

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:

Nº	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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombrear.
- 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

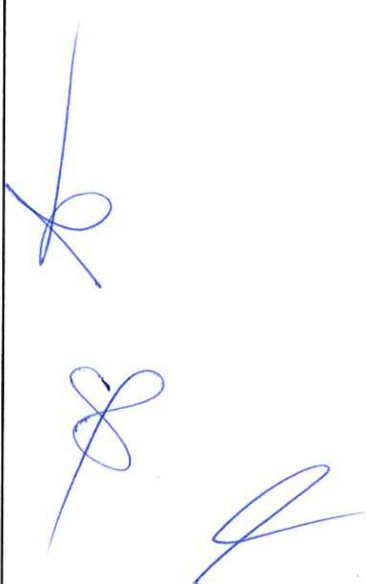
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
066-2024-EMAPE/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO
RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS
DEL PUENTE BALTA -RÍMAC”.**



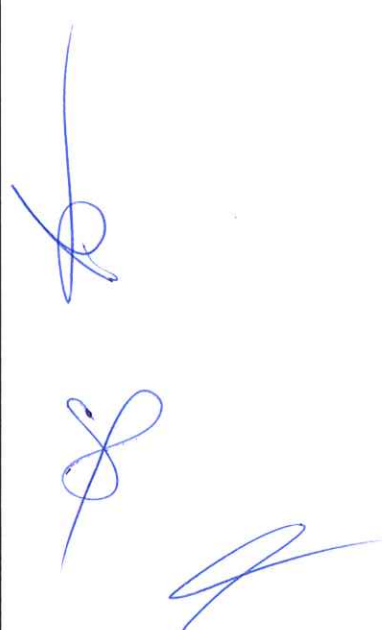
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

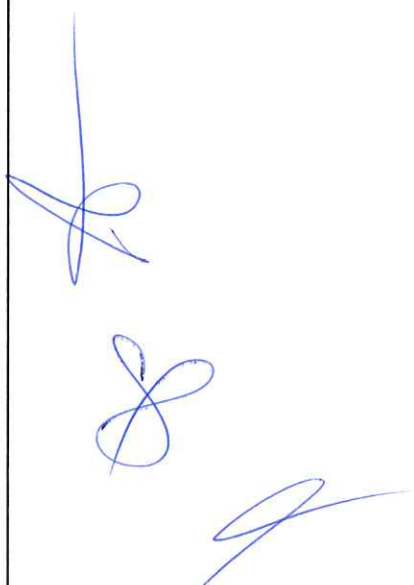
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de la 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 realizan 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

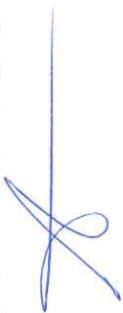
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS
ESTRATEGICOS S.A. – EMAPE S.A.
RUC N° : 20100063337
Domicilio legal : Via Evitamiento Km. 1.7 (Peaje Monterrico) (Lima – Lima - Ate)
Teléfono: : 7149513
Correo electrónico: : ss.locacionvariosgdavila@emape.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 104-2024, "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación" de fecha 16 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo de ejecución del servicio será dentro de Treinta y Cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y la suscripción del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, emitida por la Gerencia Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes y suscrita

por el Supervisor de Actividades.³

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 descargar de la plataforma del SEACE de manera gratuita.

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° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del Año Fiscal 2024.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante el TUO).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante D.S. N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Directiva OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2023-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 061-2022-PCM.

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

³ En atención a la observación N° 4, del participante: END TO END S.A.C.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma 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)⁶**
- 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 Discapacidad⁷.
- 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“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	:	000-2630044
Banco	:	Scotiabank
N° CCI ⁸	:	009-097-000002630044-72

⁶ 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.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

2.1. 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 – PIDE⁹ 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 comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.
- j) Correo electrónico del coordinador, según lo establecido en el numeral 6.1.1 del capítulo 3 de la sección específica de las bases.

