

# **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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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°  
023-2024-DRELM-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS  
CON DISCAPACIDAD EN EL IESTP “DISEÑO Y  
COMUNICACION”**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el 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.*

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

<b><i>Advertencia</i></b>
---------------------------

<i>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.</i>
---

### 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: : IVIZARRETA@DRELM.GOB.PE;  
LPANDO@DRELM.GOB.PE;  
ELLOCLLADRELM.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL IESTP “DISEÑO Y COMUNICACION”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación” N° 023 de fecha 16 de agosto de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 90 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° 31954 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068371635-71

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

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- 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 servicio<sup>11</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de*

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



*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 Haya<sup>12</sup>.*
- 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. Sitio: Av. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria.

## **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.

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

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 de la IESTP previo informe de culminación del servicio por parte de especialista designado por la DRELM 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

**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**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "DISEÑO Y COMUNICACION"**

DEPENDENCIA	OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
ACTIVIDAD	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de "Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Diseño y Comunicación" del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM).

**2. FINALIDAD PÚBLICA**



El servicio tiene por finalidad el mejoramiento de la Calidad de la Educación, para lo cual se realizará trabajos de "Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad, previstos en la RM N° 009-2024-MINEDU, modificada con la RM N° 060-2024-MINEDU que aprueba la Norma Técnica que dispone recursos para la atención de los componentes de la intervención "cumplimiento de las condiciones básicas de calidad de los institutos de educación superior tecnológicos, en el marco del programa presupuestal 0147: fortalecimiento de la educación superior tecnológica".

**3. TERMINOS DE REFERENCIA**

**3.1. Actividades a desarrollar**

**3.1.1 Alcance**

Las actividades a desarrollar se encuentran comprendidas en el presente documento, elaborado para brindar las pautas a seguir en cuantos a detalles específicos de desarrollo del Servicio. Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar la correcta ejecución del servicio siguiente:

- Instalación de un elevador eléctrico de tres paradas (03 niveles) con capacidad de carga de 250 Kg con acabado en acero inoxidable y una puerta de ingreso salida.

Durante el proceso de ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente que no se interviene; si ello ocurriese deberá reponer o reparar con materiales y acabados de características iguales o superiores a las existentes, durante los trabajos a realizarse.

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular stamp. The stamp contains the text 'DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA' and 'OFICINA DE GESTION DE LA EDUCACION SUPERIOR'.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### RESUMEN DE PLANILLA DE METRADOS

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Parcial	Total
<b>01</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</b>			
<b>01.01</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES</b>			
01.01.01	CERCO PROVISIONAL C./MALLA RASCHEL	m	10.00	10.00
01.01.02	LIMPIEZA PERMANENTE Y MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00	1.00
<b>01.02</b>	<b>INSTALACIONES PROVISIONALES</b>			
01.02.01	ENERGIA ELECTRICA PARA CONSTRUCCION	GLB	1.00	1.00
<b>01.03</b>	<b>TRANSPORTE PARA LA OBRA</b>			
01.03.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00	1.00
<b>01.04</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>			
01.04.01	SEÑALIZACION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00	1.00
<b>01.05</b>	<b>DEMOLICIONES</b>			
01.05.01	DEMOLICION DE MUROS E= 0.15m INC. RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE	m2	2.70	2.70
01.05.02	DEMOLICION DE PISO Y VEREDA EXISTENTE INC. RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE	m2	6.25	6.25
01.05.03	ELIMINACION DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICIONES	m3	1.68	1.68
01.05.04	DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE MADERA	glb	1.00	1.00
<b>01.06</b>	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>			
01.06.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	m2	6.25	6.25
<b>02</b>	<b>ESTRUCTURAS</b>			
<b>02.01</b>	<b>MOVIMIENTOS DE TIERRAS</b>			
02.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS MANUAL	m3	2.60	2.60
02.01.02	RELLENO CON MATERIAL PROPIO COMPACTADO	m3	0.40	0.40
02.01.03	BASE GRANULAR CON AFIRMADO E= 4"	m2	6.25	6.25
02.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2.75	2.75
<b>02.02</b>	<b>CONCRETO SIMPLE</b>			
<b>02.02.01</b>	<b>SOLADO</b>			
02.02.01.01	SOLADO DE CONCRETO 1:12 E=4" CEMENTO-HORMIGON	m2	2.25	2.25
<b>02.03</b>	<b>CONCRETO ARMADO</b>			
<b>02.03.01</b>	<b>DADO</b>			
02.03.01.01	DADO - CONCRETO FC=210 KG/CM2	m3	1.26	1.26
02.03.01.02	DADO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	m2	3.00	3.00
02.03.01.03	ACERO CORRUGADO FY= 4200 KG/CM2 GRADO 60	kg	63.36	63.36
<b>03</b>	<b>ARQUITECTURA</b>			
<b>03.01</b>	<b>REVOQUES Y REVESTIMENTOS</b>			
03.01.01	VESTIDURA DERRAMES ANCHO= 0.15m MEZC.C/A 1:4 E= 1.5cm	m	3.60	3.60
<b>03.02</b>	<b>PISOS Y PAVIMENTOS</b>			
03.02.01	VEREDA CONCRETO FC= 175KG/CM2 E= 0.10M, ACABADO C/A 1:2	m2	4.45	4.45
<b>03.03</b>	<b>PINTURA</b>			
03.03.01	PINTURA MUROS INTERIORES LATEX 2 MANOS C/IMPRIANTE	m2	0.60	0.60
<b>04</b>	<b>INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS</b>			
<b>04.01</b>	<b>SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA</b>			
<b>04.01.01</b>	<b>EQUIPAMIENTO</b>			
04.01.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEVADOR ELECTRICO 03 PARADAS - CAP. CARGA 250KG ACABADO EN ACERO INOX.	und	1.00	1.00
04.01.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TORRE ESTRUCTURAL REVESTIDO CON VIDRIO LAMINADO 6MM INC. PUERTAS BATIENTES	GLB	1.00	1.00
<b>04.01.02</b>	<b>CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS</b>			
04.01.02.01	TUBERIAS DE PVC-SEL (ELECTRICAS) D= 2"	m	20.00	20.00

  
 RUBEN DE LA CRUZ BRUNCELES  
 INGENIERO CIVIL  
 REG. COPI 180114



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

ITEM	DESCRIPCION	Und.	Parcial	Total
<b>04.01.03</b>	<b>CABLES Y/O CONDUCTORES</b>			
04.01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CABLE NYY 3-1x10mm2	m	20.00	20.00
<b>04.02</b>	<b>OTROS</b>			
04.02.01	CAJA DE CONCRETO 30x30cm	und	1.00	1.00
04.02.02	CONEXIÓN A RED PRINCIPAL	GLB	1.00	1.00

### 3.2. Entregables

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 presentara dentro del plazo establecido y mediante de Mesa de Partes Virtual de la Entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

N° Entregables	Plazo de Ejecución (Días Calendarios)	Entregable
Único Entregable	Para finalizar el SERVICIO Se contara con Noventa (90) días calendarios contados a partir del día siguiente del Acta de Instalación.	Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%, escaneado. Informe Fotográfico, en formato virtual. Copias del Acta de Instalación del Acta y del Acta de Recepción, escaneadas.

#### 3.2.1. Informe Técnico del Servicio Ejecutado al 100%

Dicho informe deberá sostener:

- Descripción de los trabajos que se realizaron y culminaron al 100%, por cada una de las partidas (no sub partidas) mencionadas en la Hoja de Resumen Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos).
- Descripción de los materiales producto de desmontajes que se encontraron en un buen estado y que fueron reutilizados en el SERVICIO en caso de corresponder. Asimismo, una descripción que aquellos que no fueron reutilizados y se entregaron al Director (a) de la IESTP.
- Firma del Representante Legal y del Responsable Técnico designado por el CONTRATISTA.

#### 3.2.2. El Informe Fotográfico

Dicho informe deberá contener:

- Una (01) fotografía de la fachada de la institución educativa, donde se aprecie el nombre de la misma.
- Fotos del ANTES de la intervención, es decir, de la situación en que se recibe la zona intervenida, por cada una de las partidas mencionadas en la hoja de Resumen de metrados, dentro de los metrados (ver anexos). Mínimo (02) fotografías por partida, salvo para el caso de la partida de trabajos preliminares, para dicha partida deberá presentarse una (01) fotografía por cada sub-partida.

  
DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR  
Rafael C. VILLALBA





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

- iii. Fotos del DESPUES de la intervención, por cada una de las partidas (no sub-partidas) mencionadas en la hoja de Resumen de Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos), mínimo dos (02) fotografías por partida.
- iv. Todas las fotografías serán a colores y en un tamaño aproximado de 11cm x 15cm, las cuales deberán indicar en la parte inferior de cada imagen la actividad o elemento que representan (ejemplo: excavación de zanjas, desmontaje de techo instalación de columnas, Puerta P-01, estado del tablero eléctrico general actual, estado actual de los tableros y/o sub-tableros eléctricos, etc.).

### 3.2.3. Acta de instalación

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IESTP y el especialista designado por la DRELM, en el día que se lleve a cabo la anotación del servicio, como esta descrito en el numeral 3.5. instalación del servicio.

### 3.2.4. Acta de recepción del servicio.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IESTP y el especialista designado por la DRELM, el día que se efectuó la recepción del SERVICIO. Dicho documento deberá estar firmada por el Director General del IESTP, el especialista designado por la DRELM y el CONTRATISTA.

