

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
008-2023-DRELM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE
TECHO DE TALLER AUTOMOTRIZ DEL IESTP “MARIA
ROSARIO ARAOZ PINTO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Educacional de Lima Metropolitana
RUC N° : 20330611023
Domicilio legal : Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria
Teléfono: : 5006091
Correo electrónico: : ICONDOR@DRELM.GOB.PE; RSEVILLANO@DRELM.GOB.PE;
PETERHIR48@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DE TALLER AUTOMOTRIZ DEL IESTP “MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación” N° 12 de fecha 26 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N° de Cuenta : 00068371635

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 018-068-000068371635-71

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

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

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza, siempre y cuando el monto supere doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00)
- 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.

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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos - Desagregado por cada una de las partidas del servicio, detallando el costo por mano de obra, precio unitario y total por partida y sub-partidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio¹¹.

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,*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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.*
- k) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO. el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790. Una copia de la póliza será entregada a la ENTIDAD como requisito para el perfeccionamiento del contrato y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de la prestación del servicio hasta la culminación. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA
- l) Relación del personal propuesto que laborará en el SERVICIO, detallando apellidos y nombres, domicilio actual, N° de DNI. (Además se deberá señalar al responsable técnico).
- m) Copia de Diploma de Colegiatura y certificado de habilitación vigente del Supervisor del Servicio.
- n) Correo Electrónico para efectos de notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del servicio.

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes físico o virtual de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Sito: Av. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria.

Importante para la Entidad

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 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:

- Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General del Instituto de Educación Superior, previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, emitido por parte del Especialista designado por la Oficina de Administración para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

La documentación de responsabilidad del contratista, se debe presentar en mesa de partes físico o virtual de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Sito: Av. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DEL TALLER AUTOMOTRIZ DE LA IESTP MARÍA ROSARIO ARÁOZ PINTO

DEPENDENCIA	Oficina de Gestión de la Educación Superior.
ACTIVIDAD	Servicio de mantenimiento correctivo de coberturas de techo del taller automotriz de la IESTP María Rosario Aráoz Pinto

1.- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de mantenimiento correctivo de coberturas de techo del taller automotriz de la IESTP María Rosario Aráoz Pinto – Calle José Martí N° 155 – San Miguel" (en adelante EL SERVICIO).

2.- FINALIDAD PÚBLICA

El SERVICIO tiene por finalidad de satisfacer necesidades visuales y crear ambientes saludables, seguros y confortables asimismo con los trabajos de acondicionamiento de las coberturas existentes en ambientes de la zona de mecánica automotriz y zona de producción (parte exterior) del IESTP se garantizará el buen funcionamiento ambientes cumpliendo con las necesidades de infraestructura y seguridad de la entidad para su correcta preservación, cumpliendo a su vez con los protocolos respectivos de la coyuntura actual, de esta se pretende atender las necesidades de una infraestructura adecuada y mejorar las condiciones que la comunidad estudiantil demanda.

3.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1 Actividades a desarrollar.

3.1.1. Alcance.

El presente Servicio de acondicionamiento tiene como finalidad satisfacer parte de la necesidad que tiene la institución educativa mejorando parte de la infraestructura, el acondicionamiento de las coberturas existentes hará más confortable y mejorará la ventilación de los ambientes a intervenir considerando la coyuntura actual por pandemia y las necesidades de mantenimiento de la sede en virtud de su preservación.

RESUMEN DE METRADOS

Item	Descripción	Und.	METRADO
1 ACTIVIDADES PROVISIONALES, YERBAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD			
1.1	LIMPIEZA PERMANENTE DE LA OBRA	GLB	1.00
1.2	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS	GLB	1.00
1.3	DESPEJE DE LA ZONA DE TRABAJO	GLB	1.00
1.4	DESMOVILIZACIÓN DE COBERTURA EXISTENTE	M2	360.46
1.5	DESMOVILIZACIÓN DE CERRAMIENTOS VERTICALES DE COBERTURA DE TECHO	M2	88.0
1.6	DESMOVILIZACIÓN DE MALLA DE SIMPLE TORSION EXISTENTE	M2	70.35
1.7	SEGURIDAD Y SALUD		
1.7.1	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
1.7.2	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
1.7.3	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
1.7.4	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00
2 COBERTURAS			
2.1 MANTENIMIENTO DE TIJERALES Y ARMADURAS CONFORMADOS POR ANGULOS Y BARRAS DE ACERO			
A	LIJADO GRANULADO DE SUPERFICIES	M2	360.46
B	PINTADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS	M2	360.46
C	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SOPORTE DE MALLAS DE SIMPLE TORSION	M2	70.35
2.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE NUEVAS COBERTURAS			
A	COBERTURAS DE POLIPROPILENO PARA COBERTURAS Y CERRAMIENTOS	M2	458.33
B	IMPRESIONADO DE NUEVO CERRAMIENTO TIPO MALLA DE SIMPLE TORSION	M2	70.35
3 OTROS			
3.1	RESAÑE Y PINTADO DE DERRAMES (EN ZONA DE ANCLAJE DE MALLAS DE	ML	88.54
3.2	LIMPIEZA FINAL DE LA ZONA DE TRABAJO	GLB	1.00
3.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC DE 4" PARA DRENAJE PLUVIAL (INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACION)	ML	54.34
3.4	REFACCION DE LUMINARIAS	UND	28.00

Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP-95994

www.gonitro.com

VICTOR RAFAEL GARCIA GARCIA
INGENIERO CIVIL
Rag. CIP N° 101735



3.1.2 Entregables.

3.1.2.1 Parámetros de ejecución

Una vez firmado el contrato u orden de servicio, según corresponda, la planificación del trabajo y su ejecución deberán reflejarse en una serie de documentos entregables que EL CONTRATISTA presentará dentro de los plazos establecidos y mediante Mesa de Partes Virtual de la Entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

N° Entregables	Plazo de Ejecución (Días calendarios)	Entregable
ÚNICO ENTREGABLE	Al finalizar el SERVICIO hasta Veinticinco (25) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.	Informe Técnico desarrollada del Servicio ejecutado al 100%, donde se describa la ejecución del servicio con las fotografías antes, durante y después. Copias del Acta de Instalación y del Acta Recepción y/o Culminación del servicio.

3.1.2.2 Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%.

Dicho informe deberá contener:

- Descripción de los trabajos que se realizaron y culminaron al 100%, por cada una de las partidas (no subpartidas) mencionadas en la hoja de Resumen de Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos).
- Descripción de los materiales producto de desmontajes que se encontraron en buen estado y que se entregaron al director(a) de la IE, a través de un acta de entrega.
- Firma del Representante Legal y del Responsable Técnico designado por el CONTRATISTA.

3.1.2.3 Acta de Instalación.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IES y el especialista designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION, en el día que se lleve a cabo la Instalación del servicio, como está descrito en el numeral 3.4 Instalación del Servicio.

3.1.2.4 Acta de recepción y/o culminación de servicio.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IES y el especialista designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION¹⁴, el día que se efectúe la recepción y/o culminación del SERVICIO, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a dicho especialista que se ha culminado con la ejecución de EL SERVICIO al 100%.

3.1.3. Validez de características técnicas, planos y metrados

En el caso de existir divergencias entre los documentos que conforman el expediente de mantenimiento y/o acondicionamiento y que están adjuntados al presente documento, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- La omisión en los metrados parcial o total de una partida no exime al CONTRATISTA de su ejecución si está prevista en los planos y/o características técnicas.
- Las características técnicas se complementan con los planos y metrados respectivos en

¹⁴ Ver numeral 3.6. Medidas de Control, 3.6.1. De la coordinación

Ing. Jim A. Romero Rodriгу
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

VICTOR RAUL MELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

forma tal que las partidas y/o actividades deben ser ejecutadas en su totalidad.

- Todas las consultas relativas al SERVICIO serán efectuadas por el representante del contratista al Especialista designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION, para la respuesta correspondiente, y todas se realizarán mediante correo electrónico institucional
- Cuando en los planos y/o características técnicas se indique "Igual o Similar", solo el

Especialista designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION, decidirá sobre la igualdad o semejanza.

- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito a la Entidad (OFICINA DE ADMINISTRACION), con la debida anticipación; y este deberá resolver sobre el particular a la brevedad.