Importante

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

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.2. 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 de la Entidad, sito en Km 1.7 Vía Evitamiento S/N – distrito de Ate – Lima 15023, en el horario de 8:30 a 16:30 horas.

2.3. FORMA DE PAGO

El Contratista deberá presentar a través de Mesa de Partes de EMAPE S.A y mediante la plataforma digital: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes>, la siguiente documentación: Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

1. El presente servicio se pagará en un **UNICO PAGO**, después de ejecutada la prestación, previa conformidad emitida por la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes, la misma que será del siguiente modo:
2. Documentos a adjuntar:
 - Carta dirigida a EMAPE S.A., solicitando la conformidad de la recepción y el pago respectivo.
 - Copia de la Orden de Servicio.
 - Certificados de calidad de los insumos utilizados
 - El contratista presentará un informe de los trabajos realizados, detallando: (datos generales, objetivo, descripción de las actividades, recursos (personal, herramientas, materiales, y conclusiones, anexar fotografías del antes, durante y después).
 - Carta de garantía del servicio por el plazo no menor de un (01) año.
 - Acta de Inicio y Terminación de Servicio.

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

- Copia del SCTR
 - Comprobante de pago.
3. El pago se efectuará por el servicio realmente ejecutado, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación completa a todo costo.
 4. El pago se efectuará a favor del contratista conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, siguiente a la conformidad, siempre que se verifique las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

La documentación será presentada en digital y en original adjuntando la carta de solicitud de pago a mesa de partes de EMAPE S.A. y mediante la plataforma digital: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes>. Los documentos serán firmados en todas sus páginas por el representante legal de la empresa.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC"

2. FINALIDAD PUBLICA

Para lograr restablecer el adecuado servicio, confort, seguridad y funcionamiento que brinda este importante puente, se debe realizar trabajos de mejoras en cuanto a: reparación, pintura de muros dañados por el tiempo, asimismo la intervención de barandas metálicas corroídas.

3. ANTECEDENTES

EMAPE S.A. es una empresa ejecutora de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que tiene como función principal realizar actividades de mantenimiento, rehabilitación, construcción, conservación y mejoramiento de las vías metropolitanas que dentro de su competencia le asigne la Municipalidad Metropolitana de Lima, además podrá realizar otras actividades, obras y servicios relacionados con su plan de desarrollo.

Dentro de las funciones indicadas se realiza inspecciones rutinarias de los puentes en base a una programación coordinada con la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes.

Esta Gerencia realizó la evaluación del Puente Balta ubicado sobre el Río Rímac y Vía Evitamiento donde se observó deterioro en las barandas metálicas, muros de concreto, deterioro en la pintura, fisuras a nivel de veredas, rampas y otros, por consiguiente, se determinó dentro de su evaluación la propuesta de mantenimiento que será realizado mediante el SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Objetivo General:

Realizar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC".

4.2. Objetivo Especifico:

Mantener la transitabilidad peatonal en el puente peatonal BALTA, mediante el mantenimiento oportuno de la infraestructura a través de las siguientes actividades:

- ✓ Pintado de las estructuras del puente.
- ✓ Reparación de veredas.
- ✓ Reparación de fisuras.
- ✓ Mantenimiento de barandas metálicas de acero
- ✓ Mantenimiento de muros de concreto
- ✓ Y otros

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. Tipo de Contratación

El sistema de contratación será Suma Alzada

5.2. Descripción del servicio

El servicio comprende las actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC".

El contratista deberá considerar lo siguiente respecto del servicio:

- Realizar una inspección de campo a fin de evaluar las condiciones actuales del puente con la finalidad que el contratista tome conocimiento y tener mayores elementos de juicio debiendo presentar el procedimiento de trabajo a ejecutar y la programación de actividades.
- En caso que el contratista durante la ejecución de las actividades deteriore, manche o dañe cualquier elemento del puente o sus alrededores, el costo de la reparación del daño ocasionado deberá correr por su cuenta y sin que genere un gasto a la entidad.
- Con el fin de asegurar la calidad del servicio, el contratista asumirá todo lo necesario para el cumplimiento del servicio (este incluirá equipos, seguros, personal técnico y profesional, herramientas, ensayos, aditivos, materiales, maquinarias, pruebas y otros que se requieran y considere necesarios).
- El control se realizará a través de un supervisor y/o coordinador de actividades designado por la Entidad, quien llevará a cabo las labores de control y seguimiento de la ejecución del servicio hasta su culminación.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC, se centrará en la realización de las siguientes actividades a todo costo:

Item	Descripción	Und	TOTAL
1.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
1.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
1.02	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL	GLB	1.00
1.03	SEÑALIZACION DEL AREA DE TRABAJO Y MANTENIMIENTO DE TRANSITO	GLB	1.00
1.04	RETIRO DE BARANDAS EN MAL ESTADO	ML	40.50
1.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	20.00
1.06	ALQUILER DE ALMACEN PROVISIONAL	GLB	1.00
1.07	LIMPIEZA PERMANENTE	GLB	1.00
2.00	SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE		
2.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
2.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
3.00	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO		
3.01	CORTE Y PICADO DE CONCRETO	M2	45.00
3.02	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE ADHITIVO EPOXICO PUENTE DE ADHERENCIA	M2	45.00
3.03	REPARACION DE CONCRETO EN MAL ESTADO CON MORTERO EPOXICO	M2	45.00
3.04	TRATAMIENTO DE FISURAS CON MATERIAL EPOXICO	ML	125.00
3.05	MANTENIMIENTO DE BOLARDOS	UND	18.00
3.06	MANTENIMIENTO DE ESTRIBOS Y BASE DE PUENTE INC PINTADO	M2	73.20
4.00	PINTADO EN ELEMENTOS DE CONCRETO PUENTE SOBRE VIA EVITAMIENTO		

4.01	MANTENIMIENTO, REPARACION Y PINTADO DE MUROS DE CONCRETO	M2	16.00
4.02	PINTADO DE BOLARDOS	UND	18.00
4.03	PINTADO DE FRISO DE PUENTE	M2	64.80
4.04	PINTADO DE LOSA INFERIOR DE PUENTE SOBRE VIA EVITAMIENTO	M2	368.00
4.05	PINTADO DE PILARES DE PUENTE	M2	19.36
5.00	MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS METALICAS		
5.01	ARENADO Y APLICACIÓN DE PINTURA EPOXICA EN REFUERZO METALICO LATERAL INC CARTELAS	M2	68.69
5.02	RETIRO Y REEMPLAZO DE TUBO RECTANGULAR DE 4X2 INC ANCLAJE A BARANDA EXISTENTE	ML	52.00
5.03	ALINEAMIENTO DE BARANDAS INCLINADAS INC. USO DE ANCLAJES Y CAMBIO DE ESTRUCTURAS	ML	50.20
5.04	LIMPIEZA, LIJADO Y PINTADO DE BARANDAS METALICAS	M2	576.92
5.05	LIMPIEZA, LIJADO Y PINTADO DE REJAS	M2	55.90
5.06	REPOSICION DE BARANDAS EN MAL ESTADO CON ESTRUCTURA MET IDENTICA	ML	20.00
6.00	REPARACION DE SUPERESTRUCTURA DE PUENTE VEHICULAR		
6.01	SELLADO DE FISURAS EN VIGAS	ML	34.00
6.02	SELLADO DE FISURAS EN CARA INFERIOR DE VOLADO DE LOSA	ML	14.00
6.03	REPARACION DE DESPRENDIMIENTOS POR IMPACTO	M2	7.04
6.04	LIMPIEZA DE SUPERFICIE EN ZONA DE DESPRENDIMIENTO	M2	1.70
6.05	REPARACION SUPERFICIAL CON MORTERO DE REPARACION ESTRUCTURAL	M2	1.70

*El CONTRATISTA tomará las debidas precauciones para la correcta ejecución de las actividades.

*El CONTRATISTA deberá dejar limpio el área de trabajo una vez culminado el servicio.

