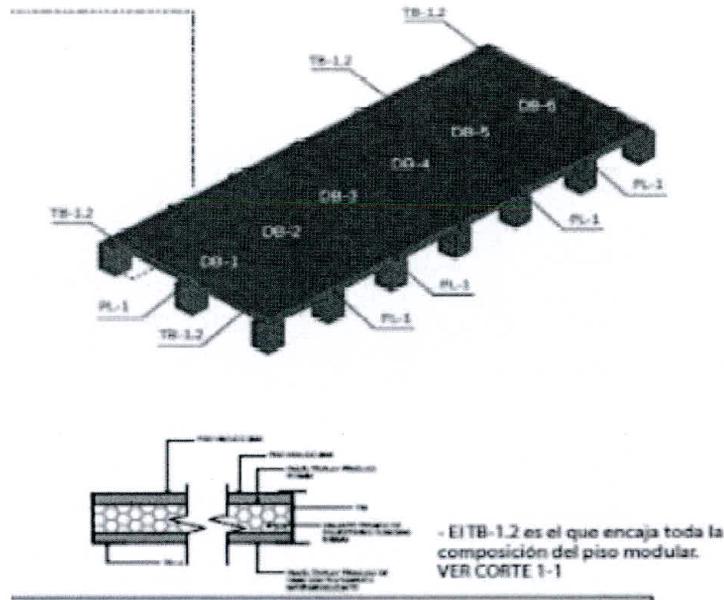
El CONTRATISTA debe tener en cuenta que el/los terrenos derivan de condiciones propias de una situación de emergencia (desniveles, desmontes, restos de ladrillos, adobes, maderas u otros correspondientes a la vivienda afectada del damnificado); y aun, contando con la habilitación del mismo, por parte del Gobierno Regional o Local, se procederá a verificar si el terreno cuenta con pendientes o desniveles que pueden afectar la instalación del MTV; a fin que tome las consideraciones del caso, se considera tener el apoyo de un topógrafo para garantizar la nivelación y no impida la correcta instalación del MTV.



#### 4.2.3 Instalación de Piso Modular

El piso modular está compuesto por seis (06) partes de dimensiones proporcionales (1.167m x 3.00m x 88mm espesor), cada una de las 06 partes consta de una plataforma de 4 componentes (piso vinílico, triplay fenólico superior, plancha de poliestireno, triplay fenólico inferior) el cual se entregará ya fabricado al usuario para anclar cada plataforma en sus 4 lados con elementos de sujeción (perfiles de acero galvanizado TB1.1, TB1.2, TB2, TB3, TB4 y CUM-1).

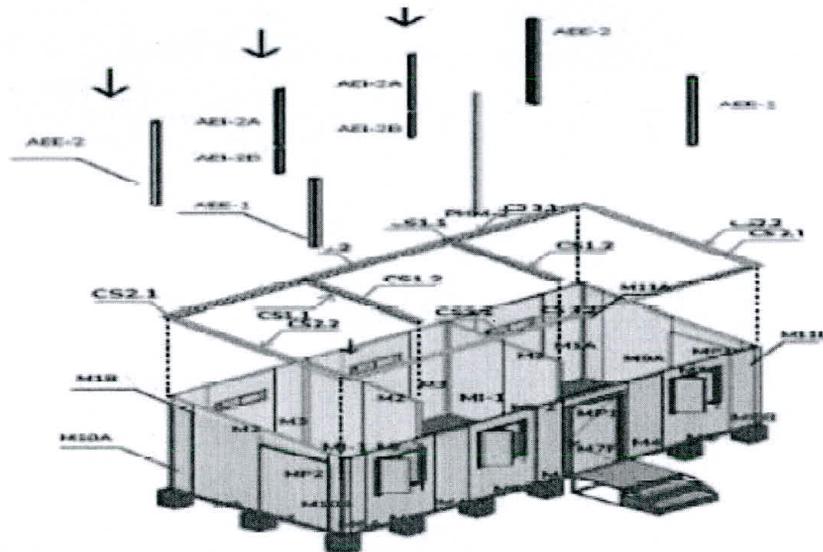




4.2.4 Instalación de Muros

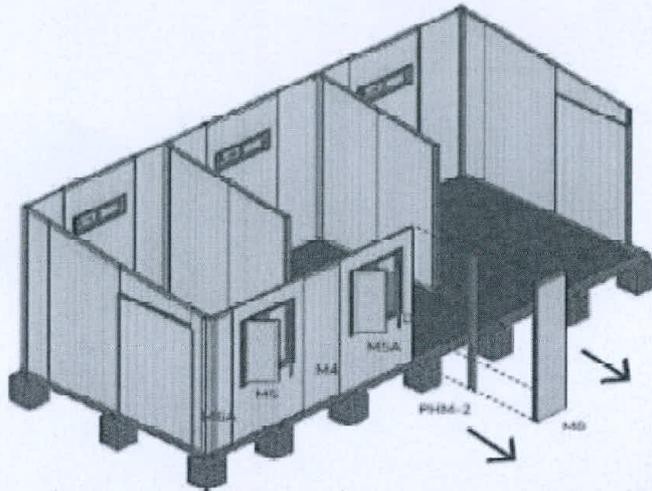
Se inicia la instalación de los paneles muro con los paneles perimetrales de posteriores de las esquinas posteriores M11A y M1A en ángulo de 90°, sobre los canales UTB1.1 para su posterior aseguramiento con los esquineros AEE-2.

*Handwritten mark resembling a stylized 'g' or '9'.*



*Large handwritten signature in blue ink.*

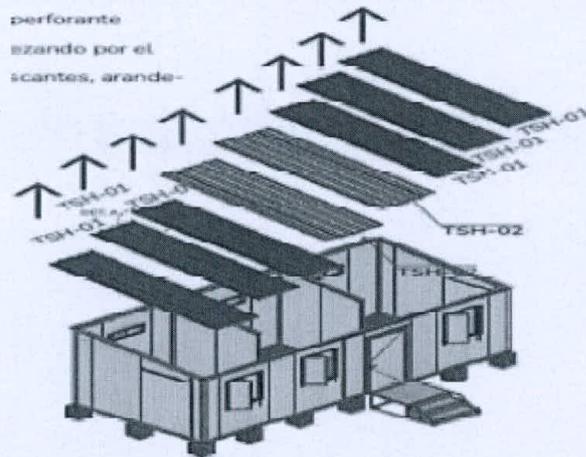
*Handwritten initials 'ell' and 'u' in blue ink.*



#### 4.2.5 Instalación de Techo

Comenzar la instalación con la ubicación del extremo izquierdo, respetando el traslape de los volados laterales, fijar y asegurar con sello elastomérico color blanco presentación en tubo. Instalar los paneles techo usando la regla metálica como guía. Considerar un volado de 30 cm por la parte más alta de la cubierta donde se instalará el accesorio rompegotas y 50 cm por la parte más baja donde se instalará la canaleta pluvial. Por los lados laterales del módulo considerar un volado de 30 cm.

g



#### 4.2.6 Instalaciones Eléctricas

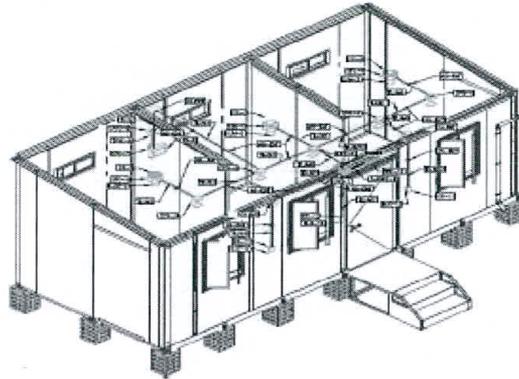
El punto de inicio del montaje de las tuberías EMT será el tablero de distribución. Por ello es importante seleccionar las tuberías conduit y cajas adosables según códigos para su instalación. Además, deberá asegurarse de proveer energía eléctrica al MTV, por lo que



Handwritten signatures in blue ink.

deberá realizar las conexiones externas e internas necesarias para tal fin. Asimismo, realizar las pruebas de megado correspondientes.

La tubería conduit EMT serán utilizados como canalización para la protección de cables eléctricos, irán adosados a muros y/o techos. Las cajas de paso (sean cuadradas y rectangulares) consta de dos partes: la base y su tapa frontal. Dichos elementos se instalarán en muros o techo según corresponda, y su fijación será con tornillos autorroscantes.