3.1.4 Materiales y mano de Obra.

- Todos los materiales o artículos suministrados para EL SERVICIO que cubren estas características, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional, de marca reconocida y de primera calidad.
- Además, EL CONTRATISTA tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento del plazo de entrega, ni se admitirán cambios en las características técnicas del presente documento por este motivo.
- EL CONTRATISTA no deberá usar materiales que no cumplan con las normas mencionadas o con las características técnicas del presente documento, puesto que, de suceder así, la OFICINA DE ADMINISTRACION, a través del Especialista designado para la supervisión de la ejecución de EL SERVICIO, estará autorizado a rechazar el empleo de materiales, y si existe una razonable duda sobre una no idónea calidad, características o propiedades del algún material, el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión podrá solicitar certificados de calidad y la garantía de los productos a instalar.
- Para el caso del personal que realice las actividades de EL SERVICIO, deberán en todo momento contar con la indumentaria y equipo de protección personal, así como estar identificados como trabajadores de la empresa contratista, además de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR). Una copia del SCTR debe encontrarse en todo momento en el área de trabajo ante la ocurrencia de un accidente.

3.2 Reglamento y Normas Técnicas aplicadas al servicio.

El CONTRATISTA, para el desarrollo de manera adecuada de sus actividades; deberá tener en cuenta los dispositivos legales y normas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", señaladas en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 y aprobadas por la R.M. 1275-2021/MINSA así como cualquier modificación/adequación posterior.

Para garantizar la seguridad del personal que desarrollará las actividades de EL SERVICIO y del personal que labora dentro de la Institución Educativa, se considera aplicar lo descrito en la norma G.050 del RNE.

3.3 Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.

3.3.1 Del CONTRATISTA

- EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL PELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



requieran para la prestación de EL SERVICIO y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. EL CONTRATISTA asumirá y/o reparará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo.

- Al término de la prestación de EL SERVICIO, El CONTRATISTA dejará la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación de EL SERVICIO.
- El CONTRATISTA adjudicado presentará un informe de plan de trabajo sobre la proyección del servicio detallada dentro del plazo de dos (02) días calendarios contados a partir del día

siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la orden de servicio.

- LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del Contratista que cometan faltas disciplinarias, previo informe de la OFICINA DE ADMINISTRACION. De darse el caso, el Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente de tal manera que no se vea interrumpido el SERVICIO contratado.
- EL CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal del Contratista.
- EL CONTRATISTA deberá designar a un Responsable Técnico de EL SERVICIO, el cual deberá contar con el título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Maestro de Obras el mismo que deberá estar presente, al menos dos veces por semana; durante la ejecución de EL SERVICIO y será quien coordine con el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio, sobre el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente documento y sus anexos.
- EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las actividades de acondicionamiento, quienes serán supervisados, al menos dos veces por semana; por el Responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad de EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA entregará a la institución educativa los materiales producto de desmontajes que se encuentren en buen estado y que no fueron reutilizados en el SERVICIO.
- EL CONTRATISTA deberá presentar al Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio, la documentación que líneas abajo se describe en el numeral 3.4. Instalación del Servicio.
- El incumplimiento de la entrega de cualquiera de los documentos incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, como se detalla en el numeral 12. Otras penalidades.
- EL CONTRATISTA deberá exhibir en lugar visible dentro de la sede institucional de la IE y cerca de la zona de intervención, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que ejecutará el SERVICIO.
- En todo el proceso de ejecución del presente servicio, el contratista deberá cumplir obligatoriamente con los Protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19 del Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, con sus posteriores adecuaciones y/o modificaciones y cualquier otra normativa que sea emitida para contribuir con la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores

3.3.2 Del personal clave: responsable técnico.

- Coordinará la ejecución de EL SERVICIO directamente con el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio.
- Para efectos de establecer los horarios de la jornada laboral, estos deberán ser


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



- consensuados con el director(a) de la IE y constar por escrito en el Acta de Instalación.
- Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
 - Formular las consultas técnicas de EL SERVICIO al Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio, para su absolución correspondiente.
 - El Responsable Técnico, no podrá prestar más de un Servicio contratado por LA ENTIDAD a la vez, bajo responsabilidad.
 - Si a la firma del contrato el personal clave se encontrara a cargo de otro servicio de LA ENTIDAD, el postor ganador deberá reemplazarlo por otro profesional cuyo perfil no afecte las condiciones que motivaron su selección.
 - De ser necesario el cambio de personal clave, en la ejecución del SERVICIO, EL

CONTRATISTA deberá ingresar su solicitud a la Entidad (OFICINA DE ADMINISTRACION), a través de Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD. De no hacerlo LA ENTIDAD aplicará la penalidad 4 del numeral 12. El profesional nuevo propuesto deberá cumplir con las mismos requerimientos y condiciones en experiencia con la finalidad de cumplir lo establecido por la normativa vigente.

3.4 Instalación del Servicio.

El SERVICIO se instalará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes de notificada la Orden de Servicio o contrato suscrito, suscribiéndose para tal efecto un Acta de Instalación, interviniendo en dicho acto EL CONTRATISTA, la ENTIDAD¹⁵, y el director(a) de la IE, y en el cual el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos en formato físico:

- Constancia de haber presentado los documentos siguientes, vía Mesa de Partes Virtual de la Entidad, dirigido a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- Informe con Datos básicos de la empresa: RUC, email, celular de contacto y relación de personal. La relación del personal deberá detallar: apellidos y nombres completos, domicilio actual, D.N.I, SCTR aplicable para el tipo de trabajo a desarrollar. Además, se deberá identificar al Responsable Técnico.
- Copia escaneada de SCTR, SALUD Y PENSIÓN del personal de trabajo.
- Plan de trabajo.
- Constancia de registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el SISCOVID-19, si el caso lo amerita.

El Plan de Trabajo, por su parte, debe contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Documentación del personal que ejecutará el servicio.
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Identificación del Responsable Técnico y/o personal clave para el SERVICIO.
- Cronograma de actividades y riesgos advertidos para el servicio de acondicionamiento.

Para la ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr la culminación en forma ordenada y armónica en el plazo indicado en el numeral 7. Plazo de ejecución de EL SERVICIO.

El Plan de Trabajo y todos los documentos que se describen líneas arriba serán revisados por el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio. De existir demora en su presentación se incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA.

3.5 Procedimiento.

¹⁵ Representada por el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio. Ver el numeral 3.6 Medidas de Control, 3.6.1. De la Coordinación.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



Ejecutar las actividades de acuerdo al presente requerimiento, teniendo en cuenta las buenas prácticas de la ingeniería y de acuerdo a los documentos que lo conforman la presente información (memoria descriptiva, metrados, panel fotográfico, características técnicas).

Recomendaciones:

- El Contratista deberá mantener siempre la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, para que ello no sea de posterior observación por la ENTIDAD. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el SERVICIO y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes ante la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
- Si el Contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los Servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los TDR, estas no generarán ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de LA ENTIDAD, por lo que no deberá realizar ninguna propuesta de mejora cambio de materiales sin previamente ser estos aprobados por LA ENTIDAD, mediante comunicación por escrito vía correo electrónico y previo requerimiento del Contratista.

Las acciones de mantenimiento se harán de acuerdo a la siguiente secuencia:

Inspección de las áreas a tratar.

- Evaluación de las condiciones en que se encuentra las Instalaciones involucradas.
- Movilización de equipos y herramientas adecuadas para la ejecución de EL SERVICIO.
- El trabajo se realizará en el local educativo descrito en el numeral 6. Lugar de Ejecución.
- Protección de la infraestructura y material existente a las áreas de trabajo.
- Coordinar con el Director (a) de la Institución Educativa, antes de efectuar cualquier trabajo, los horarios de acceso y salida al local de la IE, a fin de evitar que se perjudique la operatividad del personal y/o de la continuidad de la prestación de EL SERVICIO. En caso de existir alguna dificultad, deberá informarse vía correo electrónico al Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá cubrir y señalizar las zonas de trabajo durante el proceso de la ejecución de EL SERVICIO, en la medida que sea necesario para la protección del personal de trabajo y la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
- Correcta ejecución de EL SERVICIO de acondicionamiento.
- Limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
- El Proveedor deberá remitir los reportes de trabajo como se indica en 3.3. Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.
- Entrega y Culminación de EL SERVICIO

Recomendaciones:

- El Contratista deberá mantener siempre la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, basura, entre otros similares, para que ello no sea de posterior observación por la ENTIDAD. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el SERVICIO y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes ante la eventual


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



PERÚ
Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

presencia de personal de la comunidad educativa.

- Si el Contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los Servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los TDR, estas no generarán ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de LA ENTIDAD, por lo que no deberá realizar ninguna propuesta de mejora o cambio de materiales sin previamente ser estos aprobados por LA ENTIDAD, mediante comunicación por escrito vía correo electrónico y previo requerimiento del Contratista.

3.6 Medidas de Control.

LA ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato, cuyas responsabilidades relativas a la coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio se detalla a continuación:

3.6.1 De la Coordinación

EL SERVICIO contará con un coordinador, que será el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio, que representará a la ENTIDAD ante el CONTRATISTA. Dicho especialista realizará el seguimiento de los trabajos efectuados en la institución educativa intervenida, a través de visitas de inspección inopinadas, y se encargará de absolver consultas que EL CONTRATISTA requiera efectuar a la ENTIDAD respecto de aspectos técnicos que requieran información oportuna, durante la marcha de EL SERVICIO.