*El CONTRATISTA velará por el correcto uso de EPP's y Seguridad en el trabajo, siendo responsable de las actividades que ocurran en el desarrollo de las actividades de la ejecución del presente servicio.

5.3. PLAN DE TRABAJO

El presente servicio consta de la ejecución de las siguientes actividades que deben estar detalladas en el Plan de Trabajo para la ejecución del servicio:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I	1.1 Plan de Trabajo	a) Formulación del Plan de Trabajo para la ejecución del servicio.

FASES	METAS	ACTIVIDADES
II	2.1 Mantenimiento Preventivo	a) Ejecución del Mantenimiento Preventivo. b) Informe Final.

5.3.1. FASE I: PLAN DE TRABAJO

a) INICIO DEL SERVICIO

El Contratista está obligado a iniciar las actividades al día siguiente de haber suscrito el contrato, se dará inicio al plazo de ejecución a través de un ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

b) ACTIVIDADES DE LA FASE I

El Área usuaria informará a la contratista una vez suscrita la firma del contrato las personas responsables de la supervisión de actividades del servicio.

Asimismo, esta actividad comprende la elaboración por parte de la contratista de un Plan de Desarrollo de actividades durante todo el servicio, donde se deberá considerar lo siguiente:

- Plan de desvío vehicular y/o interferencia de vías.
- Plan de trabajo
- Cronograma detallado de actividades (incluir trabajos nocturnos).
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Presentar los documentos necesarios para que el supervisor designado tramite la solicitud de autorización para el uso de la vía pública ante la entidad competente para interferir temporalmente el tránsito vehicular y/o peatonal en la vía pública donde se realizará el servicio de mantenimiento.

El contratista tendrá hasta **DOS (02)** días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, para la elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución del servicio, el mismo que deberá ser presentado a la Entidad, el supervisor de actividades designado por la entidad tendrá **UN (01)** día calendario para su revisión, en caso de ser observado, el contratista tendrá 01 día calendario para subsanarla. De no presentar o subsanar, dentro del plazo establecido, se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral 6.7 del término de referencia.

5.3.2. FASE II: EJECUCIÓN DEL SERVICIO

a) INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución del servicio al día siguiente de haber suscrito el contrato, en el cual podrá iniciar con los trabajos que no impliquen cerrar el tránsito vehicular y/o peatonal hasta obtener los permisos para el uso de la vía pública que está sujeta a la aprobación del plan de desvío vehicular y cronograma de actividades.

Se precisa que el tiempo de la ejecución de mantenimiento preventiva es de **TREINTA Y CINCO (35)** días calendario.

b) ACTIVIDADES DE LA FASE II

El mantenimiento preventivo es el conjunto de actividades que se ejecutan para conservar la vida útil de la estructura. Cada actividad debe cumplir con cada uno de los criterios de control y calidad para la aceptación de los trabajos; que se ejecutaran de acuerdo a la normativa técnica que corresponda.

La ejecución del mantenimiento preventiva se realizará según las indicaciones establecidas en el Plan de Trabajo correspondientes a la Fase II y los términos de referencia.

Cuando las actividades físicas estén culminadas, el supervisor de actividades, tendrá un plazo máximo de **DOS (02)** días calendario para suscribir el **ACTA DE TERMINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO RUTINARIO**; en el caso de ser observada la culminación de actividades físicas, el supervisor podrá otorgar un plazo máximo de **CINCO (05)** días calendario al contratista para subsanarlas. De no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido, se aplicarán las penalidades indicadas en el numeral 6.7 del Término de Referencia.

El contratista deberá presentar el Informe Final en un plazo máximo de **DOS (02)** días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Terminación.

5.4. PROCEDIMIENTO

01. ACTIVIDADES PRELIMINARES

01.01. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTA

Descripción

Consiste en hacer todo el trabajo necesario para transportar maquinarias pesadas, equipo y/o herramientas, para realizar los trabajos proyectados en el puente y su posterior retiro de la misma una vez concluidos los trabajos.