#### 4.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### 4.3.1 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

###### Respecto a las actividades de carga, transporte y descarga de MTV

###### A) De las unidades de transporte (Remolcador con plataforma y/o camión):

- Contar con ocho (08) unidades vehiculares.
- Remolcador con plataforma y/o camión, con capacidad de tonelaje con carga útil desde 5000 KG (mínimo) en cada unidad vehicular.
  
- Documentos de las unidades de transporte que serán acreditados para el perfeccionamiento de contrato:
  1. Relación de unidades vehiculares propuestas
  2. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio.
  
- Documentos de las unidades de transporte que serán acreditados para el inicio del servicio:
  1. Copia de SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
  2. Copia de la revisión técnica aprobatoria y vigente.
  3. Copia de la inscripción en el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
  4. Certificado de habilitación vehicular Transporte Terrestre de Mercancías en general vigente.

###### B) Del montacargas y/o camión grúa

- Contar con un (01) montacarga y/o camión grúa, o la combinación de ellos.
- Capacidad de levantamiento de 5,000 Kg (mínimo)
  
- Documentos de las unidades de transporte que serán acreditados para el perfeccionamiento de contrato:
  1. Relación del montacarga y/o camión grúa, o la combinación de ellos.



2. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo propuesto para el servicio (camión grúa)

- Documentación requerida según tipo de unidad propuesto, que serán acreditados para el inicio del servicio:

**Montacargas:**

- Certificado de Operatividad y carga emitido por las empresas certificadoras

**Camión Grúa:**

- Copia del SOAT vigente de las unidades de transporte asignadas al servicio.
- Copia de la revisión técnica aprobatoria y vigente.
- Copia de la inscripción en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Certificado de habilitación vehicular transporte Terrestre de Mercancías en general vigente.

**Nota:** La disponibilidad del equipamiento estratégico, será acreditado para la presentación de ofertas; debiendo presentar copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

La relación de documentos del equipo estratégico que se presentará para inicio del servicio, será hasta máximo de dos (02) días calendario, posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

**4.3.2. Personal Clave**

**Respecto a las actividades de carga, transporte, descarga e instalación de MTV**

**A) Supervisor del servicio**

- Contar con dos (02) Supervisores:

**Supervisor de carga, transporte y descarga de MTV (01 Supervisor)**

**Supervisor de instalación de MTV (01 Supervisor)**

**Formación académica:**

- Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado.
- Documentos que serán acreditados para el perfeccionamiento de contrato:
  1. Relación del personal clave, especificando quien asumirá las actividades de carga, transporte, descarga de MTV; y quien asumirá las actividades de instalación de MTV.
  2. Copia del documento nacional de identidad (DNI).
- Documentos que serán acreditados al inicio del servicio:
  1. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, vigente desde el inicio del servicio, de manera obligatoria, hasta su culminación.
  2. Copia de los documentos de carácter público o privado que acrediten el vínculo contractual con el Contratista.

**Experiencia del personal clave:**

Deberán acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses, como supervisor y/o jefe y/o coordinador y/o director y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o supervisor de campo y/o ingeniero de control de proyectos y/o especialista en: Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Presupuestos y/o Trazos y/o Topografía y/o Gestión y/o Seguimiento de Proyectos de Obra; en servicios de transporte y/o instalación y/o ejecuciones de obra, de edificaciones y/o estructuras modulares: módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares.



**Nota:**

El perfil profesional y la experiencia del personal clave, será acreditado para la presentación de ofertas.

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.

La habilitación y la colegiatura del supervisor del servicio, serán presentados al inicio efectivo del servicio. Así mismo la experiencia se contabilizará a partir del registro de inscripción de la colegiatura.

Los SCTR, deberán ser concordantes (de manera explícita), con las actividades descritas en la denominación del contrato o servicio.

El área usuaria verificará que el contratista cuenta con toda la documentación citada antes del inicio de la carga de los MTV.

La relación de documentos del personal clave, que se presentará para inicio del servicio, será hasta máximo de dos (02) días calendario, posteriores a la fecha de suscripción del contrato.

**4.3.3 Personal de apoyo:**

**Respecto a las actividades de carga, transporte y descarga de MTV**

**A) De los choferes**

- Contar con ocho (08) choferes.

- Documentos que serán acreditados para el inicio del servicio:

1. Relación de choferes.
2. Copia del documento nacional de identidad (DNI)
3. Copia de la licencia de conducir A-II-b o A-III-c.
4. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo — SCTR vigente desde el inicio del servicio, de manera obligatoria, hasta su culminación.
5. Copia de los documentos de carácter público o privado que acrediten el vínculo contractual con el Contratista.

**B) De los estibadores ayudantes (opcional).**

- Contar con estibadores (ayudantes), el número de estibadores y/o ayudantes necesarios para ejecutar el servicio, será propuesto a libre elección por los postores.

- Documentos que serán acreditados para el inicio del servicio:

1. Relación de estibadores (ayudantes).
2. Copia del documento nacional de identidad (DNI).
3. Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo — SCTR, vigente desde el inicio del servicio, de manera obligatoria, hasta su culminación.
4. Copia de los documentos de carácter público o privado que acrediten el vínculo contractual con el Contratista.

**Respecto a las actividades de instalación de MTV**

**C) Del personal operario**

- Contar con veinte (20) operarios técnicos acreditados, como mínimo para la ejecución del servicio, sin contar al supervisor.

- Documentos que serán acreditados para el inicio del servicio:

1. Relación de operarios.
2. Acreditar experiencia de 06 meses como operario y/o ayudante en servicio de instalación de: estructuras metálicas y/o sistemas modulares y/o viviendas.
3. Copia de documento nacional de identidad (DNI) de cada integrante de la relación del personal.
4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, vigente desde el inicio del servicio, de manera obligatoria, hasta su culminación.
5. Copia de los documentos de carácter público o privado que acrediten el vínculo contractual con el Contratista.



**D) De los Técnicos en Topografía**

- Contar con un (01) Técnico en topografía (Título Técnico o Profesional en Topografía o a fines).
- Documentos que serán acreditados para el inicio del servicio:
  1. Relación de los técnicos en topografía.
  2. Copia del documento nacional de identidad (DNI).
  3. Acreditar experiencia de 2 años como Topógrafo en proyectos de obras de construcción civil o afines.
  4. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo — SCTR, vigente desde el inicio del servicio, de manera obligatoria, hasta su culminación.
  5. Copia de los documentos de carácter público o privado que acrediten el vínculo contractual con el Contratista.

Para la acreditación de la experiencia del personal de apoyo, deberá considerar lo siguiente:

- La acreditación de documentación del personal de apoyo, será presentada hasta máximo de dos (02) días calendario, posteriores a la fecha de suscripción del Contrato.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La experiencia del personal de apoyo se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal propuesto en meses sin especificar los días, se considerará el mes completo.

**Nota:**

En el caso de los técnicos en topógrafo, la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título técnico o título profesional, según corresponda.

Los SCTR, deberán ser concordantes (de manera explícita), con las actividades descritas en la denominación del contrato o servicio.

El área usuaria verificará que el contratista cuenta con toda la documentación citada antes del inicio de la carga de los MTV.

**4.3.4 Requisitos del proveedor**

**Requisitos mínimos del proveedor:**

- El postor no debe estar incluido en el registro de inhabilitados o suspendidos para contratar con el Estado.
- El postor debe contar con RNP vigente, en el rubro de servicios.
- El postor no debe estar incurso en ninguna causal de impedimento señalado por el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El postor debe contar con el Registro único de contribuyentes, activo y habido.

**Experiencia del postor en la especialidad:**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,000.00 (quinientos dieciséis 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.



En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 64,500.00 (sesenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte y/o instalación, de edificaciones y/o estructuras modulares: módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares.

**Acreditación:**

Copia simple de contratos u órdenes de servicios -y sus respectivas constancias de prestación o conformidad por la prestación efectuada- o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, 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 la Experiencia del Postor.