3.6.2 Área que brinda la Conformidad

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IES previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio, visado por la Coordinación del Equipo de Innovación y Desarrollo de Proyectos de la OFICINA DE ADMINISTRACION, y dirigido a la Jefatura de la OFICINA DE ADMINISTRACION.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de EL SERVICIO, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF), salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.7 Medidas de Control.

El ejecutor de EL SERVICIO adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la infraestructura de la IE, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de prevención de accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente contenidas en la norma G.050 "Seguridad durante la Construcción".

3.7.1 Equipos de Protección Personal (EPP)

Todo trabajador del proveedor, así como el personal o autoridad que laboren y requieran ingresar a la zona de trabajo, deberán contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: Casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación de logo de la empresa del Proveedor, lentes – máscaras contra el polvo y guantes de seguridad, así como "tapa oídos", en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la


Ing. Jim A. Romero Rodighiero
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ
Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.

Seguros.

El proveedor deberá contar durante la vigencia de EL SERVICIO contratado con la siguiente póliza de seguro: Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790.

3.8 Consideraciones Sanitarias.

El CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria lo establecido en las disposiciones y/o protocolos y/o lineamientos que dicten los sectores, autoridades competentes, relacionadas a la prevención de la propagación y riesgo de contagio del COVID-19. Así como con la Resolución de Secretaría General N°110-2020- MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación". Siendo el CONTRATISTA el único responsable del su cumplimiento.

Ante el incumplimiento de dicha obligación, LA ENTIDAD procederá a aplicar las penalidades descritas en el numeral 12. Otras penalidades, e informará a las autoridades sanitarias competentes sobre dicho incumplimiento.

3.9 Fórmula de Reajuste.

NO APLICA fórmula de reajuste.

4.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. El monto del proyecto es fijo y definido.

El SERVICIO a contratar es, por tanto, a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, así como los aportes de mano técnica, materiales, suministros, máquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento del servicio.

5.- RESULTADOS ESPERADOS.

EL CONTRATISTA deberá presentar el ÚNICO ENTREGABLE que contendrá toda la descripción del SERVICIO, detallada en el numeral 3.1.2. Entregables.

6.- LUGAR DE EJECUCIÓN

Institución de Educación Superior María Rosario Aráoz Pinto, Ca. José Martí N° 155, San Miguel, provincia y región de Lima, dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la realización de EL SERVICIO será de hasta Veinticinco (25) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación

8.- FORMA DE PAGO

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

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

- i. Conformidad de EL SERVICIO.
- ii. Comprobante de pago.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

9.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de EL SERVICIO será emitida luego que se verifique que la presentación del ÚNICO ENTREGABLE, por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, no tenga ninguna observación.

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IES, luego de que se cumpla con:

- i. Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- ii. Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION para la supervisión del servicio.

10.- GARANTIA DEL SERVICIO.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones: El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, sobre el SERVICIO brindado.

11.- PENALIDADES

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 en el artículo 161 del Reglamento de la LCE, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (Artículo N° 161 y N° 162 del RLCE).

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

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{plazo}$ vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ajustarse.

12.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia y no autorizadas por el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación.	0.01 UIT	Por cada día de retraso, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION.
4	Por haber realizado el cambio del Responsable Técnico sin haber notificado a LA ENTIDAD.	0.01 UIT	Por cada día desde el momento de notificado el incidente hasta el día que se autorice el cambio, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION.
5	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y/o sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia detectada, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION.
6	Por ausencia del Responsable Técnico designado por el CONTRATISTA, de conformidad con lo señalado en el presente documento.	0.01 UIT	Por cada día de ocurrencia, previo informe del responsable designado por la OFICINA DE ADMINISTRACION
7	No cumplir con la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19".	0.10 UIT	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento. Se verificará con la información que remita el Especialista designado por OFICINA DE ADMINISTRACION, cada vez que realiza la visita la visita inopinada.

13.- REQUISITOS DE CALIFICACION.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con 02 equipos para soldadura, 02 amoladoras de 7", con una antigüedad no mayor de dos (02) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>En caso que acredite con el compromiso de alquiler del equipamiento, debe adjuntar los documentos del arrendador que acredita su propiedad de los equipos.</p>


 Ing. Jim A. Romero Rodríguez
 INGENIERO CIVIL
 CIP: 95904

www.gonitro.com


 VICTOR RAÚL VILLALÓN GARIBAY
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N°101755

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 supervisor de Servicio Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con colegiatura y habilitación vigente con un mínimo de tres (03) años posterior a la fecha de emisión del Título Profesional. Adjuntar copia DNI.</p> <p>01 especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Profesional en Ingeniería Ambiental o Industrial, titulado. Adjuntar copia DNI</p> <p>01 técnico en Soldadura Técnico y/o operario en soldadura y/o calderería, con un mínimo de dos (02) años de experiencia, Adjuntar copia DNI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/,según corresponda.</p> <p>En caso el Grado o 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Servicio Curso y/o Taller de Supervisor de Servicios u Obras, como mínimo de 60 horas lectivas. Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada (verificada a través de portal), o de entidad del estado reconocido.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada (verificada a través de portal), o de entidad del estado reconocido. Capacitación en trabajos en altura, emitida por empresa privada (verificada a través del portal), o en entidad del estado reconocido.</p> <p>Técnico en Soldadura Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada, o de entidad del estado reconocido. Capacitación en trabajos en altura, emitida por empresa privada, o en entidad del estado reconocido.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia del programa, curso, etc.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor del Servicio Experiencia laboral de cinco (05) años como mínimo, en el sector público o privado, como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de inmuebles en el Sector Público o Privado. Adjuntar declaración Jurada de que conoce sobre su participación en el proceso mencionado</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Experiencia laboral de un (01) año como mínimo, como Supervisor SOMA. Adjuntar Declaración Jurada del ESPECIALISTA SSO que conoce sobre su participación en el mencionado proceso.</p> <p>Técnico en Soldadura Experiencia laboral de cinco (05) años como mínimo, en montaje, instalación de estructuras metálicas en general. Adjuntar Declaración Jurada del Profesional que conoce sobre su participación en el mencionado proceso.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195,530.00 (ciento noventa y cinco mil, quinientos treinta 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/ 48,882.50 (Cuarenta y ocho mil, ochocientos ochenta y cuatro con 50/100 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 construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de todo tipo de edificaciones en general en el sector público y/o privado, relacionados al objeto del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELÉNDEZ GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

14.- ADELANTOS

No corresponde adelanto para el presente SERVICIO.

15.- SUBCONTRATACIÓN

No se podrán realizar subcontrataciones de la ejecución de ninguna de las actividades que contempla el presente servicio.

16.- CLAUSULA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.

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.

17.- ANEXOS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones técnicas.
- Presupuesto y Metrados
- Panel fotográfico
- Planos
- Cronograma de ejecución.

Arquitectos del Perú y/o Colegio de Ingenieros del Perú a través de los siguientes links:
<http://www.cap.org.pe/cap/colegiados/> y/o <https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/>, según corresponda.


Ing. Jim A. Romero Rodrigu
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MELLIZA GAMBRAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DEL
TALLER AUTOMOTRIZ DE LA IESTP MARÍA ROSARIO ARÁOZ PINTO.**

INDICE

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- III. ESTRUCTURA DE COSTOS, SUSTENTO DE METRADOS.
- IV. PANEL FOTOGRÁFICO
- V. PLANOS
- VI. CRONOGRAMA


Ing. Jim A. Romero Rodri
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLAGA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

I.- MEMORIA DESCRIPTIVA

INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO: “MARIA ROSARIO ARÁOZ PINTO”

PROPIETARIO : MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DDE LIMA METROPOLITANA – DRELM.

1.1. NOMBRE DEL SERVICIO

“Servicio de mantenimiento correctivo de coberturas de techo del taller automotriz de la IESTP María Rosario Aráoz Pinto”

1.2. OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivo principal describir el Servicio de Acondicionamiento, requerido del instituto de educación superior tecnológico publico IESTP María Rosario Aráoz Pinto, con la finalidad de garantizar un buen ambiente para todos los integrantes de la institución educativa considerando la coyuntura actual

1.3. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende el acondicionamiento de la cobertura de techo existente en en los ambientes de mecánica automotriz y el área de producción y para ello se describe alguna delas partidas principales a ejecutar para cumplir con dicho requerimiento:

- Desmontaje de cobertura existente.
- Mantenimiento integral de estructura metálica de soporte de cobertura.
- Colocado de nueva cobertura liviana de polipropileno.
- Mantenimiento de malla de simple torsión de exterior de seguridad en zona de área deproducción.
- Limpieza general de la zona de trabajo.
- Suministro e instalación de canaleta de PVC de 4” donde incluya accesorios de fijación.