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 las obligaciones. 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 a 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. Este procedimiento no resulta aplicable cuando el SERVICIO manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorgará la conformidad debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, y aplicando las penalidades respectivas.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por EL SERVICIO propiamente dicho. De encontrar incumplimiento de SERVICIO, se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en los presentes términos de referencia.

### 3.2.5. Uso de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD

Toda la documentación que requiera presentarse a Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD deberá seguir los siguientes pasos:

- Completar e imprimir el Formulario Único de Trámites (FUT) en versión virtual, disponible en <https://enlinea.minedu.gob.pe/login?returnUrl=mesadepartes%2Finicio mpvc>.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

- Crear un solo archivo PDF que pese no más de 20 MB, que contenga primero el FUT y seguidamente, la documentación que se requiere remitir a la ENTIDAD. Finalmente, enviar el archivo PDF a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual, disponible en <https://enlinea.minedu.gob.pe/login?returnUrl=mesadepartes%2Finicio mpvc>.

### 3.2.6. 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 forma tal que las partidas y/o actividades deben ser ejecutados en su totalidad.
- Todas las consultas relativas al Servicio serán efectuadas por el representante del contratista al especialista designado por la DRELM, para la respuesta correspondiente y todas se realizarán mediante correo electrónico institucional. Ninguna consulta o acuerdo relacionado a temas técnicos deberá realizarse con el Directivo de la institución educativa a intervenir. De así suceder, esta no tendrá ninguna validez ante LA ENTIDAD.
- Cuando en los planos y/o características técnicas se indique igual o similar, solo el especialista designado por la DRELM, decidirá sobre igualdad y semejanza.
- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito a la Entidad (DRELM), con la debida anticipación y este deberá resolver sobre el particular a la brevedad.



### 3.2.7. Materiales y mano de obra

- Todos los materiales suministrados para EL SERVICIO que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional de marca reconocida y de primera calidad.
- Además, EL CONTRATISTA tomara 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 especificaciones por este motivo.
- EL CONTRATISTA no deberá usar materiales que no cumplan con las normas mencionadas o con las características técnicas del expediente de mantenimiento y/o acondicionamiento, puesto que, de suceder así, la DRELM, 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 no idónea calidad.
- Características o propiedades de algún material, el especialista designado por DRELM para la supervisión podrá solicitar muestras, análisis, pruebas, ensayos o certificados sobre el material que crea conveniente, sin que origine costos adicionales o nuevos al servicio contratado.
- Para el caso del personal que realice las actividades de EL SERVICIO, deberán en todo momento

FOLIO 02 DE 02  
DRELM-1  
Reg. CIP 180118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

contar con la indumentaria y equipo de protección personal, así como estar identificados como trabajadores de la empresa contratista y a su vez 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.

### 3.3. 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: N.T. A.010, N.T. A.040, N.T. A.080, N.T. A.120, N.T. A.130.
- Normativas del Sector: RVM N°010-2022-MINEDU Criterios Generales de Diseño de Infraestructura Educativa; RVM N°140-2022-MINEDU - Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Normas Técnicas de prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Para garantizar la seguridad del personal que desarrollara 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.



### 3.4. Obligaciones del Contratista y Personal técnico de EL SERVICIO

#### 3.4.1. Del Contratista

- EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación de EL SEVICIO y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación EL CONTRATISTA asumirá y/o reparar los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de los bienes o el inmueble de la institución educativa, durante la prestación de EL SERVICIO.
- Al término de la prestación de EL SERVICIO EL CONTRATISTA dejara la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación del SERVICIO.
- El contratista deberá realizar los reportes de trabajo de la siguiente manera. Un (01) reporte de trabajo inicial, mostrando la adquisición de materiales y luego uno por cada semana de trabajo, hasta la culminación del servicio. El reporte de trabajo se realizará a través del formato entregado por el especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio. El reporte de trabajo deberá contener siempre al menos una (01) foto del Responsable Técnico presenciando la ejecución del servicio. Dicho formato será remitido al especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio vía correo electrónico institucional.
- LA ENTIDAD se reserva al derecho de solicitar la separación, en cualquier momento de los trabajadores del contratista que comentan faltas disciplinarias previo informe de la DRELM. 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



RUBEN D. BARRERA BARRERA  
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN  
LIMA METROPOLITANA





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

compensaciones por tiempo de servicio 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 contratista.

- EL CONTRATISTA deberá designar a un Responsable Técnico de EL SERVICIO el cual deberá contar con el título profesional de Ing. Civil el mismo que deberá estar presente al menos dos veces a la semana durante la ejecución de EL SERVICIO y será quien coordine con el especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio, sobre el desarrollo y el cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente documento y sus anexos.
- EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado que estará a cargo de ejecutar las actividades de mantenimiento y/o acondicionamiento quienes serán supervisados permanentemente por el Responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad de EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA entregará a la institución educativa los materiales producto del desmontaje que se encuentran en buen estado y que no fueron reutilizados en el SERVICIO en caso corresponder.
- EL CONTRATISTA deberá presentar al especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio la documentación que líneas abajo se describe en el numeral 3.5 instalación del servicio sin perjuicio de la fiscalización del contenido de cualquier de dichos documentos.
- El incumplimiento de la entrega de cualquier de los documentos incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA como se detalla en el numeral 11. Penalidades.
- EL CONTRATISTA deberá exhibir en lugar visible dentro de la sede institucional de la IESTP y cerca de la zona de intervención la póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para todo el personal que laborara en el SERVICIO.



#### 3.4.2. Del personal clave: Responsable Técnico

- Coordinar la ejecución de EL SERVICIO directamente con el especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio.
- Para efectos de establecer los horarios de la jornada laboral estos deberán ser consensuados con el director (a) de la IESTP y contar por escrito en el acta de instalación.
- Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- Formular consultas técnicas de EL SERVICIO al especialista designado por la DRELM 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 teniendo en consideración que durante la ejecución del SERVICIO el responsable técnico deberá presentarse al menos una vez por semana al local educativo que se interviene, para asegurar la continuidad y la calidad del SERVICIO que brinda EL CONTRATISTA.
- 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.

FOLIO 15 DE 15  
Rat. CP. 180118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

- De ser necesario el cambio de personal clave, en la ejecución del SERVICIO EL CONTRATISTA deberá ingresar su solicitud a la entidad (DRELM) a través de mesa de partes virtual de LA ENTIDAD de no hacerlo LA ENTIDAD aplicará la penalidad 4 del numeral 12.

### 3.5. Instalación del Servicio

El servicio se instalará en un plazo máximo de (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 ENTIDAD y el Director(a), de la IEST 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 DRELM.
- 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 de deberá identificar al responsable técnico.
- Copia escaneada de SCTR, SALUD Y PENSIÓN del personal de trabajo.
- Plan de trabajo.
- Registro de entrega de indumentaria de protección personal y seguridad.
- Desagregado de la estructura de costos por cada una de las partidas de servicio, detallando el costo por mano de obra, precio unitario y total por partidas 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 servicio.



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

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de Acción para alcanzar las metas y objetivos (Actividades)
- Identificación del responsable técnico y/o personal clave para el SERVICIO
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

Para la ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr 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 la DRELM 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 descritas en el numeral 11. Penalidades por cada día de demora en que no se presenta dicha documentación.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### 3.6. Procedimiento

Ejecutar las actividades de acuerdo al Expediente de Mantenimiento y/o acondicionamiento teniendo en cuenta que los documentos que lo conforman (memoria descriptiva, planos, características técnicas cantidades y magnitudes).

1. Las acciones de mantenimiento se harán de acuerdo a la siguiente secuencia.
2. Inspección de las áreas a tratar.
3. Evaluación de las condiciones en que se encuentra las áreas involucradas.
4. Movilización de equipos y herramientas adecuadas para la ejecución de EL SERVICIO.
5. El trabajo se realizará en el local educativo descrito en el numeral 6. Lugar de ejecución.
6. Protección de la infraestructura y material existente a las áreas de trabajo.
7. Coordinar con el director (a), de la institución educativa antes de efectuar cualquier trabajo, los horarios de acceso y salida al local de la IESTP, a fin de evitar que se perjudique la operatividad del personal y la continuidad de la prestación de EL SERVICIO. En caso de existir alguna dificultad deberá informarse vía correo electrónico al especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio.
8. 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 la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
9. Correcta ejecución de EL SERVICIO de mantenimiento y/o acondicionamiento.
10. Limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
11. El contratista deberá remitir los reportes de trabajo como se indica en 3.4 Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.
12. 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 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 están 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 a las características técnicas de los servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los TDR, estas no generan 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 previsto requerimiento del contratista.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### 3.7. Medidas de Control

LA ENTIDAD efectuara 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.

#### 3.7.1. De la Coordinación

EL SERVICIO contará con un coordinador que será el especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio, que representara a la ENTIDAD ante el CONTRASTISTA. Dicho especialista realizara 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.

Las visitas de inspección inopinadas se materializaron en actas de inspección de las actividades realizadas debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño de EL SERVICIO contratado.



#### 3.7.2. Áreas que coordinan con EL CONTRATISTA

La coordinación de EL SERVICIO lo efectuara al especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio y el contratista a través de su representante legal y/o su responsable técnico. Las coordinaciones serán documentadas debiendo ser suscritas en la fecha de la ocurrencia, con los nombres y documentos de identidad de las partes.

Los únicos acuerdos y consultas que el contratista puede efectuar al Director (a) de la IESTP, son aquellos relativos al horario de acceso y salida del local educativo que se están interviniendo, así como sobre el lugar de la IESTP en la cual se colocará el material producto del desmontaje de existir esa partida en el SERVICIO.