**Nota:** La experiencia del postor en la especialidad, será acreditado para la presentación de ofertas.

**4.3.5. Seguros**

Póliza de seguro de transporte a nivel nacional

Contar con Póliza de seguro de transporte a nivel nacional para los bienes transportados por la suma de S/ 1'290,000.00 (un millón doscientos noventa mil con 00/100 soles), que cubra al 100% el valor de reposición de los bienes transportados en caso de siniestro. Esta póliza debe ser efectiva durante toda la ejecución del servicio, debiendo incluir lo siguiente:

- Accidente al medio de transporte
- Robo por asalto
- Carga y descarga
- Riesgos de la naturaleza
- Riesgos de huelgas, motines y tumultos populares
- Tránsito
- Pérdida
- Terminación del tránsito (terrorismo)

Póliza de responsabilidad Civil para: personales o materiales o terceros y en beneficio de estos

El contratista está obligado a contratar un Seguro de Responsabilidad Civil para daños personales o materiales a terceros y en beneficio de estos, con las cláusulas que se indican a continuación, por todo el periodo de vigencia del contrato, que cubra cualquier daño, pérdida, lesión, directa o indirecta y como consecuencia de la carga, transporte, descarga o instalación de los MTV, que pudiera sobrevenir a los bienes o a terceros.

Responsabilidad Civil Extracontractual  
Responsabilidad Civil Contractual  
Responsabilidad Civil Cruzada



Responsabilidad Civil de contratista y subcontratistas  
Responsabilidad Civil de Carga

La suma asegurada para la cobertura de Responsabilidad Civil para daños personales, materiales, será de como mínimo de USD 25,000.00 (Veinticinco mil dólares americanos). Sin embargo, el contratista asume plenamente la responsabilidad por el saldo no cubierto en el caso de cualquier siniestro que le sea imputable y supere dicha suma.

**Nota:** Las pólizas, deberán ser presentadas para el perfeccionamiento del contrato.

**4.3.6. CONDICIONES PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA:**

Teniendo como plazo máximo de dos (02) días calendario, contadas a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato; el CONTRATISTA, deberá presentar en mesa de partes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, sito en la Avenida República de Panamá N° 3650 distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima; en el horario de 08:30 hasta las 16:30 horas, o a través de la mesa de partes virtual del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (<https://mesadepartes.vivienda.gob.pe>) desde las 00:00 hasta 23:59 horas; adicionalmente deberá remitir mediante los correos electrónicos de los representantes del área usuaria ([mvcs\\_dgppvu\\_jcm@viviendaext.pe](mailto:mvcs_dgppvu_jcm@viviendaext.pe) y [hcancelario@vivienda.gob.pe](mailto:hcancelario@vivienda.gob.pe)), la documentación detallada en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3; según se ha señalado para el inicio del servicio.

La información será revisada por los representantes de la Entidad en el plazo máximo de dos (02) días calendario, el área usuaria aprobará la documentación remitida, de existir observaciones se otorgará un plazo máximo de hasta dos (02) días calendario posteriores de su notificación, para su subsanación; su incumplimiento acarreará la aplicación de penalidades, señaladas en el ítem 01 de la tabla de otras penalidades. Una vez aprobada la documentación; se comunicará vía correo electrónico, por los representantes del Área Usuaría al contratista, dando de conocimiento de dicha notificación a la OACP; al día siguiente de dicha notificación, se dará inicio al servicio, suscribiéndose el Acta de Inicio de Servicio y la primera acta de salida.

Las actividades de carga y/o salida de los MTV, se realizarán con la presencia del área usuaria, asimismo todas las actas de salida serán suscritas por los representantes del área usuaria y por el Contratista.

**4.3.7. CONDICIONES PARA EL INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INSTALACIÓN:**

Al Culminar las actividades de transporte y descarga de MTV, de acuerdo al cronograma contenido en el numeral 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO; se deberá dar inicio a las actividades de instalación, suscribiéndose el Acta única del inicio de la instalación.

**4.4 ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL PROPUESTO**

Supervisor del Servicio, según actividades:

a) Actividades de la carga, transporte y descarga de MTV

- Se ejecutará con la participación de un (01) Supervisor, según los cronogramas establecidos para dicha actividad.
- Responsable de la dirección y cumplimiento de las actividades del servicio, referidas a la carga, transporte y descarga de los MTV.



- Supervisar y verificar que los paquetes que contienen los MTV, cuenten con el código de trazabilidad, y se encuentren íntegros y completos para proceder con la estiva en las unidades de transporte.
- Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en las actividades referidas a la carga, transporte y descarga de MTV.
- Representante de la empresa, encargado de la suscripción de las Actas de salida (Anexo N° 01), y Acta de llegada (Anexo N° 2).
- Encargado de la verificación de la llegada y custodia de los paquetes de MTV, al inmueble y/o coordenada señalada en los TDR.
- El supervisor encargado de la carga, transporte y descarga de MTV; ejecutará actividades hasta la entrega del paquete de los MTV, a los supervisores encargados de la instalación; habiendo culminado las actividades encomendadas, podrá ejecutar actividades referidas a la supervisión de la instalación de MTV, adicionalmente al personal destacado para dichas actividades, sin que ello le genere costo adicional a la Entidad

**b) Actividad de instalación de MTV**

- Se ejecutará con la participación de un (01) Supervisor, según los cronogramas establecidos para dicha actividad.
- Responsables de la dirección y cumplimiento de las actividades de la instalación de los MTV.
- Supervisar y verificar el lugar de instalación.
- Encargado de la verificación de implementos y componentes de los paquetes de MTV, para proceder con su ensamblaje e instalación, realizando las pruebas necesarias para su adecuada implementación estructural; así también del sistema eléctrico.
- Supervisar el cumplimiento de los protocolos de seguridad en las actividades referidas a la instalación de MTV.
- Representante de la empresa, encargado de la suscripción del Acta única de inicio de la actividad de instalación (Anexo N° 03), Acta de culminación de la actividad de instalación (Anexo N° 4), Acta de observaciones a la actividad de instalación de MTV (Anexo N° 05) y Acta de levantamiento de observaciones (Anexo N° 06).
- Encargado de la entrega de los MTV instalados.

**Choferes:**

- Manipular y transportar la carga compuesta por los módulos temporales de vivienda (MTV) de acuerdo con las normas en vigor, instrucciones y/o condiciones de seguridad que deben aplicarse durante el traslado de la carga.
- Realizar el mantenimiento preventivo básico del vehículo y la reparación de averías simples en ruta.

**Estibadores – ayudantes:**

- Realizar actividades de manipulación de la carga compuesta por los módulos temporales de vivienda (MTV), durante las operaciones de carga, estiba, descarga, desestiba y transbordo de la carga, según sea el caso; siguiendo las instrucciones del supervisor del servicio y cumpliendo lo dispuesto en materia de seguridad y salud laboral.

**Operarios:**

- Ensamblar los Módulos Temporales de Vivienda (MTC), siguiendo instrucciones y diseños, así como las consideraciones del supervisor; cargar materiales y descargar piezas ensambladas y/o pendientes de terminación. Detener el ensamblaje cuando se identifican defectos de calidad o fallas en los componentes de los MTV, o herramientas, dando cuenta inmediatamente al supervisor; culminar con las actividades de ensamblaje de la estructura y sistema eléctrico de los MTV.

**Topógrafo:**

- Realizar levantamientos topográficos, replanteos.
- Efectuar cálculos y representaciones gráficas de las mediciones topográficas.



- Verificar los puntos de operación apropiados para efectuar el levantamiento topográfico para proceder con la instalación de los MTV.
- Efectuar nivelaciones de terrenos y mediciones topográficas.

#### 4.5 SOBRE LAS HERRAMIENTAS

Cada MTV y viene con un Kit de herramientas, instalaciones eléctricas y tomillería; las herramientas y/o accesorios se encuentran en la caja (Ver Manual de instalación y/o Guía práctica de montaje).

El contratista deberá llevar sus propias herramientas adicionales para instalación de los MTV. El contratista debe contar con martillo de uña (clásico), martillo de goma, martillo metálico, taladro, barretilla, lampa, nivel, espátulas y desarmadores adicionales, entre otros.

**Nota:** En caso que algún insumo y/o material y/o componente del MTV se encuentre faltante o vencido, el CONTRATISTA debe cubrir la reposición del mismo, previa coordinación con el representante del área usuaria.

#### 4.6 SOBRE LA INDUMENTARIA DEL PERSONAL

El personal que realice la instalación de los MTV debe tener OBLIGATORIAMENTE:

Equipo de Protección Personal — EPP (Zapatos con punta de acero, lentes protectores, guantes de seguridad, mascarilla y casco como mínimo).

El personal que realice instalaciones eléctricas debe considerar como protección personal mínimo botas dieléctricas y guantes de seguridad.