1.4. POBLACIÓN BENEFICIADA

Se beneficiará a toda la población estudiantil, administrativa y demás personas de esta Institución.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PROYECTADAS (META)

Se tiene proyectado:

Acondicionamiento de nuevas nueva cobertura liviana de polipropileno para el techo del taller industrial, incluyendo el mantenimiento integral de la estructura de soporte de la cobertura y la adecuada fijación entre estructura de soporte y cobertura.

Mantenimiento del cerramiento hecho de malla de simple tensión que se encuentran en las ventilas de la cobertura.
Ambiente acondicionado y limpio.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 25 días calendarios.

1.7. UBICACIÓN

Departamento : Lima
Provincia : Lima
Distrito : San Miguel.
Dirección : Ca. José Martí N° 155 (altura cuadra 35 de avenida La Marina).


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLAZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

1.8. RECOMENDACIONES

Los trabajos que comprende el presente servicio deberán ejecutarse en el plazo establecido, empleando materiales y realizando trabajos de buena calidad, de acuerdo a lo indicado en los Términos de Referencia del presente documento y a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y toda otra normativa vigente.

1.9. DOCUMENTOS ANEXOS

Especificaciones técnicas.
Estructura de costos – sustento de metrados. Panel fotográfico
Planos Cronograma.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLAGA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

II.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLASA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURA LIVIANA

CONSIDERACIONES GENERALES

Las presentes Características Técnicas tienen por finalidad complementar los lineamientos establecidos en el presente documento, detallando los parámetros generales a seguir durante el proceso constructivo del proyecto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DEL TALLER AUTOMOTRIZ DE LA IESTP MARÍA ROSARIO ARÁOZ PINTO", se está considerando la zona de mecánica automotriz, que es la que cuenta con la referida cobertura, con la finalidad de lograr una mejor ventilación de los ambientes la conservación de la infraestructura de la entidad en el taller en referencia y la protección de los mismos contra las inclemencias climáticas, producto de los beneficios que representa una cobertura en buen estado y adecuadamente protegida, así como la mejora de estos elementos que tienen demasiada antigüedad. La Entidad/Cliente tiene autoridad en la zona de trabajo respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo.

Parte de estas Especificaciones son Metrados, los que deberán ser compatibilizados con las Normas vigentes establecidas por:

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de materiales de INACAL.
- Manual de Normas de ASTM.
- Especificaciones de los fabricantes que sean concordantes con las anteriormente mencionadas en cada especialidad.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-GG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Norma U.S.A. 6063 T 5.

Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad contratante.

CONSULTAS

Cuando en Las Características Técnicas se indique: "Igual o Similar", sólo se hará la consulta al Supervisor quien decidirá sobre la igualdad o semejanza. Todo el material y mano técnica empleados estarán sujetos a la aprobación del Supervisor, en oficina, taller y zona de trabajo, quien tiene además el derecho de rechazar el material y trabajo determinado, que no cumpla con lo indicado en las Características Técnicas, debiendo ser satisfactoriamente corregidos sin cargo para la Entidad.

VALIDEZ DE LAS ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, estos serán revisados por la supervisión designada por la OFICINA DE ADMINISTRACION, quien resolverá, con previa consulta al CONTRATISTA, la divergencia visada, a efecto de la correcta ejecución de la prestación. Los Metrados son referenciales y complementarios y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Contratista de su ejecución, si está prevista en los Planos y/o Características Técnicas.

MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la construcción serán nuevos y de primera calidad en conformidad con las Especificaciones Técnicas de éstos y de preferencia alcanzar la ficha técnica del producto.

El Contratista tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su plazo. El Supervisor puede rechazar el empleo de materiales que no cumplan con las normas mencionadas en las características técnicas.

SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Para la ejecución de los trabajos el contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en la norma de seguridad G-050 del RNE.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

Todo equipo se llevará de acuerdo al trabajo a realizar, dichos implementos de seguridad previamente serán revisados y aprobados por el usuario. Asimismo, se deberá contar con los equipos de protección colectiva que son las medidas preventivas que garantizan la integridad de todos los trabajadores involucrados en el servicio y al mismo tiempo al personal externo y/o ajeno al servicio.

Se deberá realizar además la señalización temporal de seguridad donde se implemente la señalización e información del servicio de acondicionamiento.

DESARROLLO DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE PARTIDAS CONTRACTUALES

A continuación, se indican las características requeridas para cada una de las partidas contractuales consideradas durante la ejecución del: "Servicio de mantenimiento correctivo de coberturas de techo del taller automotriz de la IESTP María Rosario Aráoz Pinto":

1. ACTIVIDADES PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

1.1. LIMPIEZA PERMANENTE EN LA ZONA DE TRABAJO.

DESCRIPCIÓN

Consiste en realizar el trabajo diario con la finalidad de garantizar el orden y la limpieza de la zona de trabajo durante la ejecución del servicio y sobre todo al término de la jornada de trabajo.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se deberá replantear la ubicación y medidas de las estructuras, tal como se describe en los planos, mediante el empleo de instrumentos, herramientas manuales y personal calificado.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá de manera global y debe estar de acuerdo a la conformidad de la Supervisión.

1.2. MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS.

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en considerar el traslado de sus diversos equipos y herramientas con las que se deberán ejecutar los trabajos programados.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Actividad consistente en el acarreo, acopio y control de los materiales, equipos y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos proyectados. Asimismo, se incluye la instalación de los materiales necesarios para los trabajos tales como andamios, equipos eléctricos, herramientas manuales, entre otros.

El acarreo de materiales hacia el interior de la institución debe realizarse de forma segura desde los ingresos autorizados para tal fin y deberá evitarse la interferencia con el personal de las oficinas cercanas, en ese sentido el proveedor deberá realizar una comunicación con un día de antelación vía correo electrónico al responsable correspondiente, señalando la hora de ingreso de los materiales que conforman el requerimiento.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se medirá el proceso de movilización y desmovilización de manera global (glb).

1.3. DESPEJE DE LA ZONA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

La entidad deberá dejar libre la zona de trabajo, a fin de que se puedan realizar las actividades


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLÁN GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

descritas en el presente requerimiento con normalidad.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Todo artículo, equipo y bien en general deberá ser retirado temporalmente de la zona de trabajo en los interiores del taller automotriz, siendo que los bienes deberán ser derivados a un ambiente provisional, definido por la entidad.

La entidad deberá proporcionar un inventario de todos los bienes, activos y no controlables, existentes en el ambiente a acondicionar, asimismo, al término de la movilización temporal de los mismos al ambiente provisional, definido por la entidad; el contratista, en conjunto con la entidad y el supervisor de la OFICINA DE ADMINISTRACION deberá realizar la revisión y el registro de todo bien que no pueda ser desplazado por estar anclado o no contarse con medios físicos para su desplazamiento.

Al finalizar el mantenimiento y verificada la permanencia de los bienes que no pudieron ser movilizadas para la ejecución del requerimiento, se procederá con la movilización de todos los bienes ubicados en el ambiente provisional definido por la entidad, siendo que tras ello se verificará que la totalidad de los mismos se encuentren en el ambiente acondicionado.

La entidad supervisará, en conjunto con el supervisor de la OFICINA DE ADMINISTRACION; el traslado de materiales hacia o desde el taller automotriz, mismo que será ejecutado por personal del contratista.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en global (glb) por la totalidad de actividades de traslado de bienes, según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

1.4. DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE

DESCRIPCIÓN

Se realizará el retiro de la cobertura actual y los trabajos previos para el adecuado mantenimiento de la misma.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se considera en esta partida el desmontaje de la cobertura existente. Realizando para ello el sistema de andamiaje correspondiente, previa limpieza y liberación de las zonas de trabajo, en coordinación con la supervisión de la prestación. Se realizará la eliminación de los anclajes existentes entre la cobertura y estructura de soporte, continuando con el retiro de las coberturas gran onda metálicas existentes, acopiándolas en un lugar adecuado para su eliminación y/o gestión por parte de la entidad, de acuerdo a los procedimientos señalados en el presente documento.

Al término de la remoción de los paneles preexistentes (en mal estado) y su correcto acopio temporal fuera del área de trabajo, se procederá con la limpieza general de la cobertura, eliminando cualquier resto de material orgánico, polvo, grasa, suciedad o cualquier otro elemento contaminante sobre la misma. Se realizará una inspección general de la estructura, reportando a la supervisión, previo al mantenimiento de la cobertura y como requisito para el inicio de la misma; un informe del estado situacional de la cobertura, resaltando aquellas zonas que se encuentren en mal estado y la patología que presente dicho daño detectado, ello para controlar adecuadamente los trabajos de mantenimiento que correspondan, según TDR y los hallazgos realizados.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Esta partida comprende en el desmontaje de la cobertura actualmente existente en la zona de taller de mecánica automotriz.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en metros cuadrados (m²) en planta de cobertura a retirar, según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.