#### 3.7.3. Informe de culminación del servicio.

Dicho documento deberá ser entregado por el especialista designado por la DRELM, como parte del informe técnico, comunicando vía correo electrónico a LA ENTIDAD que se ha culminado con la ejecución de EL SERVICIO, habiéndose cumplido con el adecuado desarrollo de las actividades y la ejecución de partidas comprendidas en el presente documento. Asimismo, precisando la existencia o no de observaciones.

### 3.8. Medidas de Seguridad

El ejecutor de EL SERVICIO adoptara todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su persona y/o terceros o daños a la infraestructura de la IESTP, 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".



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### 3.8.1. Equipo 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 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- mascarar contra el polvo y guantes de seguridad, así como "tapa de 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 edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.

### 3.8.2. 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 laborara en el SERVICIO, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790.

### 3.8.3. Formula de Reajuste

NO APLICA formula de reajuste.

## 4. 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.

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 de obra, materiales, suministros, maquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento de las actividades.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS

El contratista DEBERA PRESENTAR EL único entregable, que contendrá toda la descripción del SERVICIO, detallada en el numeral 3.2. Entregables.

## 6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "DISEÑO Y COMUNICACION", Distrito de Lima - 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 (90) 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 calendario

FOLIO 2 DE 2  
FOLIO 2 DE 2  
FOLIO 2 DE 2



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

siguientes de otorgada la conformidad de EL SERVICIO, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden del servicio para ellos, bajo responsabilidad del funcionario competente. 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 de la IESTP previo informe de culminación del servicio por parte de especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

#### 9. CONFORMIDAD DE EL SERVICIO

La conformidad de EL SERVICIO será emitida Director General del IESTP, luego de recepcionar los documentos sustentables de la correcta ejecución del servicio:

- Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD.
- Presentación del informe técnico que incluye el acta de culminación del servicio, por parte del especialista designado por la DRELM para la supervisión del servicio.



#### 10. GARANTIA DE EL 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 resulte 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:

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

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.

#### 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:





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior



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 no autorizadas por el especialista designado por DRELM	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo acta firmada por ambas partes.
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 produce sustentando con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del Plan de trabajo de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de instalación.	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
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.
5	No contar con Seguro Complementario de trabajo de riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el especialista designado por la DRELM
6	El responsable técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El acta será firmada por el especialista designado por la DRELM, cada vez que realiza la visita inopinada.

### 13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A</b>	<b>CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico</b> Profesional Universitario con la especialidad de Mecánica(o) y/o Electro Mecánico(a), con colegiatura y habilitación vigente. Adjunta copia del DNI vigente</p> <p><b>Técnicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional técnico en electrotecnia, adjuntar copia de DNI vigente.</li> <li>2. Profesional técnico en electrónica, adjuntar copia de DNI vigente.</li> <li>3. Profesional técnico en mecánica de producción, adjuntar copia de DNI vigente</li> </ol> <p><b>Acreditación</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de certificados, grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link, <a href="https://titulosintitulos.pe/">https://titulosintitulos.pe/</a>, según corresponda. En caso de Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido</p>



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior



	registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.1</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<u>Requisitos:</u> <b>Responsable Técnico y Técnicos</b> Taller y/o Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en Montaje e instalación de equipos de elevación vertical (Mínimo de 60 horas Lectivas) <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del programa, curso, etc.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Responsable Técnico</b> Con experiencia mínima de 36 meses, como supervisor y/o inspector y/o jefe en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical. <b>Técnicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional técnico en electrotecnia: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico en electrotecnia en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</li> <li>- Profesional técnico en electrónica: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico en electrónica en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</li> <li>- Profesional técnico en mecánica de producción: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico de mecánica en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</li> </ul> <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.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (cuatrocientos veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

  
  
FERNANDO HERNANDEZ GONZALEZ  
Suplente del CEE  
Reg. CEE 10875





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o ampliación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o sustitución de tableros eléctricos en el sector público y/o privado

Acreditación:

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

**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 vinculados a los impedimentos señalados en el reglamento ofrecido, negociable o efectuado, cualquier pago o, en general cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

EL CONTRATISTA acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes y otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

**17. NORMAS ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o en lo establecido en el artículo 11° de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 3454-2018-EF. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento durante su 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, participantes, integrantes de los

Firma manuscrita  
Firma manuscrita



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas prácticas de los canales dispuestos por la Entidad.

De la misma manera EL CONTRATISTA es consiente que de no cumplir con lo anteriormente expuesto se someterá a la resolución a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.

#### 18. ANEXOS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Estructura de Costos
- Panel fotográfico
- Planos



  
**Santiago F. Collado Castillo**  
Jefe (e) Área de Administración



  
**Mg. Walter E. Lugo Peña**  
Director General  
IESTP "DISEÑO Y COMUNICACIÓN"

  
FOLIO 18 DE 18  
Rat. CP. 180118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

**ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL INSTITUTO DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DISEÑO Y COMUNICACION”**

**ÍNDICE**

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- III. ESTRUCTURA DE COSTOS
- IV. PANEL FOTOGRÁFICO
- V. PLANOS



FOLIO 30 DE 34  
Reg. CIP. 186118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

## I. MEMORIA DESCRIPTIVA



RUBEN LUIS GARCIA RIVERA  
DIRECTOR REGIONAL  
Reg. CP: 188118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO: "DISEÑO Y COMUNICACION"**

**PROPIETARIO:** MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**COORDINACIÓN:** DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA – DRELM

**1.1. NOMBRE DEL SERVICIO**

"Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Diseño y Comunicación"

**1.2. OBJETIVOS**

Realizar el "Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Diseño y Comunicación"; con el propósito de mejorar la calidad de la educación y habilitar los espacios adecuadamente para la enseñanza integral de la población estudiantil.

**1.3. ALCANCES DEL SERVICIO**

El servicio comprende las siguientes actividades:

- Demolición de parapetos y pisos
- Picado de piso para instalaciones
- Excavación de zanjas
- Relleno con material propio
- Colocación de base granular E=4"
- Eliminación de material procedente de excavaciones
- Vaciado de solado de concreto 1:12 E=4"
- Vaciado de dado de concreto F'C= 210 kg/cm2
- Vestidura y tarrajeo de parapetos
- Instalación de torre estructural metálica revestido con vidrio laminado E=6mm
- Instalación de elevador eléctrico acabado en acero inox.
- Reposición de pintado de parapetos látex 2 manos

**1.4. POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Se beneficiaría a toda la población estudiantil y demás personas de esta institución.

**1.5. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PROYECTADAS (META)**

La Meta consiste en la Instalación de lo siguiente:

- Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad.

DESCRIPCION	AREA
INSTALACIÓN DE TORRE ESTRUCTURAL METALICA - REVESTIMIENTO CON VIDRIO LAMINADO E=6MM	1.00
INSTALACIÓN DE ELEVADOR ELÉCTRICO - ACABADO EN ACERO INOX. - 03 PARADAS (03 NIVELES) CAPACIDAD DE CARGA DE 250KG	1.00



RANALDO ARIAS SANCHEZ  
Ingeniero Civil  
Reg. CIP. 188118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### 1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será 90 días calendarios.

#### 1.7. UBICACIÓN

Departamento :	Lima
Provincia :	Lima
Distrito :	Lima Cercado

#### 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 las características Técnicas anexas y a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas aplicables vigentes.

#### 1.9. DOCUMENTOS ANEXOS

- Especificaciones técnicas
- Resumen de metrados
- Estructura de costos
- Panel fotográfico

#### 1.10. DEFINICIÓN

Monitoreo: Se refiere al control del avance de las intervenciones por parte del personal profesional de la DRELM o Consultores contratados para cumplir tales fines.



FOLIO 18 DE 18  
FOLIO 18 DE 18



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

## II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

## ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DISEÑO Y COMUNICACION”

### CONSIDERACIONES GENERALES

Las presente Especificaciones Técnicas tienen por finalidad complementar los lineamientos establecidos en el plano detallando los parámetros generales a seguir durante el proceso constructivo del proyecto “SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DISEÑO Y COMUNICACION”, son de carácter general y donde sus términos no lo precisen. La Entidad/Ciente tiene la autoridad durante la ejecución del servicio respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo.

Las Presentes Especificaciones técnicas norma y define los procedimientos ejecutivos de la programación, construcción, fiscalización, medición, pagos a ser aplicados en durante la ejecución del servicio.

Parte de estas especificaciones son los planos, los metrados, lo que deberán ser compatibilizados con las normas vigentes establecida por:

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE PARA Tabiques o Standard
- NGC N° FH-1334-2 (Norma Astm e-84-01) o certificación equivalente.
- Norma ASTM C 1396
- ASTM C-840
- Así mismo se deberá tomar en cuenta las especificaciones y/o recomendaciones de los fabricantes de los materiales de construcción de acuerdo al mérito del caso.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-GG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

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. Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto.

Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las actividades que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

### VALIDEZ DE LAS ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, los Planos tienen primacía sobre las Especificaciones Técnicas. 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 Especificaciones Técnicas.

### CONSULTAS

Cuando en los planos y/o Especificaciones Técnicas se indique: Igual o Similar”, solo se hará la consulta al consultor para absolver y decidirá sobre la igualdad o semejanza. Todo el material y mano de obra empleados, estarán sujetos a la aprobación del Supervisor, en oficina, taller y zona de trabajos, quien tiene además el derecho de rechazar el material y trabajo determinado, que no cumpla con lo indicado en los planos y/o Especificaciones Técnicas, debiendo ser satisfactoriamente corregidos sin cargo para la entidad.

### MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la construcción será nuevo y de primera calidad en con conformidad con



Firma manuscrita  
Firma manuscrita





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

las Especificaciones Técnicas de estos. La SUPERVISION podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

Los materiales que vinieran envasados, deberán ingresar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

El Contratista tomara especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su programación, ni se admitirán cambios en la Especificaciones por este motivo.

#### CONTROL DE MATERIALES

Los ensayos de materiales, pruebas, así como los muestreos se llevarán a cabo por cuenta del Contratista, en la forma que se especifique y cuantas veces lo solicite oportunamente la entidad, para lo cual el Contratista deberá suministrar las facilidades razonables, mano de obra y materiales.

El contratista deberá contar con los Reglamentos, Manuales y Normas vigentes, para garantizar un correcto control de materiales y aplicación de procedimiento estandarizados de ensayos a efectuar.

El supervisor puede rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las Normas mencionadas en esta Especificaciones Técnicas.

#### SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCION

Para la ejecución de los trabajos el contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos de seguridad G- 050 del RNE y demás normas aplicables al servicio vigente.

#### TRABAJOS ESPECÍFICOS

Este documento presenta las especificaciones técnicas que se deberán aplicar a todas las partidas durante el proceso constructivo del servicio. Asimismo, se deberá consultar este documento, entre otros casos, cuando haya alguna duda sobre los procesos constructivos, cuando los planos no presenten la información, o cuando exista alguna controversia entre el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN durante la ejecución del servicio.

#### DESARROLLO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PARTIDAS CONTRACTUALES

A continuación, se indican la EETT requeridas para cada una de las partidas contractuales consideradas durante la ejecución del servicio de: Acondicionamiento de Elevador para personas con discapacidad, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Diseño y Comunicación" las mismas que se detallan:

#### 1.0 OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

##### 1.1. TRABAJOS PRELIMINARES Y PROVISIONALES

##### 1.1.1 CERCO PROVISIONAL C/MALLA RASCHEL

#### DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la colocación de un cerco de malla raschel u otro material según lo especificado en el análisis de costos durante la ejecución de la obra. El Contratista debe proveer este elemento en el momento que la obra lo requiera. La Supervisión verificará el cumplimiento total de esta partida.



*[Firma]*  
FOLIO 001 DE 001  
RNE 001-188118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta partida será por metro lineal (m).

#### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

### 1.1.2 LIMPIEZA PERMANENTE Y MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL

#### DESCRIPCIÓN

El contratista deberá mantener limpio toda el área de trabajo. El contratista deberá dejar toda el área de intervención, interna como externa, totalmente limpia, libre de residuos sólidos, libre de manchas y suciedad.

La ejecución del servicio en general se efectuará cumpliendo con las medidas de mitigación de impacto ambiental, de conformidad a la Ley General del Ambiente – Ley N° 28611, a fin de que durante la ejecución del servicio se eviten molestias al personal laboral como al público en general, por lo cual el contratista es responsable de los efectos nocivos que se generen al medio ambiente, como polvos, ruidos, residuos sólidos, etc.

Las medidas de mitigación ambiental constituyen el conjunto de acciones de prevención, control, atenuación, restauración y compensación de impactos ambientales negativos que deben acompañar el desarrollo de un proyecto, a fin de asegurar el uso sostenible de los recursos naturales involucrados y la protección del medio ambiente.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será por global (Glb), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por global (Glb). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión

### 1.2. INSTALACIONES PROVISIONALES

#### 1.2.1 ENERGIA ELECTRICA PARA CONSTRUCCION

#### DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde al aprovisionamiento de la energía eléctrica durante la ejecución de la obra. El Contratista debe proveer agua en el momento que la obra lo requiera. La Supervisión verificará que la energía eléctrica que suministre el contratista sea accesible.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta partida será de manera global (glb).



INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP. 188112



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

### 1.3. TRANSPORTE PARA LA OBRA

#### 1.3.1 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

##### DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el traslado y retiro de equipo, materiales menores, campamento y otros que sean necesarios al lugar en que se desarrollara el servicio antes de iniciar y finalizar los trabajos.

##### MÉTODO DE MEDICIÓN

Unidad de Medida Global (Glb), por el traslado y retiro de los equipos, herramientas y otros necesarios para el desarrollo del servicio aprobada por el supervisor.

#### FORMA DE PAGO

Se efectuará al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición, aprobado por la Supervisión de la DRELM y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar partida.

### 1.4. SEGURIDAD Y SALUD

#### 1.4.1 SEÑALIZACIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

##### DESCRIPCIÓN

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

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

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

##### MATERIALES

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

- Señales Restrictivas, Preventivas e informativas
- Chalecos de Seguridad, Silbatos
- cartel informativo



*[Firma]*  
Ing. [Nombre]  
Profesional Civil  
Reg. CIP. 188118





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

Las señales, dispositivos y chalecos deberán tener material con características retro reflectivas que aseguren su visibilidad según sea el caso.

#### REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN

El Ejecutor deberá proveer el personal suficiente, así como las señales, materiales y elementos de seguridad que se requieran para un efectivo control.

El ejecutor está obligado al cumplimiento de las disposiciones dadas en esta sección y el Inspector a exigir su cumplimiento cabal. Cualquier contingencia derivada de la falta de cumplimiento de estas disposiciones será de responsabilidad del ejecutor.

#### CONTROL DE OBRA Y SEGURIDAD

El Ejecutor deberá proveer el personal de control en obra, en número suficiente, el que estará bajo el mando de un controlador capacitado en este tipo de trabajo. El Controlador tendrá las siguientes funciones y responsabilidades.

- Coordinación de las operaciones de control.
- Determinación de la ubicación, posición y resguardo de los dispositivos de control y señales en cada caso específico.
- Corrección inmediata de las deficiencias en el control y seguridad de la obra.
- Coordinación de las actividades de control con el Supervisor.
- Organización del almacenamiento y control de las señales y dispositivos, así como de las unidades rechazadas u objetadas.

En las áreas de trabajo durante la ejecución de las obras, no se permitirá la acumulación de suelos, material demolido y otros materiales que puedan significar algún peligro y/o interrupciones en la obra.

#### DISPOSITIVOS AUXILIARES

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

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

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será por global (Glb), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por global (Glb). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 1.5. DEMOLICIONES

#### 1.5.1 DEMOLICION DE MUROS E=0.15 m INC. RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE

#### 1.5.2 DEMOLICION DE PISO Y VEREDA EXISTENTE INC. RETIRO DE MATERIAL EXCEDENTE



*[Firma]*  
RUBEN ARIAS ARANCIBIA  
Ingeniero Civil  
Reg. CIP. 16818



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en la demolición (y/o corte) de parapetos existentes con la finalidad de generar los accesos necesarios al elevador. Para lo cual se deberán utilizar equipos como rotomartillo, moladora, comba, cincel, entre otros para realizar las demoliciones en los casos necesarios de acuerdo a los indicado en los planos y metrados respectivos.

### MÉTODO DE MEDICIÓN

La medición de esta partida será por metro cuadrado (m2).

### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

## 1.5.3 ELIMINACION DE MATERIAL PROCEDENTE DE DEMOLICIONES

### DESCRIPCIÓN

Este trabajo consiste en la eliminación de la zona de todo el material producto de los cortes de material, previamente apilados en los botaderos ó en una zona adecuada para tal fin. Este trabajo se realizará con carretillas, en número que eviten en lo posible la acumulación excesiva de material y cuando lo determine el Inspector.

### FORMA DE MEDICIÓN

La unidad de medida será por metros cubico (m3). Este precio será la compensación total por toda la labor, equipo y herramientas e imprevistos necesarios para completar esta partida.

### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metros cubico (m3). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

## 1.5.4 DESMONTAJE DE ESTRUCTURA DE MADERA

### DESCRIPCIÓN

El trabajo comienza con una evaluación estructural para identificar las conexiones y soportes clave. Luego, se procede a retirar las piezas más accesibles y menos críticas, avanzando hacia las partes centrales de la estructura. Es esencial que los trabajadores utilicen el equipo de protección personal adecuado y sigan los protocolos de seguridad para evitar accidentes.

### FORMA DE MEDICIÓN

La unidad de medida será por global (glb). Este precio será la compensación total por toda la labor, equipo y herramientas e imprevistos necesarios para completar esta partida.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por global (glb). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 1.6. TRABAJOS PRELIMINARES

#### 1.6.1 TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR

##### DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en llevar sobre el terreno, todas las indicaciones de diseño, tanto arquitectónica como topográfica de la estructura a construir. En tal sentido, deberá definirse linderos, marcas y señales de referencia, los mismos que servirán para establecer físicamente: anchos, longitudes y alturas. Las actividades se presentan permanentemente durante los trabajos, es decir, al inicio y durante la ejecución de la obra.

##### MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medida se hará por m2, respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m2). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 2.0 ESTRUCTURAS

#### 2.1. MOVIMIENTO DE TIERRAS

##### 2.1.1 EXCAVACION DE ZANJAS MANUAL

##### DESCRIPCIÓN

Las excavaciones de zanja serán del tamaño exacto a lo especificado en los planos, en dimensiones, elevaciones y niveles que se indican; antes del procedimiento de colocado del concreto el Ing. Supervisor deberá aprobar la excavación, el fondo de toda excavación debe quedar limpio y parejo se deberá retirar el material suelto.

##### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma metro cubico (m3), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cubico (m3). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

##### 2.1.2 RELLENO CON MATERIAL PROPIO COMPACTADO

##### DESCRIPCIÓN

Relleno compactado con material propio y material de préstamo. Comprende el uso del material de propio para la conformación de plataformas, de acuerdo a los niveles establecidos en los planos. Comprende el uso de material de propio para la conformación de relleno sobre el terreno perfilado y compactado, de acuerdo a los niveles establecidos en los planos.