**Nota importante:** El personal que no haya sido acreditado con la documentación anteriormente descrita, no tendrá autorización para el traslado e instalación de ninguno de los cuarenta y tres (43) MTV, siendo responsabilidad del contratista acreditar dichos documentos de manera previa al inicio de sus actividades de tal manera de no verse afectado con los plazos en la ejecución del servicio, en los casos en que, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor el contratista tuviera que cambiar la lista del personal, deberá informarse al MVCS a través de los correos que se detallan en numeral IX. COORDINACIONES DURANTE EL SERVICIO.

### V. SUBCONTRATACION

De conformidad al Art. 147 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la subcontratación no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original, para estos efectos, la Entidad debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (05) días hábiles de formulado el pedido, si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.

### VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 6.1. RESPECTO A LA CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE MTV

Resulta necesario que el CONTRATISTA, tanto para la carga y descarga de los bienes, suscriba el Acta de Salida, Acta de Llegada y Guías de Remisión Transportista emitidas por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA, a través del supervisor de la actividad de carga, transporte y descarga coordinará la ejecución del servicio directamente con el representante del área usuaria, a



fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo del servicio. Dicho Supervisor deberá estar presente durante toda la ejecución del servicio, caso contrario se paralizarán las actividades bajo responsabilidad del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA debe informar oportunamente al representante del área usuaria cualquier hecho ajeno a su voluntad que afecte el cumplimiento del servicio. En caso considere que se ha configurado un caso fortuito o fuerza mayor que impediría la ejecución de las actividades de carga, transporte o descarga, que conforman el servicio contratado, debe informar dentro de las 24 horas siguientes, mediante escrito debidamente sustentado y documentado, ingresado vía mesa de partes virtual del MVCS y/o vía correo electrónico institucional en caso de ser día inhábil, adjuntando la respectiva constatación, la cual debe incluir documento de carácter público (policial o notarial), fotografías y otros.

El CONTRATISTA debe cumplir oportunamente con sus obligaciones para con terceros y obligaciones laborales de su personal.

El CONTRATISTA debe cumplir la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento de Ley y sus modificatorias".

El CONTRATISTA debe cumplir con la totalidad de los alcances y características del servicio.

El CONTRATISTA deberá realizar las acciones pertinentes que aseguren la custodia e integridad de los bienes, desde la carga hasta la culminación del servicio contratado.

## 6.2. RESPECTO A LA INSTALACIÓN DE MTV

El CONTRATISTA debe suscribir con el representante del área usuaria una "Acta de inicio de la actividad de instalación del MTV", al inicio de la ejecución de la actividad.

El CONTRATISTA debe colocar los elementos de soporte correctamente nivelados en los terrenos donde se instalarán los MTV.

El CONTRATISTA procederá a organizar y verificar las piezas y/o componentes (muros, techos, plataforma y otros accesorios) que conforman el MTV según la guía o manual de instalación.

El CONTRATISTA debe garantizar el correcto funcionamiento de puertas y ventanas con una adecuada nivelación y aplomo.

El CONTRATISTA debe en todo momento mantener limpia y ordenada el área de trabajo y sus áreas colindantes; asimismo, se encargará de eliminar todos los desechos o restos de los MTV (parihuelas, embalaje, zunchos, cartones, film, etc.), retirando todo de la zona de instalación y llevándolo a una zona apropiada o destinada para ese fin.

El CONTRATISTA reparará los daños que ocasione a los componentes y/o reemplazará los accesorios y/o herramientas del MTV en el transcurso de la ejecución del tiempo del servicio.

El kit de instalación (manual, materiales y herramientas) será entregado al damnificado.

El CONTRATISTA podrá utilizar instrumentos eléctricos para la instalación del MTV, sin embargo, es potestad del contratista usarlos, no habiendo ningún reconocimiento económico ni de ningún tipo posterior por ello.

El CONTRATISTA deberá garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, siendo que el representante del área usuaria podrá solicitarle las pruebas necesarias que considere conveniente.



El CONTRATISTA, a través del supervisor de la instalación coordinará la ejecución del servicio directamente con el representante del área usuaria, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo del servicio. Dicho supervisor debe estar presente durante toda la ejecución del servicio.

El CONTRATISTA debe informar oportunamente al representante del área usuaria cualquier hecho ajeno a su voluntad que afecte el cumplimiento del servicio. En caso considere que se ha configurado un caso fortuito o fuerza mayor que impediría la ejecución de la actividad de instalación que conforma el servicio contratado, debe informar dentro de las 24 horas siguientes, mediante escrito debidamente sustentado y documentado, ingresado vía mesa de partes virtual del MVCS y/o vía correo electrónico institucional en caso de ser día inhábil, adjuntando la respectiva constatación, la cual deberá incluir documento de carácter público (policial o notarial), fotografías y otros.

El CONTRATISTA debe cumplir oportunamente con sus obligaciones para con terceros y obligaciones laborales de su personal.

El CONTRATISTA debe cumplir la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", Reglamento de Ley y sus modificatorias.

El CONTRATISTA deberá garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, siendo que el representante del área usuaria podrá solicitarle las pruebas necesarias que considere conveniente.

El CONTRATISTA deberá retirar la lámina transparente (film) de los paneles en las caras interiores y exteriores y en el cielo raso (parte interior del techo) del MTV.

El CONTRATISTA deberá realizar la limpieza del MTV (Paneles muros interiores y exteriores y piso) antes de entregar el MTV. Deberá pasar un paño húmedo a los paneles en las caras interiores y exteriores; asimismo, deberá barrer y pasar un paño semi húmedo al piso del MTV.

El CONTRATISTA deberá suscribir correctamente con el representante del área usuaria el "Acta de Culminación de la actividad de instalación" al concluir con la ejecución del servicio.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la totalidad de los alcances y características del Servicio.

El CONTRATISTA deberá realizar las acciones pertinentes que aseguren la custodia e integridad de los bienes, hasta la culminación del servicio contratado.

**Notas importantes:** De ser el caso que se cambie de personal indicados en su Oferta, el contratista remitirá la nueva lista de personal mediante correo electrónico a los representantes del área usuaria; adjuntando los documentos solicitados, según corresponda, en los numerales del presente documento.

## VII. COORDINACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El Contratista debe contactarse con los siguientes profesionales del área usuaria, para coordinar la designación de los representantes del área usuaria, tanto para la carga, transporte, descarga e instalación de los cuarenta y tres (43) MTV, así como cualquier asunto relacionado con la ejecución del servicio:

1. Jorge Cairo Mena  
Correo: [mvcs\\_deppvu\\_icm@viviendaext.pe](mailto:mvcs_deppvu_icm@viviendaext.pe)



2. Josué Fernando Cabezas Dulanto  
Correo: [mvcs\\_dgppvu\\_ifcd@viviendaext.pe](mailto:mvcs_dgppvu_ifcd@viviendaext.pe)

3. Héctor Guillermo Candelario Huisacayna  
Correo: [hcandelario@vivienda.gob.pe](mailto:hcandelario@vivienda.gob.pe)

La entidad se reserva comunicar el cambio de este personal por motivos de fuerza mayor.

## VIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

### 8.1. RESPECTO A LA CARGA, TRANSPORTE Y DESCARGA DE MTV

- El CONTRATISTA será responsable en todo momento de la conservación y cuidado de los bienes objeto del servicio, desde que, en el lugar de origen, su personal o representante los reciba y suscriba el correspondiente documento de entrega o cargo, hasta que, en el lugar de destino, el representante del área usuaria, debidamente autorizado, reciba los bienes, suscriba y selle los respectivos documentos de entrega o cargo que requiera la entidad.
- El CONTRATISTA será responsable de velar que su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales, orden de captura vigente y además que cuente con buena salud, debidamente comprobada previamente al inicio de la ejecución del servicio. De configurarse alguno de estos casos, ello no podrá ser sustento para justificar alguna interrupción en la ejecución del servicio.
- El CONTRATISTA es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en estos casos reparar o reemplazar -a satisfacción del representante del área usuaria- lo dañado, perdido y/o sustraído durante el tiempo de ejecución del servicio.
- El CONTRATISTA deberá reponer o pagar el valor de los bienes que se le entregue y que hayan sido siniestrados, perdidos o robados de acuerdo al valor de compra proporcionado por la Entidad ajustado a la fecha del siniestro, pérdida o robo.
- El CONTRATISTA es responsable de cualquier infracción, embargo o comiso de bienes, como resultado del incumplimiento establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente.
- Si durante el desarrollo del servicio, el contratista perdiera algún MTV o componente de MTV o este fuera objeto de robo o siniestro, este deberá presentar por escrito vía mesa de parte virtual del MVCS o por correo electrónico institucional en caso de ser día inhábil, el informe de los hechos debidamente documentado y acreditado, el cual deberá ser presentado como máximo a las 24 horas de producido el hecho, además de adjuntar la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el respectivo informe, en el cual se especifique necesariamente la descripción de los bienes.
- En los casos de utilizar el camión grúa para la carga y/o descarga del servicio, deberá utilizar más de un elemento de sujeción (eslingas o fajas), de manera que asegure la carga sin presionar los elementos del paquete, debido a la distribución de fuerza al levantarlo.