Ing. Jim A. Romero Rodri
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

1.5. DESMONTAJE DE CERRAMIENTO VERTICAL DE COBERTURA DE TECHO

DESCRIPCIÓN

Se realizará el desmontaje de las coberturas verticales bajo las armaduras externas tipo arco del techo a acondicionar, estas coberturas, conformadas por el mismo material que aquellas que conforman el techo en arco deberán ser desmontadas con el uso de los sistemas de andamiaje correspondientes. De acuerdo a lo señalado en el presente documento.

Al término de la remoción de los paneles preexistentes (en mal estado) y su correcto acopio temporal fuera del área de trabajo, se procederá con la limpieza general de los cerramientos aperturados, eliminado cualquier resto de material orgánico, polvo, grasa, suciedad o cualquier otro elemento contaminante sobre el mismo. Se realizará una inspección general de la estructura, reportando a la supervisión, previo al mantenimiento de la cobertura y como requisito para el inicio de la misma; un informe del estado situacional de la cobertura, resaltando aquellas zonas que se encuentren en mal estado y la patología que presente dicho daño detectado, ello para controlar adecuadamente los trabajos de mantenimiento que correspondan, según TDR y los hallazgos realizados, este informe se incorpora al realizado para el desmontaje de coberturas.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Esta partida comprende en el desmontaje de los cerramientos verticales actualmente existentes en la zona de taller de mecánica automotriz.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en metros cuadrados (m²) en elevación, de cobertura de cerramientos verticales a retirar, según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

1.6. DESMONTAJE DE MALLA DE SIMPLE TORSIÓN EXISTENTE

DESCRIPCIÓN

Se realizará el desmontaje de los cerramientos tipo malla de simple tensión de las coberturas de techo existentes al presentar las mismas una oxidación plenamente desarrollada, estas mallas son las encargadas de garantizar el paso del aire (ventilación cruzada) en el interior del taller, impidiendo el pase de material orgánico y/o inorgánico contaminante de tamaño macroscópico (mayor a 1" de sección) así como el pase de animales al interior del taller por este espacio. La malla resultante será posteriormente reemplazada por una nueva malla de acero galvanizado, los elementos de conexión y anclaje de las mallas serán debidamente renovados mediante el mantenimiento de los mismos, de la forma y en las condiciones señaladas en el presente documento.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Esta partida comprende en el desmontaje de los cerramientos verticales, tipo malla de simple tensión, actualmente existentes y oxidadas en la zona de taller de mecánica automotriz.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en metros cuadrados (m²) en elevación, de cobertura de cerramientos verticales de malla de simple torsión metálica a retirar, según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

1.7. SEGURIDAD Y SALUD

1.7.1 EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN

Comprende el reconocimiento de la dotación de los equipos de seguridad personal (EPP) correspondientes para garantizar que todo el personal esté preparado para enfrentar cualquier eventualidad durante el tiempo que dura la ejecución de la obra.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLÁN GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por global (glb), y será el reconocimiento de todo el costo que se use en el proceso de ejecución del proyecto. Para ellos se ha estimado un determinado número de personal, de requerir mayor número el contratista deberá asumir este sobre costo.

1.7.2 EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA

DESCRIPCION

Comprende el reconocimiento de la dotación de los equipos de seguridad colectiva correspondientes para garantizar que todo el personal esté preparado para enfrentar cualquier eventualidad durante el tiempo que dura la ejecución del servicio, esto involucra: mallas de seguridad por caídas, sistema de acordonado, equipos de primeros auxilios y otros que permita brindar la suficiente seguridad del personal de obra y terceros

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por global (glb), y será el reconocimiento de todo el costo que se use en el proceso de ejecución del proyecto.

1.7.3 SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende el reconocimiento de la colocación de todas las señales necesarias para garantizar la seguridad y circulación en la obra durante el tiempo que dura la ejecución de la prestación.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por global (glb), y será el reconocimiento de todo el costo que se use en el proceso de ejecución del proyecto.

1.7.4 RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

DESCRIPCIÓN

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

Se debe considerar, sin llegar a limitarse: Botiquines, tópicos de primeros auxilios, equipos de extinción de fuego, y entre otros que permitan la atención inmediata del incidente y/o accidente.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El método de medición será por global (glb), y será el reconocimiento de todo el costo que se use en el proceso de ejecución del proyecto.

2 COBERTURAS

2.1 MANTENIMIENTO DE TIJERALES Y ARMADURAS CONFORMADOS POR ANGULOS Y BARRAS DE ACERO

DESCRIPCIÓN

Se hará el mantenimiento de la estructura de soporte del techo, realizando los respectivos trabajos de limpieza, granallado, eliminación de óxido, protección contra óxido y pintado, en las zonas afectadas. La estructura típica de los reticulados a intervenir es como se describe a continuación:

- Estructura principal tipo Cercha en arco estructural de doble eje de carga pesada.
- Anclajes de sistemas de arcos estructurales en sus bases, sobre vigas de concreto armado


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLAGA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

- que conforman los muros de tabiquería del ambiente de taller automotriz.
- Estructura secundaria de vigas Warren de paso superior de un eje, ortogonales a los arcos estructurales y simplemente apoyados en estos.
 - Sistemas de arriostamiento conformado por barras metálicas esbeltas en cruz, conectando las bases arcos contiguos con la cumbrera del mismo, en el pinto de unión con las vigas Warren.
 - Sistemas de cadena para soporte de luminarias tipo fluorescente.
 - Coberturas metálicas sobre estructura en arco y en extremos (coberturas verticales de sección curva) de la cobertura existente.

Estos componentes son los componentes de la estructura del techo, los reticulados son de unión soldada y conformados por barras de $\frac{1}{2}$ " de sección aproximadamente, que se aprecian mejor en las figuras siguientes.

Una vez coordinado con el supervisor y el usuario para la liberación el área intervenir, se procederá a entregar su procedimiento de trabajo con la finalidad de garantizar la seguridad e integridad de los trabajadores. Se debe tener en cuenta que estos trabajos deben contar con una mano de obra especializada y personal que desarrolle trabajos en altura.



Figura 18. Cerramiento vertical en zona curva de cobertura.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MELÉNDEZ GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



Figura 19. Cobertura desde el interior (se aprecia el sistema estructural de la misma).


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MELGOSA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755



Figura 20. Sistema de anclaje.

MÉTODO DE TRABAJO

Se hará la limpieza de las rebabas de concreto en los anclajes de las armaduras, el mantenimiento o de ser el caso, el reemplazo de los pernos de anclaje del referido sistema estructural a las bases correspondientes. Los elementos estructurales a mantener serán todos los que conforman las estructuras del techo tal y como se definió en el apartado anterior.

A) LIJADO/GRANALLADO DE SUPERFICIES

Se eliminará mediante lijado (granallado) mecánico o manual de la pintura dañada existente en la armadura, asimismo, se eliminarán las irregularidades producidas por los restos de óxido en la superficie de las armaduras. Los detalles del procedimiento se detallan en la Tabla 1 y detalles siguientes.

Tabla 1. Esquema de mantenimiento preliminar

Esquema de Mantenimiento	Especificación	Normas de referencia
Actividades preliminares	Retiro temporal de cableado, ductos y artefactos eléctricos en coberturas metálicas.	---
Preparación de superficie	Proceso de granallado con equipos de mano o lija o con removedor de pintura	SSPC-SP-5
	Uso de removedor de óxido a base de ácidos y tensoactivos	ASTM G1 - 03 (2017) e1
	Uso de transformador de óxido para superficies muy dañadas	ASTM G1 - 03 (2017) e1


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLASA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

- Se eliminará toda irregularidad presente en las superficies de las armaduras metálicas y de todos los elementos de conexión, el lijado será de una calidad equivalente a lo definido en la especificación SSPC-SP-5 para arenado comercial, mediante métodos mecánicos o manuales, manteniendo el nivel de regularidad definido en la norma ISO 1035-4, incluye la eliminación del óxido existente en las superficies de los elementos del tijeral y su protección, de ser necesario, con aditivos inhibidores o transformadores de corrosión.
- Paralelamente se podrán utilizar removedores de pintura en las zonas en que las pinturas se encuentren en mal estado pero que no puedan ser removidas con facilidad.
- En caso de que los trabajos de granallado del óxido comprometan la estabilidad estructural de los elementos de las armaduras, se procederá con la aplicación de un transformador de óxido para garantizar la conservación del metal de base para los posteriores procesos de pintado.
- Respecto a los agentes de eliminación de corrosión se respetarán los lineamientos y tolerancias definidos en la norma ASTM G1 – 03 (2017) e1 definida para verificar la efectividad de un agente químico para eliminar restos de corrosión.