*[Firma]*  
Ingeniero Civil  
Paf. CIP 10015



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma metro cubico (m3), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cubico (m3). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 2.1.3 BASE GRANULAR CON AFIRMADO E=4"

#### DESCRIPCIÓN

Sobre la superficie compactada previamente descrita, se colocará una base afirmada compactada al 95% de la Máxima Densidad Seca del ensayo de Proctor Modificado en un espesor de 0.10 cm. / según indique los planos.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido metro cuadrado (m2), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m2). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 2.1.4 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

#### DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el traslado del material proveniente de los cortes y excavaciones, las cuales se depositarán en el lugar más accesible para el traslado o eliminación del material, la distancia promedio de traslado para el cálculo del costo de esta partida es de 40 m.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma metro cubico (m3), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cubico (m3). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 2.2. CONCRETO SIMPLE

#### 2.2.1 SOLADO

##### 2.2.1.1 SOLADO DE CONCRETO 1:12 E=4" CEMENTO-HORMIGON

#### DESCRIPCIÓN

Constituye la base para zapatas y otros elementos que lo requieran; serán hechos en concreto con una mezcla cemento hormigón 1:12, con 0.10 m. de espesor o lo indicado en los planos. Se deberá controlar los procesos de mezclado y vaciado, la calidad de los materiales y las pruebas de resistencia del concreto.

Se utilizará una mezcladora mecánica para los materiales y el vaciado se hará sobre terreno firme; solamente con la aprobación del Supervisor se podrá efectuar el batido manual.

Para la ejecución de esta partida se empleará cemento portland MS, hormigón, agua potable, mano



*[Firma]*  
FOLIO 1 DE 1  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

calificada, herramientas manuales y mezcladora tipo tambor. Para el caso de que se utilice concreto pre mezclado, se deberá cumplir con la Norma ITINTEC.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma metro cuadrado (m<sup>2</sup>), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metros cuadrado (m<sup>2</sup>). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 2.3. CONCRETO ARMADO

#### 2.3.1 DADO

##### 2.3.1.1 DADO - CONCRETO F'C= 210 KG/CM<sup>2</sup>

#### DESCRIPCIÓN

Estará dimensionada de acuerdo a lo especificado en los planos respectivos, y el concreto a usarse deberá alcanzar los 210 Kg/cm<sup>2</sup>. de resistencia a los 28 días, por lo que deberá respetarse lo estipulado en cuanto a proporciones, materiales y otras indicaciones, para ello será necesario la utilización de Cemento Portland Tipo MS, o lo indicado en los Planos respectivos. Se cuidará la verticalidad y nivelación del concreto, así como su construcción no serán deformables.

Las dimensiones serán de acuerdo con lo indicado en los planos respectivos. Para la ejecución de esta partida se empleará cemento portland tipo MS, piedra chancada ½", arena gruesa, agua potable, mano de obra, herramientas manuales, mezcladora tipo tambor y vibrador para concreto.

#### MATERIALES:

##### CEMENTO

- Deberá satisfacer las normas ITINTEC 334-009-71 para cementos portland del Perú y/o la norma ASTM C-150, CEMENTO TIPO MS.

##### ARENA GRUESA

- Deberá ser arena limpia, silicosa y lavada, de granos duros, resistentes y lustrosos, libre de cantidades perjudiciales de polvo, terrones, partículas suaves y escamosas, exquistos o pizarras, micas o cal libre, ácido y materiales orgánicos en general, deberá estar de acuerdo con la norma ASTM C-330-t.

##### AGUA

- Sera potable y limpia, en ningún caso selenitoso, que no contenga sustancias químicas en disolución u otros agregados que puedan ser perjudiciales al fraguado, resistencia y durabilidad a las mezclas.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma metro cubico (m<sup>3</sup>), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cubico (m<sup>3</sup>). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

#### 2.3.1.2 DADO - ENCOFRADO Y DESENCOFRADO

##### DESCRIPCIÓN

Los encofrados deberán estar preparados para resistir con seguridad todas las cargas impuestas por su propio peso, el peso y empuje del concreto vaciado y una sobrecarga de llenado (trabajadores, carretillas, vibradores, equipos, etc.).

##### Responsabilidad

La seguridad de las estructuras provisionales, andamiajes y encofrados será de responsabilidad única del Contratista, quien deberá ceñirse a la norma ACI-347. Los planos de encofrados serán remitidos a la Supervisión para su revisión con una anticipación de 20 días a la ejecución de los trabajos, esta revisión no exonera de su responsabilidad al Contratista.

##### Características

Los encofrados y andamiajes se construirán para resistir con seguridad y sin deformaciones apreciables las cargas impuestas por su peso propio, el peso y empuje del concreto más una sobrecarga de 300 kg/m<sup>2</sup> como mínimo. Los encofrados serán herméticos a fin de evitar la pérdida de finos y lechada, siendo adecuadamente arriostrados y unidos entre sí para mantener su posición y forma.

##### Preparación y colocación

Los encofrados y sus soportes deben ser diseñados y contruidos bajo responsabilidad del Contratista, teniendo en cuenta su durabilidad y resistencia, principalmente si van a ser usados reiteradas veces durante la obra. La superficie interior de todos los encofrados será limpia de toda materia extraña, grasa, mortero, basura y será recubierta con aceite o desmoldante aprobado por la Supervisión. Las sustancias que se usen para desmoldar no deberán causar manchas al concreto.

##### Desencofrado

Todos los encofrados serán retirados en el tiempo indicado o cuando la resistencia especificada haya sido alcanzada, y de modo que no se ponga en peligro la estabilidad del elemento estructural o dañe su superficie. Se tomarán precauciones cuando se efectúe el desencofrado para evitar fisuras, roturas en las esquinas o bordes y otros daños en el concreto. Cualquier daño causado al concreto por una mala operación de desencofrado será reparado por cuenta del Contratista, a satisfacción de la Supervisión. En casos especiales la Supervisión podrá ordenar que los encofrados permanezcan más tiempo que el indicado en estas especificaciones, por razones justificadas. Cuando se use aditivos aceleradores de fragua, el desencofrado podrá efectuarse antes de lo usualmente permitido, contando para ello con la aprobación de la Supervisión. En caso de concreto normal se deben considerar los siguientes tiempos mínimos para el desencofrado:

- Columnas, muros, costado de vigas y zapatas. 24 horas
- Fondo de losas aligeradas y macizas. 10 días
- Fondo de vigas 21 días
- Voladizos 21 días



*[Firma manuscrita]*  
NOMBRE Y APELLIDOS  
CARGO  
Reg. CP. 188118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

En caso de concreto con aditivos de resistencia se deben considerar los siguientes tiempos mínimos para el desencofrado:

- Fondo de losas aligeradas y macizas. 4 días
- Fondo de vigas cortas 4 días
- Fondo de vigas de gran luz y losas sin vigas 7 días
- Voladizos pequeños 14 días

#### Tolerancias

Las tolerancias en el concreto terminado son las siguientes:

- En la verticalidad de columnas hasta 3m de longitud: 6 mm
- En la verticalidad de columnas hasta 6m de longitud: 12 mm
- En la sección transversal de cualquier elemento: - 5 mm a + 10 mm
- En la ubicación de ductos y pases 5 mm.

La Supervisión verificará previamente al vaciado del concreto las dimensiones, verticalidad y los elementos de fijación de los encofrados, así como el estado de los materiales de estos a fin de prevenir que se abran las formas durante el vaciado.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de medida se hará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

#### FORMA DE PAGO:

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

#### 2.3.1.3 ACERO CORRUGADO $f_y=4200$ kg/cm<sup>2</sup> GRADO 60

##### DESCRIPCIÓN

Se utilizará aceros de acuerdo a los planos correspondientes a las zapatas; las varillas de acero, antes de usar debe limpiarse, quitándole la suciedad, como aceite, pintura, tierra, etc. Para amarrar el acero se usará alambre N° 16, o el que especifique en el plano.

Para la ejecución de esta partida se empleará acero de refuerzo de grado 60 ( $f_y = 4,200$  kg/cm<sup>2</sup>), mano de obra y herramientas manuales.

El radio de doblez mínimo para ganchos estándar medido en la parte interior de la barra será el siguiente:

##### DIÁMETRO DE VARILLA

##### RADIO MÍNIMO

3/8" a 5/8"

2 ½" diámetros

¾" a 1"

3 diámetros

Mayores de 1"

4 diámetros



*[Firma]*  
FOLIO 11 DE 11  
PROCESO CIVIL  
Rat. CP. 18815



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

Empalmes en el refuerzo: No se harán empalmes en el refuerzo, excepto los que se muestran en los planos de estructuras.

La longitud del traslape para barras deformadas de tracción será no menor que 24, 30 y 36 diámetros de barras para límites de fluencia especificadas de 2800, 3500 y 4200 kg/cm<sup>2</sup> respectivamente, ni menor a 30 cm. Para barras lisas de longitud mínima de traslape será el doble que para barras corrugadas.

La longitud del traslape para barras deformadas en compresión será no menor de 20, 24 y 30 diámetros de barras para aceros con límites de fluencia especificados de 3500, 4200 y 5250 kg/cm<sup>2</sup> respectivamente, ni menor de 80 cm. Cuando la resistencia especificada del concreto sea menor que 210 kg/cm<sup>2</sup> la longitud del traslape será 1/3 mayor que los valores antes mencionados.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma kilogramo (kg), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por kilogramo (kg). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipoy herramientas.