**Nota importante:** Asegurar los paquetes del MTV con una malla o elemento similar que tenga mayor grado de protección que permita proteger toda la carga, tal y como se muestra en la imagen "Estiba de la carga", asimismo, distribuir uniformemente la carga en el vehículo, balancear el peso de la carga, afianzar correctamente la carga y asegurarla con bandas.





Estiba de la carga (Imagen referencial)

## 8.2 RESPECTO A LA INSTALACION DEL MTV

- El contratista será responsable de velar que su personal no cuente con antecedentes policiales, judiciales y penales, orden de captura vigente y además que cuente con buena salud, debidamente comprobada previamente al inicio de la ejecución del servicio. De configurarse alguno de estos casos, ello no podrá ser sustento para justificar alguna interrupción en la ejecución del servicio.
- El contratista es responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal en la ejecución de sus labores, debiendo en estos casos reparar o reemplazar a satisfacción del representante del área usuaria.
- Si durante el desarrollo del servicio, el CONTRATISTA perdiera los bienes materia de instalación (MTV), sus piezas o componentes; o estos fueran objeto de robo, hurto, apropiación ilícita, actos de sustracción, siniestro u otros, el CONTRATISTA deberá presentar por escrito vía mesa de partes virtual del MVCS o por correo electrónico institucional en caso de ser día inhábil, el informe de los hechos debidamente documentado y acreditado, el cual deberá ser presentado como máximo a las 24 horas de producido el hecho, además de adjuntar la respectiva denuncia policial, en un plazo no mayor de 48 horas de haber presentado el respectivo informe, en el cual se especifique necesariamente la descripción de los bienes materia de afectación y la forma en que ocurrieron los mismos.
- El inventariado de los MTV debe realizarse en presencia de los representantes del MVCS, de encontrarse incompleto, desperfectos de fábrica u otro que impida la instalación integral del Módulo Temporal de Vivienda, se deberá comunicar al Supervisor y/o Coordinador de campo para que se registre el hecho, asimismo, el Contratista deberá remitir una carta a la Entidad en el plazo máximo de 2 días hábiles indicando lo referido y solicitando que se active la Garantía Comercial y/o de Fabrica al Proveedor fabricante de los MTV, no generándose costos o sobrecostos a la Entidad.

## IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### 9.1 LUGAR DEL SERVICIO

Conforme a lo indicado en el numeral III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### 9.2 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo total de ejecución del servicio, que incluye las actividades de carga, transporte, descarga e instalación, no excederá los once (11) días calendario. Dicho plazo se computará desde el día siguiente de cumplidas las condiciones para el inicio del servicio, la comunicación se realizará vía



correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaria, y luego de cumplido con lo señalado en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 de los presentes TDR, por parte del Contratista; suscribiéndose al día siguiente de dicha validación, el Acta de Inicio de Servicio; la cual deberá coincidir con la suscripción de la primera Acta de Salida: ANEXO N° 01, conforme al siguiente detalle:

Tabla N°05. CRONOGRAMA N°01. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

| ITEM | ACTIVIDAD                    | CANTIDAD DE MTV | DÍAS |    |   |    |   |   |   |   |   |    |    |    |
|------|------------------------------|-----------------|------|----|---|----|---|---|---|---|---|----|----|----|
|      |                              |                 | 1    | 2  | 3 | 4  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |    |
| 1    | CARGA DE MTV                 | 43              |      | PM |   |    |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 2    | TRANSPORTE Y DESCARGA DE MTV | 43              |      |    |   | PM |   |   |   |   |   |    |    |    |
| 3    | INSTALACION DE MTV           | 43              |      |    |   |    |   |   |   |   |   |    |    | PM |

PM = PLAZO MAXIMO PAR AEJECUTAR LA ACTIVIDAD

Tabla 06. Rendimiento para la ejecución de la actividad de la instalación de MTV

| CRONOGRAMA N° 2: RENDIMIENTO PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD DE LA INSTLACION DE 43 MTV (DÍAS) |                    |                 |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|--|--------------------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ITEM   | ACTIVIDAD          | CANTIDAD DE MTV | DÍA 03 | DÍA 04 | DÍA 05 | DÍA 06 | DÍA 07 | DÍA 08 | DÍA 09 | DÍA 10 | DÍA 11 |
| 1  | INSTALACION DE MTV | 5               | PM     |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2  | INSTALACION DE MTV | 10              |        | PM     |        |        |        |        |        |        |        |
| 3  | INSTALACION DE MTV | 14              |        |        | PM     |        |        |        |        |        |        |
| 4  | INSTALACION DE MTV | 19              |        |        |        | PM     |        |        |        |        |        |
| 5  | INSTALACION DE MTV | 24              |        |        |        |        | PM     |        |        |        |        |
| 6  | INSTALACION DE MTV | 29              |        |        |        |        |        | PM     |        |        |        |
| 7  | INSTALACION DE MTV | 33              |        |        |        |        |        |        | PM     |        |        |
| 8  | INSTALACION DE MTV | 38              |        |        |        |        |        |        |        | PM     |        |
| 9  | INSTALACION DE MTV | 43              |        |        |        |        |        |        |        |        | PM     |

PM = PLAZO MÁXIMO PARA EJECUTAR LA INSTALACIÓN CONFORME A LA CANTIDAD DE MTV DESCRITA Y DEBIDAMENTE ACREDITADA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS DE CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INSTALACIÓN-ANEXO N° 04

Con respecto a las actividades de carga, transporte y descarga de cuarenta y tres (43) MTV, estas se ejecutarán en un plazo de hasta once (11) días calendarios, conforme al Cronograma N° 01. Este plazo se inicia con la suscripción del Acta de Inicio de Servicio y la primera Acta de Salida - ANEXO N° 01, la cual debe firmarse obligatoriamente al día siguiente de la comunicación vía correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaria, y luego del cumplimiento de lo señalado en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 del presente TDR, por parte del Contratista. Se entiende por concluida estas actividades a la firma de la última Acta de Llegada - ANEXO N° 02. Se precisa que el plazo para la actividad de carga y retiro de los



cuarenta y tres (43) MTV de los puntos señalados en la Tabla N° 1, es de hasta cuatro (04) días calendario.

Con respecto a la actividad de instalación de cuarenta y tres (43) MTV, esta actividad se desarrollará dentro del plazo de ejecución total del servicio, vale decir hasta once (11) días calendarios. Al estar sujeto al plazo de ejecución total del servicio, once (11) días calendarios, se computan a partir de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio y de la primera Acta de Salida - ANEXO N° 01, la cual debe firmarse obligatoriamente al día siguiente de la comunicación vía correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaria y luego del cumplimiento de lo señalado en el numeral 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 del presente TDR por parte del Contratista, debiendo en todo caso respetar obligatoriamente los plazos máximos de rendimiento, a partir del día 03 de la ejecución del servicio, previsto en el Cronograma N° 02. Se entiende por concluida esta actividad a la firma de la última Acta de Culminación de la actividad de instalación- ANEXO N° 04.

El CONTRATISTA deberá instalar de acuerdo al rendimiento establecido en el Cronograma N° 02. De no cumplir con este mínimo de MTV por instalar, se aplicará la penalidad correspondiente.

**Nota:** Para el inicio del servicio de instalación, se firmará una "Acta de inicio de la actividad de instalación" correspondiente al primer MTV a instalarse, de acuerdo al formato adjunto como ANEXO N° 03.

#### X. CONFORMIDAD

La recepción y la conformidad del servicio parcial o total, estarán a cargo de la Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, previo informe Técnico Legal de la Coordinación de MTV.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, de correspondencia con lo señalado en el numeral 168.3 del RLCE. Esta conformidad requiere del informe Técnico Legal de la Coordinación de Intervenciones temporales de vivienda (CITV), quien deberá verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

De existir observaciones, se consignarán en el acta respectiva, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad, sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede iniciar el procedimiento de resolución del contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar. Este procedimiento no resulta aplicable cuando no se cumplan con las características y condiciones del servicio conforme a lo ofrecido por el Contratista, en cuyo caso la Entidad no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### XI. SISTEMA DE CONTRATACION

En virtud a lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el presente procedimiento de contratación de rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado presentar para la suscripción del contrato.



## XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de forma única, de acuerdo a lo ejecutado, luego de haberse dado la conformidad de la prestación del servicio. Para solicitar el pago, el contratista deberá presentar la siguiente documentación según corresponda a través de mesa de partes virtual del MVCS.

- Actas de Salida - ANEXO N° 01
  - Actas de Llegada - ANEXO N° 02
  - Acta de inicio de la Actividad de instalación de – ANEXO N° 03
  - Acta de Culminación de la Actividad de instalación de acuerdo a lo ejecutado – ANEXO N° 04
  - Guías de remisión de transportista originales, debidamente firmadas y selladas.
- Comprobante de pago. Para efectos de proceder con el pago, el área usuaria remitirá, además del expediente ingresado por el contratista:
- Protocolos de pruebas de aislamiento y continuidad de los circuitos.
    - Fase – Fase (de corresponder)
    - Fase – Tierra (de corresponder)
  - Protocolos de pruebas de fugas eléctricas (de corresponder)
  - Panel de registro fotográfico georreferenciada y fechada de cada MTV instalada.
  - Protocolos de pruebas

**Nota:** Todos los protocolos de las pruebas eléctricas, antes descritas; deberán estar firmados por un ingeniero electricista o un ingeniero mecánico-electricista, quien actuará en representación del Contratista; señalando que se cumplen con los valores referidos en la NORMA TECNICA PERUANA (NTP) y el Código Nacional de Electricidad, y/o normativa vigente que le resulte aplicable; así mismo, la documentación referida a los protocolos, deberán estar debidamente sustentados por medio de evidencias fotográficas y filmicas.

## XIII. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ . Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

## XIV. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas al objeto de contratación.



| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|---|---|
| 01 | No presentar completo los documentos exigidos para el inicio de las actividades correspondientes a la carga, transporte y descarga y/o instalación de MTV, dentro del plazo establecido, conforme a lo establecido en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia | Esta penalidad se aplica por día de incumplimiento que no permita iniciar las actividades.  |
| 02 | No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo <sup>1</sup> (personal propio y sub contratado).  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 03 | No contar con Equipos de Protección Personal <sup>2</sup> (personal propio y sub contratado).  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 04 | Cuando el contratista realice el cambio del personal de clave sin autorización de la Entidad.  | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 05 | Cuando el contratista realice el cambio del personal de apoyo sin autorización de la Entidad.  | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 06 | Ausencia de los supervisores de la carga, transporte y descarga de MTV en las reuniones debidamente coordinadas con el personal de CIVT.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por cada ausencia.     |
| 07 | Almacenaje inadecuado.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 08 | Modificación de ubicación del MTV, sin Autorización de la Entidad.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 09 | Cuando el contratista no cumple con el rendimiento de instalación de MTV, conforme a lo establecido en el numeral 9.2  | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 10 | Subcontratar sin autorización de la Entidad.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.        |
| 11 | Incumplimiento de funciones principales del supervisor de campo.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 10\% UIT^1$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia diaria. |

<sup>1</sup> Conforme a lo establecido en el:

\* Artículo 60° del reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012- TR.

\* Artículo 97° del D.S. N° 005-2012- TR.

\* Norma Técnica de Edificación G.50, Seguridad durante la construcción (Equipo de Protección Individual Básico).

<sup>2</sup> Conforme a lo establecido en el:

\* Artículo 60° del reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por D.S. N° 005-2012- TR.

\* Artículo 97° del D.S. N° 005-2012- TR.

\* Norma Técnica de Edificación G.50, Seguridad durante la construcción (Equipo de Protección Individual Básico).



| Nº | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO  | PROCEDIMIENTO   |
|----|--|---|---|
| 12 | Cuando se informa que el supervisor de la carga, transporte de MTV del contratista o supervisor de la instalación de MTV del contratista no se encuentra en campo. | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^{\circ}$ Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia diaria.             |
| 13 | Cuando no cuenta con el número mínimo de unidades de transporte requeridos en el numeral 4.3.1 del TDR.  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = Ocurrencia$           | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por unidad de transporte faltante. |

Consideraciones:  
 \* *UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la fecha de la firma del contrato.*

**XV. DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

- Documentos solicitados del equipamiento estratégico, según se señala en el numeral 4.3.1. de los TDR.
- Documentos solicitados del personal clave, según se señala en el numeral 4.3.2. de los TDR.
- Los seguros solicitados en el numeral 4.3.5 de los TDR.
- DNI del representante legal.
- Carta Fianza, de corresponder.
- Los demás que se establezcan en las Bases Administrativas

**XVI. DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN**

- 4
- Documentos solicitados del equipamiento estratégico, según se señala en el numeral 4.3.1. de los TDR.
  - Documentos solicitados del personal clave, según se señala en el numeral 4.3.2. de los TDR.
  - Documentos solicitados del personal de apoyo, según se señala en el numeral 4.3.3. de los TDR.

**XVII. CONFIDENCIALIDAD (NO CORRESPONDE)**

No corresponde

**XVIII. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo al Artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta responsabilidad tendrá vigencia de un (01) año, contando a partir de la conformidad del servicio.

**XVIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación y 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 previo en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**XIX. CLAUSULA ANTOCORRUPCION**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

El proveedor 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 contratado.

Asimismo, el proveedor 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 control 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 proveedor 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.

**XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |   |                   |  |
|--|---|-------------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |                   |  |
| <b>A.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |                   |  |
|  | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>De las unidades de transporte (Remolcador con plataforma y/o camión):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con ocho (08) unidades vehiculares.</li> <li>- Remolcador con plataforma y/o camión, con capacidad de tonelaje con carga útil desde 5000 KG (mínimo) en cada unidad vehicular.</li> </ul> <p><b><u>Del montacargas y/o camión</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con un (01) montacarga y/o camión grúa, o la combinación de ellos.</li> <li>- Capacidad de levantamiento de 5,000 Kg (mínimo)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td><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></td> </tr> </table> | <b>Importante</b> | <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> |
| <b>Importante</b>  |   |                   |  |
| <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> |   |                   |  |
| <b>B.3.1</b>   | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>  |                   |  |
|  | <p>Contar con dos (02) Supervisor:</p> <p><b>01 Supervisor para la carga, transporte y descarga de MTV.</b></p> <p><b>01 Supervisor para instalación de MTV</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Formación académica</u></b></p> <p><b><u>Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura, titulado.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p>   |                   |  |

4



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page.

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

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

*Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.*

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

**A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Contar con dos (02) Supervisor:  
**01 Supervisor para la carga, transporte y descarga de MTV.**  
**01 Supervisor para instalación de MTV**

**Requisitos:**

Deberán acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses, como supervisor y/o jefe y/o coordinador y/o director y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o supervisor de campo y/o ingeniero de control de proyectos y/o especialista en Metrados, Costos, Valorizaciones, Presupuestos, Trazos, Topografía, Gestión y Seguimiento de Proyectos en Obra; en servicios de transporte y/o instalación y/o ejecuciones de obra, de edificaciones y/o estructuras modulares; módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares y/o afines.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

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



| B | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,000.00 (quinientos dieciséis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 64,500.00 (sesenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de transporte y/o instalación, de edificaciones y/o estructuras modulares: módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



*[Handwritten signatures in blue ink]*

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".*

g

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: CALLE VALLADARES Jorge  
Aurelio FAU 20504743307 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 2024/08/27 17:12:36-0500

Firma del responsable de la Unidad Orgánica



32

MVCS  
Por: CALLE VALLADARES Jorge Aurelio FAU 20504743307 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 2024/08/27 17:11:22-0500

Handwritten signatures in blue ink.

ANEXO N° 01: Acta de Salida

ACTA DE SALIDA

Siendo el día ..... del mes de ..... del año 2022, a horas ..... en el inmueble ..... Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... en representación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se procede con la salida de Módulos Temporales de Vivienda ( ) y Módulos Temporales Sanitarios ( ), con destino al Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... los mismos que serán trasladados por el Contratista .....

Conforme a continuación se detalla:

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN        | CANTIDAD   |           |
|-----------------------------|------------|-----------|
|                             | EN NÚMEROS | EN LETRAS |
| MÓDULO TEMPORAL DE VIVIENDA |            |           |
| MÓDULO TEMPORAL SANITARIO   |            |           |

CÓDIGOS DE TRAZABILIDAD \_\_\_\_\_

Cada MTV tiene ..... ( ) paquetes.