B.-) PINTADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS

Los trabajos de mantenimiento y pintado se realizarán por etapas tal y como se muestra en el cuadro de "Esquema de Pintado", mostrado a continuación.

Tabla 2. Esquema de pintado.

Etapas N°	Esquema de pintado	Especificación	N° de Capas	Espesor (mínimo)	Espesor (adecuado)	Color	Normas de referencia
1	Pintura anticorrosiva	Pintura anticorrosiva a base de Cromato de zinc, o polvo de aluminio, inhibidora de corrosión	1	2 mils	4 mils	Verde	NTP Pinturas y afines
2*	Protección Ignifuga	Pintura Intumescente	1	4 mils	8 mils	Por definir	NTP Pinturas y afines ASTM E-84 ASTM E-119
TOTAL				6 mils	12 mils		

Entre cada capa de pintura aplicada (por etapa de pintado) deberá transcurrir un tiempo mínimo de acuerdo a las especificaciones del fabricante o, en su defecto; un tiempo mínimo de 05 horas.

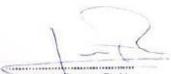
La aplicación del anticorrosivo se deberá hacer con una temperatura ambiente no inferior a 10°C ni superior a 40°C. La superficie de aplicación debe estar lisa, requiriéndose un arenado y/o lijado previo de la superficie, luego de lo cual se aplicará la primera mano de anticorrosivo para evitar que se vuelva a oxidar (plazo máximo de 2 a 3 horas). La aplicación de esta mano se hará a brocha, con una capa gruesa y húmeda que penetre en todos los poros y rugosidades. Transcurridas 4 horas se aplicará la siguiente mano de anticorrosivo con brocha o pistola.

La capa de pintura intumescente se realizará mediante los mismos procedimientos de aplicación que los especificados para la capa de anticorrosivo, respetando el espesor de capa final solicitado en el presente requerimiento.

Al término del pintado se deberá tener una superficie lisa y homogénea, sin rallones, marcas, abultamientos, englobamientos, estrías u otra alteración apreciable en la superficie acabada.

El contratista será responsable de la inspección de:

- Pinturas.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLIZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

- Trabajo de preparación de las superficies.
 - Aplicación del esquema de protección anticorrosivo.
- Aplicación de pinturas intumescentes.
Lijado final y verificación de acabado.

Se deberá garantizar la existencia y estabilidad de los anclajes para el sistema de coberturas a implementar.

C.-) MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE SOPORTE DE MALLAS DE SIMPLE TORSIÓN

Se realizará el mantenimiento de los marcos de soporte de las mallas de simple torsión existentes, luego del retiro de estas para su reemplazo por nuevas mallas. El mantenimiento se realizará con el previo granallado de las superficies de los marcos, hasta eliminar todo resto de suciedad, polvo y/o óxido, asimismo se realizará el tratamiento del óxido que no pueda ser eliminado por procedimientos de granallado, mediante los mismos procedimientos que los señalados para el mantenimiento de las estructuras metálicas de las coberturas del taller.

Posterior al tratamiento de las superficies se realizará el pintado de las mismas con una primera capa de pintura base anticorrosiva de cromato de zinc. Seguida de una segunda capa de pintura de acabado cuyo color se definirá durante la ejecución de la prestación, previa coordinación entre la supervisión de la prestación y el contratista a través de su responsable técnico. Cada capa de pintura a implementar deberá tener un espesor mínimo de entre 2 mils y 4 mils. Entre cada capa de pintura a colocar se realizará el lijado correspondiente con lija al agua fina (mínimo N° 100). Al término del pintado se deberá tener una superficie lisa y homogénea, sin rallones, marcas, abultamientos, englobamientos, estrías u otra alteración apreciable en la superficie acabada.

Se deberá garantizar la existencia y estabilidad de los anclajes para el sistema de mallas a implementar.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en metros cuadrados (m²) de áreas a intervenir para los procedimientos de mantenimiento, resane y pintados correspondientes, tanto para las coberturas del techo a efectos del mantenimiento de las estructuras correspondientes, considerando la proyección en planta del área del techo, así como las áreas correspondientes al cerramiento con malla de simple torsión a refaccionar. Todo ello según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

2.2 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE NUEVAS COBERTURAS

DESCRIPCIÓN

Se implementarán nuevas coberturas en el taller, tanto mallas como cerramientos y coberturas, cerramientos que deberán ser nuevos y de material en buen estado, sin presencia de daños en su superficie, la presencia de daños en cualquiera de estos elementos puede generar su rechazo por parte de la supervisión, de conformidad con lo señalado en el presente documento.

MÉTODO DE TRABAJO

A) COBERTURAS DE POLIPROPILENO PARA COBERTURAS Y CERRAMIENTOS

Esta partida consiste en la instalación de cobertura liviana posterior al desmontaje considerado anteriormente. Debe contar con la aprobación del usuario para el inicio de esta actividad y los materiales a utilizar serán entregados al usuario previa acta de conformidad, así mismo presentar su correspondiente ficha técnica.

El material a utilizar deberá ser resistente a la variación de temperatura y golpes, el material debe ser de polipropileno de 3.05m x 1.10m y espesor de 1.1mm. Su uso es ideal para casas,


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLAZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

almacenes, plantas industriales, etc. Son planchas onduladas de alta calidad y gran durabilidad, no se oxida ni se honguea y tiene protección UV.

Para la colocación de esta cobertura se debe considerar elementos de fijación y garantizar la funcionalidad del sistema con el sellado hermético correspondiente. La cobertura debe considerar un volado de 15cm en las zonas laterales.

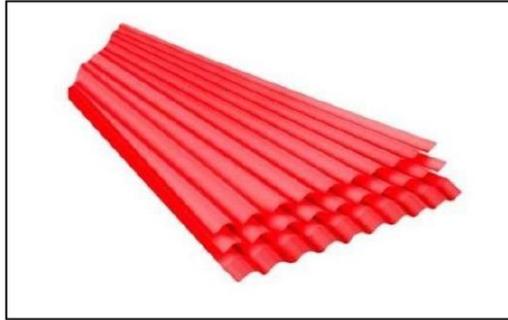


Figura 21. Forma y colocación de cobertura de policarbonato en ambiente a intervenir.

Para el colocado de la cobertura se utilizarán los anclajes especificados por el fabricante, con los elementos de protección exterior correspondientes como capuchones, tapas de PVC entre otros que eviten el daño de los anclajes por parte de agentes climáticos agresivos. Los anclajes se ejecutarán cada 50cm de desarrollo de cobertura como mínimo, en ambas direcciones, salvo que las especificaciones del fabricante especifiquen un distanciamiento mayor.

El acondicionamiento de anclajes realizado en la estructura de soporte de la cobertura, tras el mantenimiento de la misma, deberá ser tal que coincida con el espaciamiento de anclajes de las coberturas.

Este tipo de cerramiento se utilizará también para la implementación de los cerramientos verticales en la zona curva de la cobertura del techo.

En donde se requiera, según planos; se colocarán coberturas traslúcidas de polipropileno para facilitar la iluminación natural de los ambientes.

B) IMPLEMENTACIÓN DE NUEVO CERRAMIENTO TIPO MALLA DE SIMPLE TORSIÓN

Se realizará el cerramiento de los laterales bajo la cobertura curva de techo mediante el colocado de mallas electrosoldadas de simple torsión, con espesor mínimo de filamento de acero de 1mm. El acero de la malla deberá ser ASTM A36 (o similar en contenido de carbono) de tipo galvanizado, con tamaño de celda unitaria de $\frac{1}{2}$ " como máximo, esta malla será soldada mediante soldadura SMAW o MIG/MAG a los tijerales, en los puntos extremos de los vanos a los que sirven, ello con la finalidad de evitar el paso de agentes contaminantes, orgánicos o inorgánicos; de tamaño grande al interior de los ambientes, sin impedir el paso de la radiación solar ni la ventilación natural del ambiente.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La partida se contabilizará en metros cuadrados (m^2) de áreas a intervenir a efectos del colocado de las nuevas coberturas y/o cerramientos en el ambiente una vez culminado el mantenimiento de las estructuras de soporte de los mismos. En el caso de coberturas en techo se considera el área en planta. Todo ello según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

3 OTROS


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELÉNDEZ GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755

3.1. RESANE Y PINTADO DE DERRAMES (EN ZONA DE ANCLAJE DE MALLAS DE SIMPLE TORSIÓN)

DESCRIPCIÓN

Comprende realizar el resane de los derrames de los muros existentes, sobre los cuales se implementan los cerramientos de simple torsión, incluyendo las bases donde se asientan los anclajes de las estructuras de soporte de la cobertura de techo, debiendo realizarse este trabajo con mortero cemento-arena en proporción 1:3 o 1:4, debiendo quedar la superficie en forma pulida y con el aplomo correspondiente. Luego se realizará el pintado con dos manos de pintura Satinada de los derrames, pintura esmalte u óleo, con la capa de sellador y base previas correspondientes. El color adecuado será autorizado por el Inspector, debiendo ser la pintura de primera calidad.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La actividad se contabilizará en metros lineales (m) de derrames a acondicionar. Todo ello según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

3.2. LIMPIEZA FINAL DE LA ZONA DE TRABAJO

DESCRIPCIÓN

Comprende los trabajos finales del servicio con la finalidad de poder entregar el servicio en condiciones adecuadas. Dejando los ambientes limpios y libres de cualquier desecho y/o suciedad producto de los trabajos ejecutados, se hará también la limpieza general de los ambientes, dejando los mismos limpios y ordenados.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El acero se medirá por Global (glb) y deberá contar con la conformidad de la supervisión encargada por la entidad.