También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

### 3.0 ARQUITECTURA

#### 3.1. REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDURA

##### 3.1.1 VESTIDURA DERRAMES ANCHO= 0.15m MEZC. C:A 1:4 E=1.5cm

#### DESCRIPCIÓN

Se refiere a los trabajos de enlucido con mortero de cemento y arena de todos los derrames de los vanos de la obra. En algunos casos el vano es libre, es decir, simplemente una abertura, y en otros casos puede llevar una puerta o ventana. A la superficie cuya longitud es el perímetro del vano y cuyo ancho es el espesor del muro, se la llama "derrame". Se tendrá especial cuidado en la perpendicularidad del derrame con la superficie del muro al cual pertenece, y su aplomado.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medición de estas partidas será metro lineal (m)

#### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

### 3.2. PISOS Y PAVIMENTOS

#### 3.2.1 VEREDA CONCRETO F'C= 175KG/CM2 E= 0.10M, ACABADO C:A 1:2



*[Firma]*  
FERNANDO SANCHEZ SANCHEZ  
Ingeniero Civil  
P.023-2024





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

### DESCRIPCIÓN

Son vías distintas de tránsito de peatones, ubicadas generalmente en el entorno de las edificaciones y patios, consideradas como obras exteriores.

#### Consideraciones:

Esta capa se construirá en los ambientes en que se vaya a colocar, con una mezcla cemento areno gruesa y piedra chancada con una proporción indicada en el diseño de la mezcla a realizar por el Contratista, y tendrá un acabado semipulido de 1cm de espesor.

#### Materiales:

- **Cemento:** Todos los tipos de concreto, a menos que se indique en los planos lo contrario, se empleará Cemento Portland y que cumpla con la Normas Técnicas N.T.P. N° 334.009. No se aceptarán en obra bolsas de cemento que se encuentren averiadas o cuyo contenido hubiese sido evidentemente alterado por la humedad. Deberá almacenarse en construcciones apropiadas que lo protejan de la humedad, ubicadas en lugares adecuados. Los envíos de cemento se colocarán por separado; indicándose en carteles la fecha de recepción de cada lote, de modo de proveer su fácil identificación, inspección y empleo de acuerdo al tiempo.
- **Agregados:**
  - Agregado fino. - El agregado fino será arena natural, limpia, de perfil preferentemente angular, duras compactas y resistentes: debiendo estar libre de partículas escamosas, materia orgánica u otras sustancias dañinas.  
El agregado fino deberá estar graduado dentro de los límites indicados en la N.T.P. N° 400.037. La granulometría seleccionada será preferentemente continua con valores retenidos en la malla N° 4 y N° 100 de 95% y 10% como máximo respectivamente.
  - Agregado grueso. - El agregado grueso será de piedra partida, grava natural o triturada. Sus partículas serán limpias, de perfil preferentemente angular, duras, compactas, resistentes y de textura preferentemente rugosa, debiendo estar libres de partículas escamosas, materia orgánica u otras sustancias dañinas para el concreto.  
El agregado grueso deberá estar graduado dentro de los límites especificado en la N.T.P. N° 400.037, la granulometría del agregado será preferentemente continua, seleccionada y deberá permitir obtener la máxima densidad del concreto, con una adecuada trabajabilidad en función de las condiciones de colocación de la mezcla. La granulometría seleccionada no deberá tener más del 5% del agregado retenido en la malla 11/2" y no más del 6% del agregado que pasa la malla 1/4".
  - Agua. - El agua empleada en la preparación y curado del concreto deberá ser de preferencia limpia y libre de aceite, ácidos, álcalis, sales, materia orgánica u otras sustancias dañinas al concreto.

### MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

Para el concreto de base se usará cemento Portland, arena, piedra con dimensiones de 1/2" a 3/4" que cumplan las especificaciones técnicas, la cual tendrá un espesor de 8.5 cm de concreto  $f'c = 175\text{kg/cm}^2$ , una segunda capa de revestimiento con mortero 1:2 de 1.5 cms. de espesor, acabado frotachado, para evitar el deslizamiento de los usuarios. Para construir la vereda regirán las mismas especificaciones

anotadas para pisos de concreto. En términos generales antes de proceder al vaciado se apisonará bien, dejando nivelado el terreno teniendo en consideración el estudio de suelos.

Nivelación de la Vereda. - Se ejecutará de acuerdo con la rasante de los patios o pistas. La rasante de la vereda, generalmente será de 15 cm. más elevada que la rasante del piso terminado de las pistas al pie





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

del sardinel, con una pendiente de inclinación hacia las pistas o jardines. El revestimiento a la superficie terminada se dividirá en paños con bruñas, según se indica en los planos; los bordes de la vereda se rematarán con bruñas de canto. Curado de la Vereda.

#### MÉTODO DE MEDICIÓN

La unidad de medición de esta partida será metro cuadrado (m<sup>2</sup>).

#### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

### 3.3. PINTURA

#### 3.3.1 PINTURA MUROS INTERIORES LATEX 2 MANOS C/IMPRIMANTE

##### DESCRIPCIÓN

Antes de comenzar la pintura, será necesario masillar todas las superficies las cuales llevarán una base de calidad, debiendo ser este de marca conocida. Se realizará el pintado de cielo rasos de rampas según los planos respectivos.

Posteriormente se aplicará dos manos de pintura, sobre la primera mano de muros.

No se aceptarán desmanches sino más bien otra mano de pintura del paño completo. Todas las superficies a las que se debe aplicar pintura, deben estar secas y deberán dejarse tiempo suficiente entre las manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que ésta seque convenientemente.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificados, deberán llevar manos adicionales según como se requiera para producir un resultado satisfactorio, sin costo adicional para la entidad contratante.

Pintura látex satinado 02 manos en interiores:

##### Paredes:

Se aplicará en los muros en dos manos con pintura, color a elegir.

##### Materiales:

Todos los materiales para ejecutar los trabajos de pintura serán de primera calidad y deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales.

Los materiales que necesiten ser mezclados, los serán en la misma obra. Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones que los fabricantes hagan al respecto.

##### Muestra De Colores:

La selección de colores y todas las indicaciones cromáticas será hecha por el supervisor quien es el único facultado para aprobar el color de la pintura y otros materiales que habrán de utilizarse.

Se presentarán muestras al pie de sitio de 1.00 x 1.00 m una por cada color u otro material que fuese elegido para obtener la aprobación por parte del supervisor. Se harán muestras de todos y cada uno de los colores, así como todos y cada uno de los tipos de pintura u otro material.



FOLIO 02 DE 02  
Reg. CP. 18818



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE MEDICIÓN

La unidad de medida será por metro cuadrado (m<sup>2</sup>). Este precio será la compensación total por toda la labor, equipo y herramientas e imprevistos necesarios para completar esta partida.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

### 4.0 INSTALACIONES MECANICAS Y ELECTRICAS

#### 4.1 SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA

##### 4.1.1 EQUIPAMIENTO

##### 4.1.1.1 SUMINISTRO E INSTALACION DE ELEVADOR ELECTRICO 04 PARADAS - CAP. CARGA 250KG

##### ACABADO EN ACERO INOX.

##### DESCRIPCIÓN

La cabina del elevador contara con barras de apoyo y un sistema señalización visible. Además, el elevador cumple con las normativas locales e internacionales vigentes sobre accesibilidad y seguridad eléctrica, para garantizar la seguridad y traslado de personas con discapacidad.

En cuanto a la instalación, se realizará una evaluación detallada del sitio para asegurar que la estructura del edificio puede soportar el peso y las fuerzas dinámicas del elevador en funcionamiento. La alimentación eléctrica debe ser estable y capaz de manejar la carga operativa del elevador, y se deben implementar medidas de protección adicionales de ser necesario.

El acabado será en acero inoxidable el cual no solo proporciona una estética moderna y limpia, sino que también ofrece durabilidad y resistencia a la corrosión. Se seguirán las mejores prácticas y estándares de la industria, asegurando que todas las conexiones y acabados sean de alta calidad para minimizar el mantenimiento y maximizar la longevidad del elevador.

Es crucial que el personal encargado de la instalación tenga la capacitación y experiencia necesarias para llevar a cabo el trabajo de acuerdo con las especificaciones técnicas y que se realice una inspección técnica de obras para verificar que la instalación cumple con todos los requisitos y estándares mencionados. Una vez completada la instalación, se debe realizar una serie de pruebas de funcionamiento y seguridad antes de poner el elevador en servicio.



FOLIO 001 DE 001  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DE LIMA METROPOLITANA





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior



#### CONSIDERACIONES GENERALES

Recorrido vertical	: 10,00 m. aprox.
Paradas	: 03
Capacidad de carga	: 250 Kg.
Dimensiones de Ducto	: 1,73 x 1,50 m. (aprox.)
Dimensiones Interior de	: 1,25 x 1,25 m. (aprox.)
<b>Cabina</b>	
Acabados externos	: Acero Inoxidable C-304 satinado
Acabado de Piso	: Piso anti deslizante.
Unidad de potencia oleo	: 2.0 HP
Sistema de Seguridad	: Sistema de seguridad para caídas Hidráulico Sistema Back-Up de 24 V DC, para bajadas de emergencia.
Estructura Adicional de Soporte 4" x 2"	: Pintura tipo epóxica manual color negro.
Cabina Completa (h=2.10m.). Techo de acero inox. con luminaria led	: Frente 1; paño fijo de acero inoxidable C-304 con botoneras en cabina Frente 2; paño fijo de acero inoxidable C- 304. Frente 3; paño fijo de acero inoxidable C- 304. Frente de acceso 1 ; brazo simple protector de acero inoxidable
Chapa Magnética	: Sistema de chapas magnéticas para asegurar las puertas de acceso al elevador.