Cada MTS tiene ..... ( ) paquetes.

Los paquetes que conforman el Módulo Temporal de Vivienda y/o MTS, se retiran en condiciones óptimas.

OBSERVACIONES: .....

Personal responsable del transporte:

Chofer .....  
 DNI .....  
 Placa del vehículo .....  
 Marca - Modelo .....  
 SOAT (Vigencia) .....  
 Guía de transportista .....

Representante del Área Usaria

Representante de la Empresa Contratista

Nombre :  
 DNI :

Nombre :  
 DNI :



*(Handwritten signatures in blue ink)*

ANEXO N° 02: Acta de Llegada

ACTA DE LLEGADA

Siendo el día ..... del mes de ..... del año 2022, a horas..... en el inmueble ubicado en ..... Distrito de ..... Provincia ..... Departamento de ..... se apersonó el Señor(a) ..... en representación de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo del MVCS y señor ..... en representación del Gobierno Local ( ), Gobierno Regional ( ) para verificar y constatar la llegada de los Módulos Temporales de Vivienda y Módulos Temporales Sanitarios ( ), que provienen del Almacén del MVCS ubicado en el distrito ..... provincia ..... departamento ..... los mismos que serán para la atención a las familias damnificadas en el estado de emergencia/situación de emergencia declarado mediante Decreto Supremo/Acordo de Concejo N° [Inserir número de DS que declara el Estado de Emergencia y sus respectivas ampliaciones, de corresponder].

Conforme a continuación se detalla:

| DESCRIPCIÓN DEL BIEN        | CANTIDAD   |           |
|-----------------------------|------------|-----------|
|                             | EN NÚMEROS | EN LETRAS |
| MÓDULO TEMPORAL DE VIVIENDA |            |           |
| MÓDULO TEMPORAL SANITARIO   |            |           |

CÓDIGOS DE TRAZABILIDAD

Se precisa que los Módulos Temporales de Vivienda y Módulos Temporales Sanitarios, han llegado en condiciones óptimas.

OBSERVACIONES:

Personal responsable del transporte:

Chofer: .....  
 DNI: .....  
 Placa del vehículo: .....  
 Marca - Modelo: .....  
 SOAT (Vigencia): .....  
 Guía de transportista: .....

NOTA: Se deja constancia que la presente acta se constituye como una verificación de la llegada de los paquetes de MTV y/o MTS al inmueble indicado líneas arriba, siendo que la custodia del bien se mantiene a cargo del Contratista, cuyo representante suscribe la presente.

En virtud a lo manifestado, las partes intervinientes, suscribimos la presente acta en señal de conformidad del perfecto estado de los MTV y/o MTS al receptorarse.

Representante del Área Usaria

Representante de la Empresa Contratista

Nombre :  
 DNI :

Nombre :  
 DNI :

Representante del Gobierno Local ( )  
 Regional ( )

Nombre :  
 DNI :



ANEXO N° 03: Acta única de inicio de la actividad de instalación

ACTA ÚNICA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD DE INSTALACION

ORDEN DE SERVICIO : \_\_\_\_\_  
 EMPRESA CONTRATISTA : \_\_\_\_\_  
 CODIGO DE TRAZABILIDAD : \_\_\_\_\_

Siendo el día... del mes de ..... del año 2022, a horas ..... en el Distrito de ..... Provincia de ..... del departamento de ..... en representación de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, se da conformidad para el inicio de la actividad de instalación del Módulo Temporal de Vivienda - MTV<sup>o</sup> y/o Módulo Temporal Sanitario - MTS, que se instalará en el inmueble, ubicado en .....

Se adjunta las coordenadas del terreno donde se instalará el MTV

| LUGAR DE INSTALACIÓN DEL MTV O MTS.<br>COORDENADAS UTM (WGS84 UNIVERSAL)          |   |
|---|---|
| X   | Y |
|  |   |

FOTO - TERRENO DONDE SE INSTALARÁ EL MTV O MTS

Habiéndose realizado la verificación de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia; y al no haber observaciones, se procede a dar conformidad para el inicio de la actividad de instalación del Módulo Temporal de Vivienda y Módulo Temporal Sanitario. Estado de acuerdo las partes, se suscribe la presente.

Representante del Área Usuaria

Representante de la Empresa Contratista

Nombre : \_\_\_\_\_  
 DNI : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_  
 DNI : \_\_\_\_\_



*(Handwritten signatures in blue ink)*

ANEXO N° 04: Acta de culminación de la actividad de instalación

ACTA DE CULMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE INSTALACIÓN

ORDEN DE SERVICIO : \_\_\_\_\_  
EMPRESA CONTRATISTA : \_\_\_\_\_  
CODIGO DE TRAZABILIDAD : \_\_\_\_\_

Siendo el día... del mes de ..... del año 2022, a horas..... en el Distrito de ..... Provincia de ..... del departamento de ..... en representación de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, se deja constancia de la culminación a la Instalación del Módulo Temporal de Vivienda ( ) Módulo Temporal Sanitario ( ), instalado en el inmueble, ubicado en .....

Anexo se adjunta las coordenadas del módulo

| LUGAR DE INSTALACIÓN DEL MTV O MTS.<br>COORDENADAS UTM (WGS84 UNIVERSAL) |   |
|--|---|
| X  | Y |
| FOTO - MTV INSTALADO   |   |

8

Habiéndose realizado la verificación de la actividad de instalación, de acuerdo a los términos de referencia, se deja constancia de la culminación de la instalación de este MTV ( ) MTS ( ). Estando de acuerdo ambas partes, se suscribe la presente.

Representante del Área Usaria

Representante de la Empresa Contratista

Nombre :  
DNI :

Nombre :  
DNI :



Handwritten signatures in blue ink.

ANEXO N° 05: Acta de levantamiento de observaciones

ACTA DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES A LA ACTIVIDAD DE INSTALACIÓN DE MTV O MTS

ORDEN DE SERVICIO : \_\_\_\_\_  
EMPRESA CONTRATISTA : \_\_\_\_\_  
CODIGO DE TRAZABILIDAD : \_\_\_\_\_

Siendo el día... del mes de ..... del año 2022, a horas..... en el Distrito de ....., Provincia de ..... del departamento de ....., en representación de la Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, se deja constancia del levantamiento de observaciones a la instalación del MTV<sup>9</sup> ( ) MTS ( ), conforme al siguiente detalle:

| Código de observación | Estado | Fotografía |
|-----------------------|--------|------------|
|                       |        |            |

g



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>A.1</b>   | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Unidades de transporte (remolcador con plataforma y/o camión)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con ocho (08) unidades vehiculares.</li><li>- Remolcador con plataforma y/o camión, con capacidad de tonelaje con carga útil desde 5,000 KG (mínimo) en cada unidad vehicular.</li></ul> <p><b>Del montacargas y/o camión</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con un (01) montacargas y/o camión grúa, o la combinación de ellos.</li><li>- Capacidad de levantamiento de 5,000 Kg (mínimo).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>  |
| <b>A.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>A.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p>Supervisor de Servicio: Contar con dos (02) Supervisores<br/><b>Supervisor de carga, transporte y descarga de MTV (01 Supervisor)</b><br/><b>Supervisor de instalación de MTV (01 Supervisor)</b></p> <p><u>Requisitos:</u><br/>Profesional en Ingeniería civil y/o Arquitectura, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>El Título 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso del Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |

|            |   |
|------------|---|
| <b>A.3</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <p>Contar con dos (02) Supervisores<br/><b>Supervisor de carga, transporte y descarga de MTV (01 Supervisor)</b><br/><b>Supervisor de instalación de MTV (01 Supervisor)</b></p> <p><u>Requisitos:</u><br/>Deberán acreditar experiencia laboral mínima de 24 meses, como supervisor y/o jefe y/o coordinador y/o director y/o residente de obra y/o supervisor de obra y/o supervisor de campo y/o ingeniero de control de proyectos y/o especialista en: Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Presupuestos y/o Trazos y/o Topografía y/o Gestión y/o Seguimiento de Proyectos de Obra; en servicios de transporte y/o instalación y/o ejecuciones de obra, de edificaciones y/o estructuras modulares: módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="319 947 1401 1518" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div> |
| <b>B</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 516,000.00 (quinientos dieciséis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 64,500.00 (sesenta y cuatro mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de transporte y/o instalación, de edificaciones y/o estructuras modulares: módulos temporales de vivienda y/o módulos educativos y/o módulos de salud y/o módulos de oficina y/o campamentos modulares.</p>   |