3.3. SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC DE 4" PARA DRENAJE PLUVIAL (INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACION).

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro e instalación de Canaleta para drenaje pluvial. El material de la canaleta será de PVC. La partida incluye los accesorios de fijación como soportes y/o apoyos entre otros necesarios para la correcta instalación. El defogue de la canaleta descargará al patio ya que no tiene conexión a un punto de desagüe.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será el metro lineal (m) de canaleta a implementar. Todo ello según lo señalado en el presente documento y en el plano adjunto.

3.4. CAMBIO DE LUMINARIAS

DESCRIPCIÓN

Se cambiará la totalidad de las luminarias de techo existentes por nuevas luminarias LED 48W con cobertura de policarbonato, herméticas 1XLED22S/840 luz blanca neutra. La cantidad, altura y distribución de las luminarias coincidirá con la existente actualmente. Asimismo, se hará el mantenimiento de los tubos y estructuras de soporte de las luminarias, el mantenimiento de las estructuras de soporte de las luminarias será idéntico al señalado en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** "¡Error! No se encuentra el origen de la referencia." de la sección **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** "¡Error! No se encuentra el origen de la referencia." del presente documento.

Se cambiarán las cadenas de soporte de las luminarias por nuevas cadenas de acero inoxidable de dimensiones idénticas a las existentes.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLAZA GAMBOA
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

Se verifican un total de 28 (veintiocho) luminarias en techo, no obstante, de existir alguna luminaria adicional, esta deberá ser refaccionada a costo del contratista. Las dimensiones mínimas de las luminarias a implementar son de 600mm X 65mm X 65mm tal y como se aprecia en la *Figura 22*.

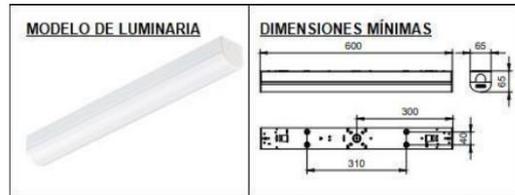


Figura 22. Luminarias de techo a implementar.

Finalmente, se cambiarán los interruptores de las luminarias correspondientes por nuevos interruptores de policarbonato, placa embutida, pudiendo ser simple, doble o triple, dependiendo del tipo de alumbrado, debidamente hermetizados, con protección IP55, con empaque plástico de contención de agua tanto en el ensamble de la base como de la puerta de cierre. Con cubierta a base de resina ABS resistente al calor y fuego (hasta 650°C).



Figura 23. Interruptor hermetizado (imagen referencial).

MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medida será las unidades (und) de luminarias a refaccionar. Todo ello según lo señalado en el presente documento.

Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com

VICTOR RAUL MILLAN GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

III.- ESTRUCTURA DE COSTOS – SUSTENTO DE METRADOS.


Ing. Jim A. Romero Rodrigu
INGENIERO CIVIL
CIP. 95904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLAGA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



SUSTENTO DE PLANILLA DE METRADOS									
Obra : SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURAS Y CERRAMIENTOS METÁLICOS EN ITS MARÍA ROSARIO ARAOZ PINTO									
Ubicación : CA. JOSÉ MARTÍ N° 155 AV. DE LA MARIAN N° 3500 - SAN MIGUEL									
Ítem	Descripción	UNID.	CANT.	MEDIDAS				PARCIAL	TOTAL
				LARGO	ANCHO	ALTO	AREA		
OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD									
1.	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	GLB						1.00	
	ZONA DE COMEDOR Y OFICINA		1.00				1.00		
1.	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS.	GLB						1.00	
	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS.		1.00				1.00		
1.	DESPEJE DE LA ZONA DE TRABAJO	GLB						1.00	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ		1.00				1.00		
1.	DESMONTAJE DE COBERTURA EXISTENTE	M2						369.46	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						369.46		
	COBERTURA DE TECHO EXISTENTE		1.00	16.66	22.15			369.46	
1.	DESMONTAJE DE CERRAMIENTO VERTICAL DE COBERTURA DE TECHO	M2						89.0	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						89.07		
	COBERTURA VERTICAL (EN CURVA) FRONTAL		1.00				44.54	44.54	
	COBERTURA VERTICAL (EN CURVA) POSTERIOR		1.00				44.53	44.53	
1.	DESMONTAJE DE MALLA DE SIMPLE TORSIÓN EXISTENTE	M2						70.3	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						70.36		
	MALLA EN MURO FRONTAL DE TALLER		1.00	12.11	1.4			16.95	
	MALLA EN MURO POSTERIOR DETALLER		1.00	16.00	1.4			22.40	
	MALLA EN MURO LATERAL DERECHO DE TALLER		1.00	22.15	1.4			31.01	
1.	SEGURIDAD Y SALUD								
1.7.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	GLB	1.00				1.00	1.00	
1.7.	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	GLB	1.00				1.00	1.00	
1.7.	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD.	GLB	1.00				1.00	1.00	
1.7.	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00				1.00	1.00	
COBERTURAS									
2.	MANTENIMIENTO DE TIERALES Y ARMADURAS CONFORMADOS POR ANGULOS Y BARRAS DE ACERO								
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ								
	LIJADO/GRANALLADO DE SUPERFICIES	M2					369.46	369.44	
	COBERTURA DE TECHO EXISTENTE		1.00	16.66	22.15			369.46	
	PINTADO DE ESTRUCTURAS METÁLICAS	M2					369.46	369.44	
	COBERTURA DE TECHO EXISTENTE		1.00	16.66	22.15			369.46	
	MANTENIMIENTO DE ELEMENTOS DE SOPORTE DE MALLAS DE SIMPLE TORSIÓN	M2					70.36	70.3	
	MALLA EN MURO FRONTAL DE TALLER		1.00	12.11	1.4			16.95	
	MALLA EN MURO POSTERIOR DETALLER		1.00	16.00	1.4			22.40	
	MALLA EN MURO LATERAL DERECHO DE TALLER		1.00	22.15	1.4			31.01	
2.	SUMINISTRO E INSTALACION DE NUEVAS COBERTURAS								
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ								
	COBERTURAS DE POLIPROPILENO PARA COBERTURAS Y CERRAMIENTOS	M2					458.53	458.5	
	COBERTURA DE TECHO EXISTENTE		1.00	16.66	22.15			369.46	
	COBERTURA VERTICAL (EN CURVA) FRONTAL		1.00				44.54	44.54	
	COBERTURA VERTICAL (EN CURVA) POSTERIOR		1.00				44.53	44.53	
	IMPLEMENTACION DE NUEVO CERRAMIENTO TIPO MALLA DE SIMPLE TORSIÓN	M2					70.36	70.3	
	MALLA EN MURO FRONTAL DE TALLER		1.00	12.11	1.4			16.95	
	MALLA EN MURO POSTERIOR DETALLER		1.00	16.00	1.4			22.40	
	MALLA EN MURO LATERAL DERECHO DE TALLER		1.00	22.15	1.4			31.01	
OTROS									
3.1	RESANE Y PINTADO DE DERRAMES (EN ZONA DE ANCLAJE DE MALLAS DE SIMPLE TORSIÓN)	ML						69.5	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						69.54		
	MALLA EN MURO FRONTAL DE TALLER		1.00	21.82	1.0			21.82	
	MALLA EN MURO POSTERIOR DETALLER		1.00	18.80	1.0			18.80	
	MALLA EN MURO LATERAL DERECHO DE TALLER		1.00	36.15	0.8			28.92	
3.2	LIMPIEZA FINAL DE LA ZONA DE TRABAJO	GLB						1.0	
	ZONA DE TRABAJO ZONA DE ÁREA AUTOMOTRIZ Y PRODUCCION		1.00				1.00	1.00	
3.3	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PVC DE 4" PARA DRENAJE PLUVIAL (INCLUYE ACCESORIOS DE FIJACION).	ML						54.3	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						54.30		
	LATERAL DERECHO DE TALLER		1.00	22.15	1.0			22.15	
	LATERAL IZQUIERDO DE TALLER		1.00	22.15	1.0			22.15	
	MONTANTES Y DERIVACIONES		1.00	10.00	1.0			10.00	
3.4	REFACCION DE LUMINARIAS	UND						28.0	
	ÁREA DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ						28.00		
	LUMINARIAS EN TECHOS DE TALLER		28.00					28.00	

Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 98904

www.gonitro.com

VICTOR RAUL MALLASA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

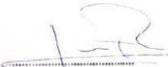
Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



Siempre
con el pueblo

IV.- PANEL FOTOGRÁFICO.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLASA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



Ministerio de Educación

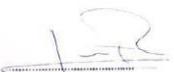
Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"




Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLAGA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ

Ministerio
de Educación

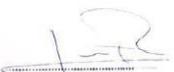
Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"




Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLASA GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo



Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com

VICTOR RAUL MALLAGA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ
Ministerio
de Educación

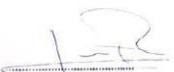
Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"




Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAUL MILLASA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo



Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP: 98904

www.gonitro.com

VICTOR RAUL MALLASA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

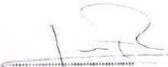
Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



Siempre
con el pueblo

IV.- PLANO


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MILLASA GAMBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N° 101755



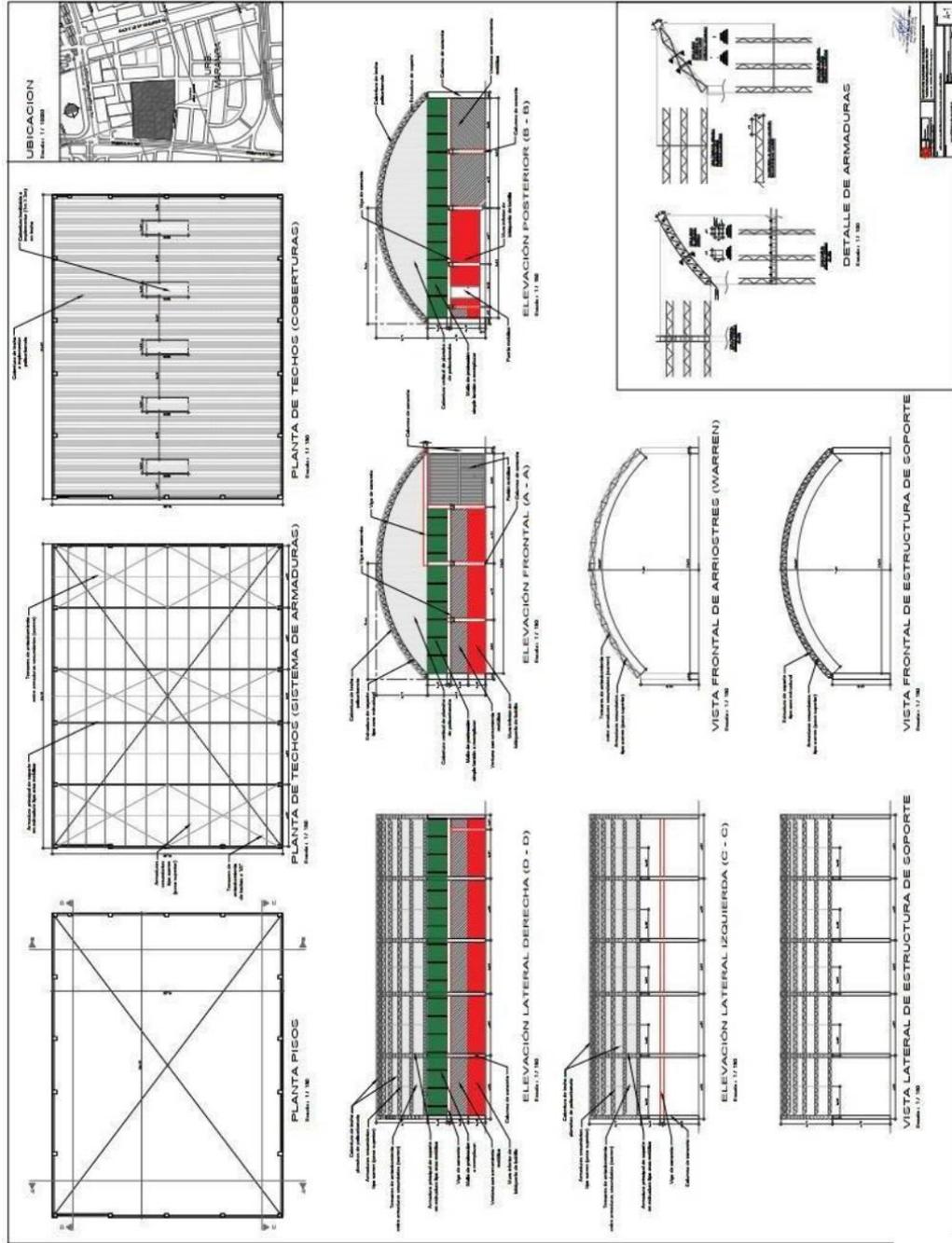
"Año del Fortalecimiento
de la soberanía nacional"

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Viceministerio de
Gestión Institucional

PERÚ Ministerio
de Educación



VICTOR BALBUENA GARCIA
 INGENIERO CIVIL
 Reg. CIP N° 071755

www.gonitro.com

Ing. Jim A. Romero Rodríguez
 INGENIERO CIVIL
 CIP: 88924



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

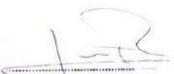
Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



IV.- CRONOGRAMA.


Ing. Jim A. Romero Rodríguez
INGENIERO CIVIL
CIP. 98904

www.gonitro.com


VICTOR RAÚL MELLADO GARIBAY
INGENIERO CIVIL
Reg. CIP N°101755

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Deberá contar con 02 equipos para soldadura, 02 amoladoras de 7", con una antigüedad no mayor de dos (02) años.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>En caso que acredite con el compromiso de alquiler del equipamiento, debe adjuntar los documentos del arrendador que acredita su propiedad de los equipos.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 supervisor de Servicio</p> <p>Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, con colegiatura y habilitación vigente con un mínimo de tres (03) años posterior a la fecha de emisión del Título Profesional. Adjuntar copia DNI.</p> <p>01 especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>Profesional en Ingeniería Ambiental o Industrial, titulado. Adjuntar copia DNI</p> <p>01 técnico en Soldadura</p> <p>Técnico y/o operario en soldadura y/o calderería, con un mínimo de dos (02) años de experiencia. Adjuntar copia DNI.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Grado o 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor de Servicio</p> <p>Curso y/o Taller de Supervisor de Servicios u Obras, como mínimo de 60 horas lectivas.</p> <p>Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada (verificada a través de portal), o de entidad del estado reconocido.</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</p> <p>Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada (verificada a través de portal), o de entidad del estado reconocido.</p> <p>Capacitación en trabajos en altura, emitida por empresa privada (verificada a través del portal), o en entidad del estado reconocido.</p>

	<p>Técnico en Soldadura</p> <p>Programa y/o curso en seguridad y salud con un mínimo de 24 horas, emitida por empresa privada, o de entidad del estado reconocido.</p> <p>Capacitación en trabajos en altura, emitida por empresa privada, o en entidad del estado reconocido.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del programa, curso, etc., y será validada con la Institución que expidió el documento.</p> <div data-bbox="316 501 1391 640" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor del Servicio Experiencia laboral de cinco (05) años como mínimo, en el sector público o privado, como responsable técnico y/o residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento de inmuebles en el Sector Público o Privado. Adjuntar declaración Jurada de que conoce sobre su participación en el proceso mencionado</p> <p>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Experiencia laboral de un (01) año como mínimo, como Supervisor SOMA. Adjuntar Declaración Jurada del ESPECIALISTA SSO que conoce sobre su participación en el mencionado proceso.</p> <p>Técnico en Soldadura Experiencia laboral de cinco (05) cinco años como mínimo, en montaje, instalación de estructuras metálicas en general. Adjuntar Declaración Jurada del Profesional que conoce sobre su participación en el mencionado proceso.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 1509 1410 2063" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <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>• <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></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195,530.00 (ciento noventa y cinco mil, quinientos treinta 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/ 48,882.50 (Cuarenta y ocho mil, ochocientos ochenta y cuatro con 50/100 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 construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o acondicionamiento y/o mantenimiento de todo tipo de edificaciones en general en el sector público y/o privado, relacionados al objeto del servicio.</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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DE TALLER AUTOMOTRIZ DEL IESTP "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [008-2023-DRELM-1 DE SELECCIÓN]** para la contratación de [MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE COBERTURAS DE TECHO DE TALLER AUTOMOTRIZ DEL IESTP "MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO"], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		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.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ 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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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° 008-2023-DRELM-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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ 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

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITE DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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
COMITE DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2023-DRELM-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.