Procedimiento

Se refiere al transporte de maquinarias pesadas, equipos livianos y herramientas hasta el lugar donde se ejecutará los servicios.

Método de Medición

La movilización y desmovilización se medirá en forma global (glb).

01.02. ENERGÍA ELÉCTRICA PROVISIONAL

Descripción

El contratista deberá considerar el suministro de energía eléctrica para el correcto funcionamiento de los equipos a usar en el servicio por medio del uso de grupos electrógenos u otros que considere necesario el uso de reflectores para una adecuada iluminación durante todo el período de ejecución de la obra.

Método de Medición

La unidad de medida para el pago será por global (glb) del servicio de energía eléctrica de los equipos a usar.

01.03. SEÑALIZACIÓN DEL AREA DE TRABAJO Y MANTENIMIENTO DE TRANSITO

Descripción

La partida comprende la señalización temporal de seguridad vial en el puente con la finalidad de evitar y/o minimizar riesgos de accidentes de tránsito durante la ejecución del servicio.

Este tipo de señalización es de carácter temporal el tiempo que duren los trabajos, serán trasladados o se eliminarán cuando el tramo se encuentre en condiciones de recibir el tránsito. Todos los dispositivos de control a utilizar en la zona de trabajo, deberán estar indicadas en el plan de trabajo que el contratista deba presentar..

Las señales y demás elementos deberán mantenerse limpios y legibles en todo momento, en el caso que no reúnan las condiciones descritas deberán ser reemplazadas en forma inmediata. La Seguridad vía es la materialización en forma de señales, letreros informativos y otros de las medidas de seguridad vial.

Materiales

Cintas de señalización, conos reflectivos de seguridad y cartel de orientación y otros elementos de ser necesarios según la aprobación del supervisor.

Método de Medición

La unidad de medida para esta partida será global (glb)

01.04. RETIRO DE BARANDAS EN MAL ESTADO

Descripción

Este trabajo consiste en Retirar barandas metálicas existentes de manera segura y eficiente, asegurando la integridad de la estructura y el entorno..La remoción, carga, transporte y disposición final de los materiales provenientes del retiro de la baranda la cual deberán tener el tamaño para poder ser encostadas para su posterior eliminación.

Procedimiento del Trabajo

Antes de iniciar con el proceso de retiro de la baranda, se procederá con cercar la zona de trabajo y así evitar que personal ajeno al trabajo pueda ser afectado por partículas y/o el polvo producto de la presente actividad. A continuación se procederá retirar la baranda usando Cortadora de metal (si es necesario), Retirar cualquier

cobierta o accesorio que impida el acceso a los anclajes. Utilizar la llave para aflojar y quitar los tornillos o pernos que fijan la baranda. Retirar las barandas de manera cuidadosa, evitando caídas o lesiones.

Para el retiro de los anclajes se deberá usar una amoladora con disco de metal con la cual se procederá a trocear los anclajes encontrados, estos deberán ser acopiados, encostados y eliminados con los escombros.

Equipos y Herramientas

- ✓ Cortadora de metal (si es necesario)
- ✓ Llave inglesa o juego de llaves
- ✓ Taladro eléctrico
- ✓ Destornillador
- ✓ Costales
- ✓ Equipo de protección personal (EPP): guantes, gafas de seguridad, casco, botas de seguridad
- ✓ Otros

Método de Medición

El retiro de parapeto será medido en metros (ml).

01.05 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

Descripción

Esta partida comprende la limpieza y eliminación de todo material, residuo y/o desmonte que sea producto de todas las actividades a realizar en el puente y adyacente a la escalera, que perjudique el ornato de la estructura, este residuo deberá ser eliminado en un botadero autorizado

Método de Control

El Supervisor de Actividades verificará que el Contratista elimine la totalidad de residuos, desmonte, etc., cotejando que no se presente algún tipo de peligro para las personas involucradas en el trabajo o terceros en el momento de la ejecución del mismo.

Materiales y Equipos

- Herramientas manuales
- Maquinaria pesada

Unidad de Medida

La unidad de esta partida será por metro cubico (m3).