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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En 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**

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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 CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504743307, con domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650 Urbanización el Palomar del Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, 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° 043-2024-VIVIENDA-OGA-UE-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho 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 [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones para el inicio del servicio, la comunicación se realizará vía correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaria, y luego de cumplido con lo señalado en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 de los TDR, por parte del Contratista; suscribiéndose al día siguiente de dicha validación, el Acta de Inicio de Servicio; la cual deberá coincidir con la suscripción de la primera Acta de Salida

#### **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."*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 [Dirección de Ejecución de Programas y Proyectos en Vivienda y Urbanismo, previo informe Técnico Legal de la Coordinación de Intervenciones temporales de vivienda (CITV). 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**OTRAS PENALIDADES**

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas al objeto de contratación.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO  |
|----|--|--|--|
| 01 | No presentar completo los documentos exigidos para el inicio de las actividades correspondientes a la carga, transporte y descarga y/o instalación de MTV, dentro del plazo establecido, conforme a lo establecido en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^*$<br>Ocurrencia | Esta penalidad se aplica por día de incumplimiento que no permita iniciar las actividades.                                     |
| 02 | No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo <sup>1</sup> (personal propio y sub contratado).  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^*$<br>Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia. |
| 03 | No contar con Equipos de Protección Personal <sup>2</sup> (personal propio y sub contratado).  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^*$<br>Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia. |
| 04 | Cuando el contratista realice el cambio del personal clave sin autorización de la Entidad.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^*$<br>$Oc = N^*$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia. |
| 05 | Cuando el contratista realice el cambio del personal de apoyo sin autorización de la Entidad.  | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^*$<br>$Oc = N^*$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia. |

| N°   | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CÁLCULO   | PROCEDIMIENTO   |
|--|--|--|---|
| 06   | Ausencia de los supervisores de la carga, transporte y descarga de MTV en las reuniones debidamente coordinadas con el personal de CITY.                           | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por cada ausencia.                 |
| 07   | Almacenaje inadecuado.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.                    |
| 08   | Modificación de ubicación del MTV, sin Autorización de la Entidad.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.                    |
| 09   | Cuando el contratista no cumple con el rendimiento de instalación de MTV, conforme a lo establecido en el numeral 9.2  | $P = M \times Oc$<br>$M = 20\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.                    |
| 10   | Subcontratar sin autorización de la Entidad.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 50\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia.                    |
| 11   | Incumplimiento de funciones principales del supervisor de campo.   | $P = M \times Oc$<br>$M = 10\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia  | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia diaria.             |
| 12   | Cuando se informa que el supervisor de la carga, transporte de MTV del contratista o supervisor de la instalación de MTV del contratista no se encuentra en campo. | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = N^\circ$<br>Ocurrencia | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por ocurrencia diaria.             |
| 13   | Cuando no cuenta con el número mínimo de unidades de transporte requeridos en el numeral 4.3.1 del TDR.  | $P = M \times Oc$<br>$M = 100\% UIT^*$<br>$Oc = Ocurrencia$            | Según informe elaborado por la Coordinación de Intervenciones Temporales de Vivienda, la penalidad se aplicará por unidad de transporte faltante. |
| <i>Consideraciones:</i>  |  |  |   |
| * UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas, en la fecha de la firma del contrato. |  |  |   |

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignando en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N° 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N° 26872, Ley de Conciliación.

Cualquiera de LAS PARTES tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las partes acuerdan que no deberán iniciar procedimiento de árbitro de emergencia en ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Arbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de sesenta (60) UITs para controversias mayores a sesenta (60) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)<sup>13</sup>

Será invalido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros de Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvencción será no menor de treinta (30) días hábiles.  
Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.  
Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.
- b) En caso se ofrezcan una pericia de parte o se actué una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Arbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la (s) parte (s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no mero de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas de la IBA (Internacional Bar Association)

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Arbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Arbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: 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:

<sup>13</sup>Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. República de Panamá N° 3650 Urbanización el Palomar del Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

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"

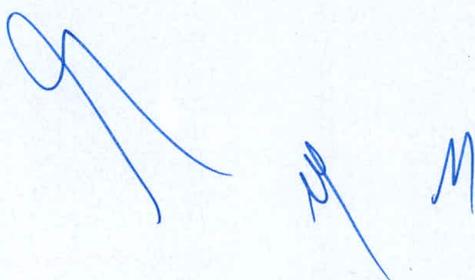
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom left of the page. The first signature is a large, stylized cursive mark. The second and third are smaller, more compact cursive marks.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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 <sup>15</sup>                    |  | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Quando 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° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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 <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**  
Presente.-

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

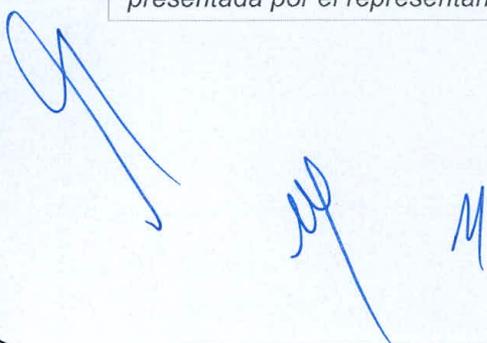
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA**, 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**

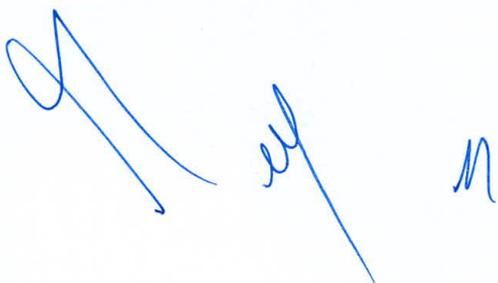
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**

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], días calendarios. Dicho plazo se computará desde el día siguiente de cumplidas las condiciones para el inicio del servicio, la comunicación se realizará vía correo electrónico efectuada por los representantes del Área Usuaría, y luego de cumplido con lo señalado en los numerales 4.3.1, 4.3.2 y 4.3.3 de los TDR, por parte del Contratista; suscribiéndose al día siguiente de dicha validación, el Acta de Inicio de Servicio; la cual deberá coincidir con la suscripción de la primera Acta de Salida

[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° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**  
Presente.-

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

| ITEM                 | DENOMINACION DE LA CONTRATACION   | SERVICIO    | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (S/) | PRECIO TOTAL (S/) |
|----------------------|---|-------------|----------|----------------------|-------------------|
| 1                    | CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA E INSTALACIÓN DE CUARENTA Y TRES (43) MÓDULOS TEMPORALES DE VIVIENDA (MTV) EN LOS DISTRITOS DE TUPE Y HUACHUPAMPA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA | CARGA       | 43       |                      |                   |
|                      |   | TRANSPORTE  | 43       |                      |                   |
|                      |   | DESCARGA    | 43       |                      |                   |
|                      |   | INSTALACION | 43       |                      |                   |
| <b>IMPORTE TOTAL</b> |   |             |          |                      |                   |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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 <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>27</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

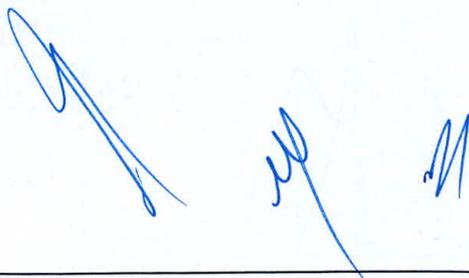
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**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° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-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.*

**ANEXO N° 13**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las contrataciones públicas, declaro bajo juramento y me comprometo a no incurrir en actos de soborno, respetando las políticas antisoborno y sistema de gestión antisoborno implementado por el MVCS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN DE GRUPOS ECONÓMICOS  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**

Presente. -

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

Que, durante el proceso de selección **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2024- VIVIENDA-OGA-UE-1**, no se presentó participante, ni postor alguno, sea persona natural o jurídica, con la cual exista algún tipo de control respecto a:

1. La propiedad o titularidad de los activos
2. El giro de negocio.
3. La confluencia entre directivos, representantes legales u otras personas que desempeñen cargos con capacidad para decidir en asuntos de relevancia como la dirección de actividades, operaciones, etc.
4. La relación de parentesco entre titulares, propietarios, directivos o miembros con poder de decisión, entre otros elementos tanto de índole legal como fáctica que coadyuden a realizar dicha valoración

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