*[Firma]*  
RUBEN A. SANCHEZ  
Ingeniero Civil  
Reg. CP 18815



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido por unidad (und) respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por unidad (und). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.

#### 4.1.1.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE TORRE ESTRUCTURAL REVESTIDO CON VIDRIO

##### LAMINADO 6MM INC. PUERTAS BATIENTES

#### DESCRIPCIÓN

La estructura metálica destinada para torre de elevador debe contemplar varios aspectos críticos para asegurar su funcionalidad, seguridad y estética, alineándose con las normativas peruanas vigentes. En primer lugar, se debe hacer referencia a la Norma Técnica de Edificación E.090, que regula las estructuras metálicas en Perú, asegurando que el diseño cumpla con los requisitos de resistencia y estabilidad estructural. El acero estructural utilizado debe cumplir con las especificaciones de calidad y resistencia indicadas en la norma, incluyendo el tipo de acero, su composición química, y propiedades mecánicas.

El diseño debe considerar las cargas estáticas y dinámicas a las que estará sometida la estructura, incluyendo el peso del elevador, la carga máxima de operación, y las fuerzas sísmicas relevantes, conforme a la ubicación geográfica de la instalación. Las combinaciones de cargas deben ser analizadas para determinar el peor escenario posible y garantizar que la estructura pueda soportarlas sin sufrir deformaciones permanentes o fallas.

Además, es fundamental que la estructura metálica cuente con un sistema de anclaje robusto y confiable, que permita una correcta transferencia de cargas al cimiento y a la edificación principal. Los detalles de soldadura, pernos y conexiones deben ser diseñados siguiendo las mejores prácticas de ingeniería y las recomendaciones de la normativa aplicable, para asegurar una unión segura y duradera de los componentes estructurales.

En cuanto a la estética, el diseño debe ser tal que la estructura metálica se integre armoniosamente con el diseño arquitectónico del edificio. Esto puede incluir la selección de perfiles estructurales que contribuyan a una apariencia moderna y limpia, así como un acabado superficial adecuado que ofrezca resistencia a la corrosión y una apariencia atractiva a lo largo del tiempo.

#### FORMA DE MEDICIÓN

Este trabajo será medido de forma Global (glb), respetando las características de la partida y/o planos; aprobado por el Ingeniero Supervisor.

#### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por Global (glb). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.



FOLIO 02 DE 02  
Reg. CP. 18818



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### 4.1.2 CANALIZACIONES, CONDUCTOS Y TUBERIAS.

##### 4.1.2.1 TUBERIAS DE PVC-SEL (ELECTRICAS)

###### D=2"DESCRIPCIÓN

Tuberías de PVC-SAP, tubería plástica PVC que serán del tipo pesado y ligero con extremo tipo espigacampanas unidas mediante pegamento para tubería de PVC. Las tuberías clase Pesadas, se fabrican de acuerdo a las dimensiones dadas en la siguiente tabla, en mm:

Las especificaciones técnicas del material de tuberías de PVC son las siguientes:

###### Propiedades físicas

- |                                 |                          |
|---------------------------------|--------------------------|
| • Peso específico               | 144 KG/dm <sup>3</sup> . |
| • Resistencia a la tracción     | 500 KG/cm.               |
| • Resistencia a la flexión      | 700 KG/cm.               |
| • Dilatación térmica            | 0.060 C/mm/mt.           |
| • Temperatura máxima de trabajo | 65 C.                    |
| • Temperatura de ablandamiento  | 80-85 C.                 |
| • Tensión de perforación        | 35 KV/mm.                |

###### FORMA DE MEDICIÓN

Esta partida se efectuará por la cantidad suministrada e instalada en obra en función a la figura de la partida y se medirá por metro lineal (m).

###### FORMA DE PAGO

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas.

#### 4.1.3 CABLES Y/O CONDUCTORES

##### 4.1.3.1 CONDUCTOR ELECTRICO TIPO NYY 3-1x10mm<sup>2</sup>, PARA

###### ELEVADORDESCRIPCIÓN

Se instalarán cable NYY 10mm<sup>2</sup>, según los detalles indicados en el plano Instalación Eléctrica dando así energía a cada uno de los alumbrados con sus respectivos interruptores. Para instalaciones en ductos conducir temperatura máxima de operación 90°, capacidad máxima de operación 450v-750v; cuyo aislamiento de compuesto termoplástico no halogenado, conductor de cobre de 7 hilos, es retardante a la llama, baja emisión de humos tóxicos y libre de halógenos. Tener en cuenta el tipo de ducto antes de realizar la instalación del conductor eléctrico. Para ambientes donde hay mayor afluencia de público.

###### MÉTODO DE MEDICIÓN

El cómputo se efectuará por la cantidad suministrada e instalada en obra en función a la figura de la partida y se medirá por metro lineal (m).

###### FORMA DE PAGO

El pago de estos trabajos se hará por metro lineal (m). De acuerdo al costo que se encuentra definido en el presupuesto y de acuerdo al avance verificado por la Supervisión.



FUNDACIÓN EDUCACIONAL  
DIRECCIÓN CIVIL  
Reg. CP. 18018



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión  
de la Educación Superior

#### 4.2. OTROS

##### 4.2.1 CAJA DE CONCRETO 30x30cm

##### 4.2.2 CONEXIÓN A RED PRINCIPAL

###### DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde la conexión del montante a la red pública, e instalación de suministro eléctrico para ascensor según como se indican en los planos, además al desarrollo de pruebas eléctricas elaboradas con la finalidad de comprobar la seguridad de las instalaciones eléctricas, las pruebas deben ser realizadas de acuerdo a lo estipulado en el código eléctrico nacional.

###### FORMA DE MEDICIÓN

La unidad de medida de la partida, será global (glb).

###### FORMA DE PAGO

La cantidad determinada por global (glb), será pagada al precio unitario y previa autorización del Supervisor. El pago de esta partida constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo mano de obra, leyes sociales, materiales, equipo, imprevistos y en general todo lo necesario para completar la partida.



RUBEN SANCHEZ SANCHEZ  
Ingeniero Civil  
Reg. CIP. 188118



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

#### IV. PANEL FOTOGRAFICO





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración



IMAGEN N° 01: Área donde se proyecta la ubicación del elevador para personas con discapacidad.



  
FERNANDO ALVARO RAMIREZ  
INGENIERO CIVIL  
TIT. COT. 188178





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración



**IMAGEN N° 02:** Se observa el área de demolición y/o corte de parapetos para generar acceso al elevador para personas con discapacidad.



**IMAGEN N° 03:** Desmontaje de estructura de madera y cobertura ligera.



*[Signature]*  
RUBÉN HERNÁNDEZ BRUNO  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CP. 188175



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

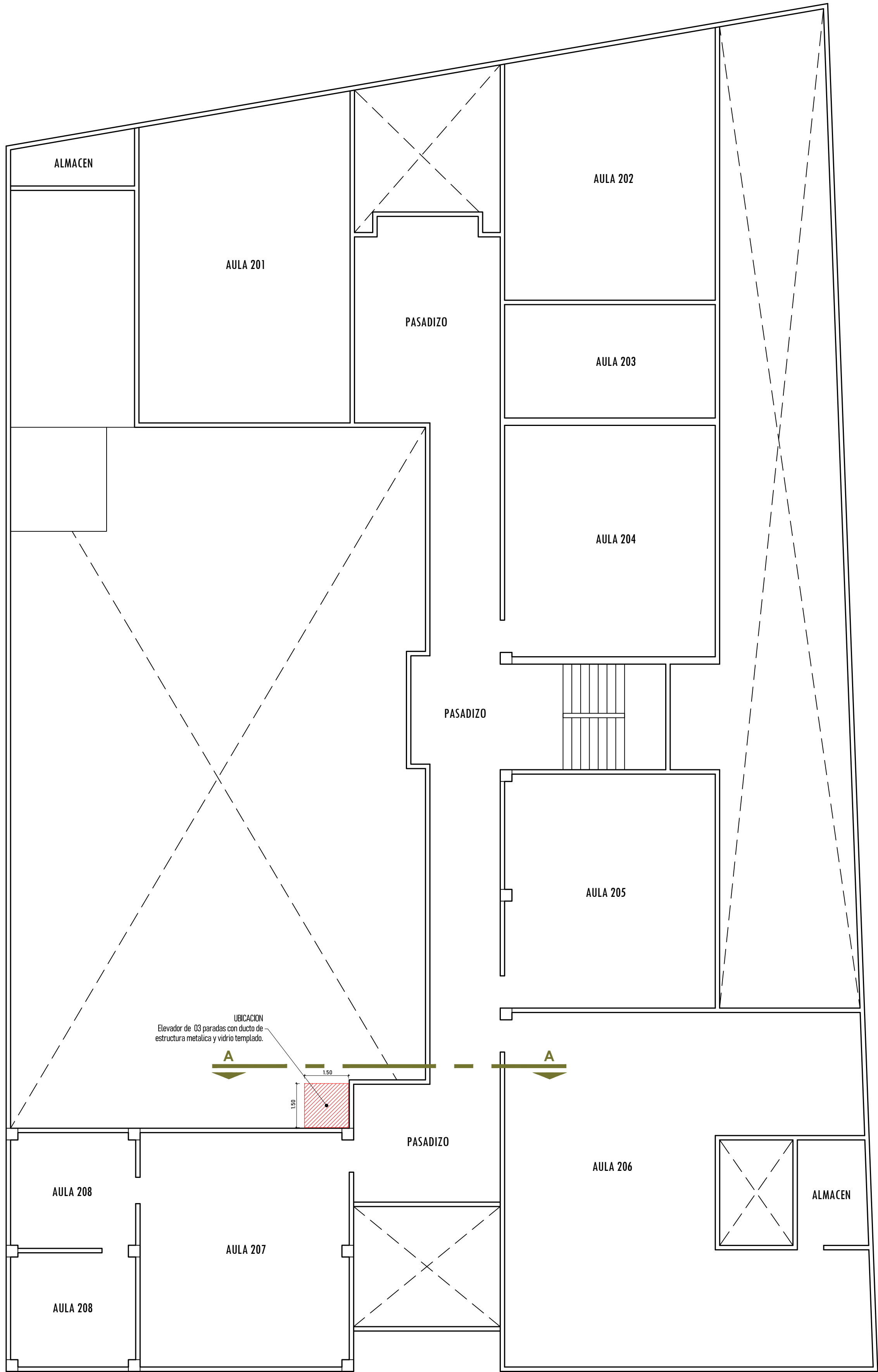
Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración



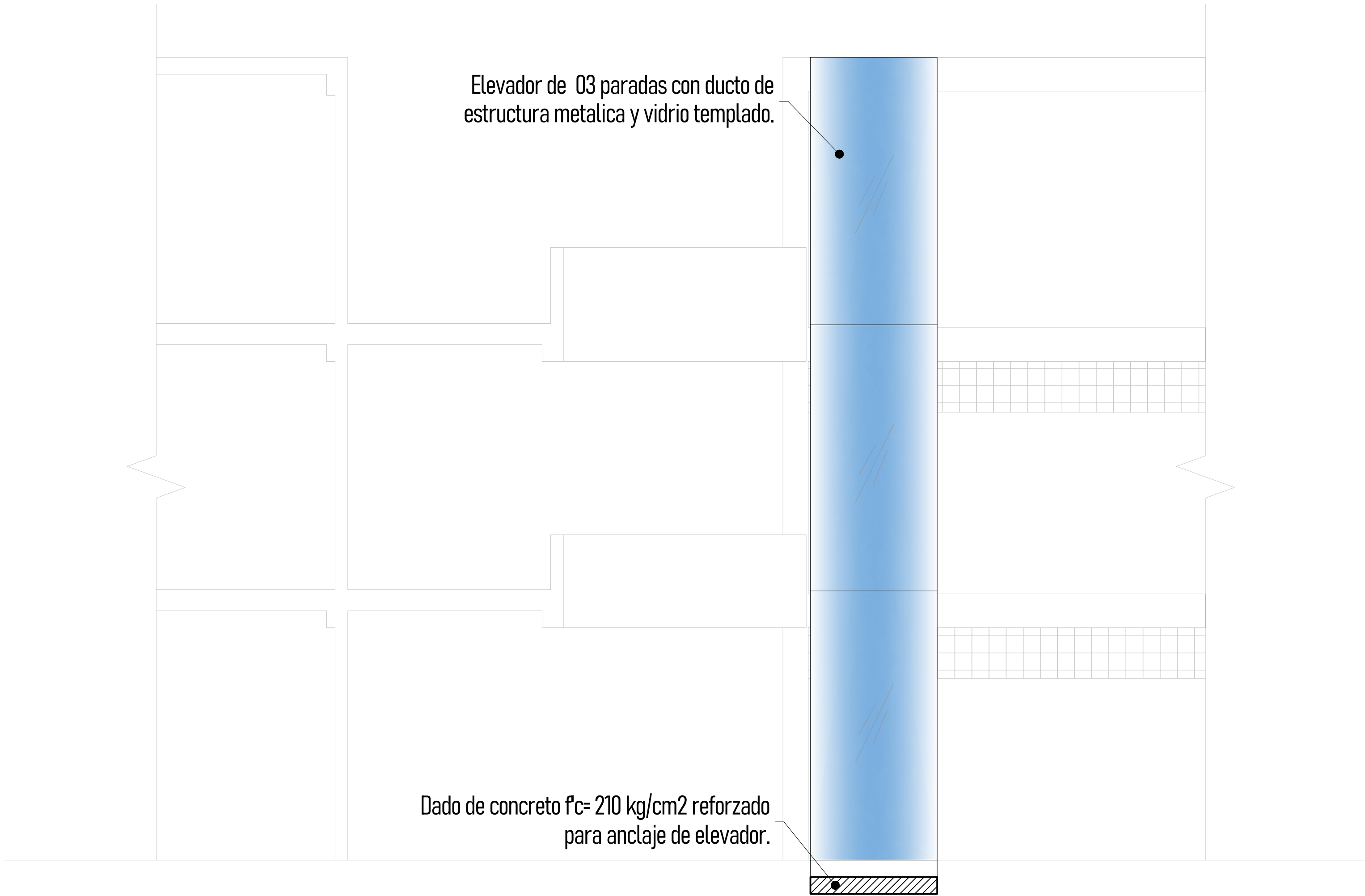
## V. PLANOS

  
FOLIO 1 DE 1  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
TEL: 01 261 1001



PLANTA ARQUITECTURA - ELEVADOR

Escala: 1/100



CORTE A-A / DETALLE ELEVADOR

Escala: 1/50



ISOMETRICO - ELEVADOR

Escala: 1/50



IMAGEN FERENCIAL

Escala: S/E

- CONSIDERACIONES GENERALES**
- Recorrido vertical : 10,00 m. aprox.
  - Paradas : 03
  - Capacidad de carga : 250 Kg.
  - Dimensiones de Ducto : 1,73 x 1,50 m. (aprox.)
  - Dimensiones interior de Cabina : 1,25 x 1,25 m. (aprox.)
  - Acabados externos : Acero Inoxidable C-304 satinado
  - Acabado de Piso : Piso anti deslizante.
  - Unidad de potencia oleo : 2.0 HP
  - Sistema de Seguridad : Sistema de seguridad para caídas Hidráulico
  - Estructura Adicional de Soporte 4" x 2" : Sistema Back-Up de 24 V DC, para bajadas de emergencia.
  - Cabina Completa (h=2.10m.). Techo : Pintura tipo epóxica manual color negro.
  - de acero inox. con luminaria led : Frente 1: paño fijo de acero inoxidable C-304 con botoneras en cabina
  - Frente 2: paño fijo de acero inoxidable C-304.
  - Frente 3: paño fijo de acero inoxidable C-304.
  - Frente de acceso 1 ; brazo simple protector de acero inoxidable

**DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA**  
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO  
DISEÑO Y COMUNICACION

PROYECTO:  
ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "DISEÑO Y COMUNICACION"

PLANO:  
ARQUITECTURA - ELEVADOR

FECHA:  
MAYO 2024

ESCALA:  
INDICADA

DIBUJO:  
O. INFRA.

LAMINA:  
**A-01**

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico</b></p> <p>Profesional Universitario con la especialidad de Mecánica(o) y/o Electro Mecánico(a), con colegiatura y habilitación vigente. Adjunta copia del DNI vigente.</p> <p><b>Técnicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional técnico en electrotecnia, adjuntar copia de DNI vigente.</li> <li>2. Profesional técnico en electrónica, adjuntar copia de DNI vigente.</li> <li>3. Profesional técnico en mecánica de producción, adjuntar copia de DNI vigente</li> </ol> <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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda. En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <p><b>Responsable Técnico y Técnicos</b></p> <p>Taller y/o Curso y/o Programa de Especialización y/o Diplomado en Montaje e instalación de equipos de elevación vertical (Mínimo de 60 horas Lectivas)</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificado o constancia del programa, curso, etc.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Responsable Técnico</b></p> <p>Con experiencia mínima de 36 meses, como supervisor y/o inspector y/o jefe en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</p> <p><b>Técnicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesional técnico en electrotecnia: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico en electrotecnia en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</li> <li>- Profesional técnico en electrónica: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico en electrónica en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</li> </ul>



	<p>- Profesional técnico en mecánica de producción: Con experiencia mínima de 18 meses, como técnico de mecánica en la instalación y mantenimiento de ascensores o equipos de elevación vertical.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 420,000.00 (cuatrocientos veinte mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (treinta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de acondicionamiento y/o mantenimiento y/o ampliación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o sustitución de tableros eléctricos en el sector público y/o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

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

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

*(...)*

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



<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="319 1153 1396 1494"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[72] puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>[Hasta 50] puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>14</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 80 hasta 85 días calendario: <b>[5] puntos</b></p> <p>De 70 hasta 79 días calendario: <b>[10] puntos</b></p> <p>De 60 hasta 69 días calendario: <b>[20] puntos</b></p>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p>	<p>Más de 31 hasta 36 meses: <b>[08] puntos</b></p> <p>Más de 24 hasta 30 meses: <b>[04] puntos</b></p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">Advertencia</div>	

<sup>14</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>15</sup> 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 **CONTRATACION DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL IESTP "DISEÑO Y COMUNICACION"** 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL IESTP "DISEÑO Y COMUNICACION"**, 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 PAGO<sup>16</sup>**

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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

### **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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-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 <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

**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° 023-2024-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 <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-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° 023-2024-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° 023-2024-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° 023-2024-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° 019-2024-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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 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° 023-2024-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
<b>TOTAL</b>	

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**

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"><li><i>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.</i></li><li><i>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</i></li><li><i>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].</i></li></ul>

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-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 empresa<sup>28</sup> 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.*

<sup>28</sup> 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 aquellas 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° 023-2024-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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> 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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
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° 023-2024-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITE DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2024-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° 023-2024-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.*