01.06 ALQUILER DE ALMACEN PROVISIONAL

Descripción

Esta partida comprende, Establecer las condiciones y requerimientos para el alquiler de un almacén provisional que cumpla con las necesidades logísticas y operativas de la empresa.

Método de Control

El Supervisor de Actividades verificará que el Contratista muestre las instalaciones del Almacén provisional alquilado, el cual debe contar con los accesos para ingreso y salida, corredizas o abatible etc.

Unidad de Medida

La unidad de esta partida será global (GLB).

01.07 LIMPIEZA PERMANENTE

Descripción:

Este ítem se refiere a la limpieza en la zona de trabajo, la limpieza diaria a realizar después de culminada la jornada diaria con el fin de evitar incomodidades a los usuarios del puente, además durante la ejecución del servicio, los trabajos a realizar deben mantener un orden y limpieza.

Método de Control

El Supervisor de Actividades verificará que el Contratista mantenga el orden y limpieza del lugar donde se realizan las actividades, el cual debe contar con los accesos libres para el tránsito seguro.

Unidad de medida:

La unidad de medida de la presente actividad es global (glb)

02 SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

02.01 EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Descripción:

Este ítem se refiere a la protección individual (EPI) que debe contar el personal que labore en el servicio. Estos son de uso obligatorio, tales como Casco de Seguridad, Gafas de Seguridad, Protección Auditiva, Guantes de Seguridad, Chaleco Reflectante, Botas de Seguridad, Mascarillas y Respiradores, Ropa de Protección, Arnés de Seguridad, Protección Facial. Es esencial capacitar a los trabajadores sobre el uso adecuado de cada EPI. Asegurarse de que todos los EPI cumplan con las normativas de seguridad laboral vigentes.

Método de Control

El Supervisor de Actividades verificará que el Contratista cumpla que sus trabajadores usen de manera correcta los EPI en todo momento en donde se realizan las actividades.

Unidad de medida:

La unidad de medida de la presente actividad es global (glb)

02.02 EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

Descripción:

Este ítem se refiere a los Equipos de protección colectiva (EPC) que debe contar el grupo personal que labore en el servicio. Estos son de uso obligatorio, tales como Barandas de Seguridad, Redes de Seguridad, Señalización de Seguridad, Sistemas de Ventilación, Mallas y Cortinas de Seguridad, Duchas y Lavado Ocular de Emergencia, Extintores de Incendio, Protecciones Perimetrales, Iluminación de Seguridad. Es fundamental realizar una evaluación de riesgos para determinar las necesidades específicas de EPC en cada entorno laboral. **Mantenimiento:** Asegurar que todo el equipo de protección colectiva esté en buen estado y sea revisado periódicamente. **Capacitación:** Los trabajadores deben ser capacitados en el uso y la importancia del EPC.

Método de Control

El Supervisor de Actividades verificará que el Contratista cumpla. Con el uso de Equipos de protección colectiva (EPC), en todo momento en donde se realizan las actividades.

Unidad de medida:

La unidad de medida de la presente actividad es global (glb)

03 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO

03.01 CORTE Y PICADO DE CONCRETO

Descripción

Se refiere al corte y picado de concreto en la ejecución de los trabajos establecidos indicados en los planos y validados en campo. Se realizará el corte y picado de concreto en vereda y sardinel, para poder realizar la reparación de los daños de la vereda, tenga hormigueros, fracturas o cualquier otro defecto y donde sea necesario hacer llenos debido a presiones o vacíos apreciables.

Procedimiento de Ejecución

Las superficies dañadas de las veredas y sardineles de concreto deben cortarse en secciones rectangulares. posterior a ello deberán picarse hasta retirar totalmente el concreto imperfecto o hasta donde se determine el supervisor en el área donde se procederá con la reparación de estos elementos, se tendrá que picar mínimo 5 cm de profundidad. Los escombros sustraídos deberán ser embolsados en costales para su posterior eliminación.

Equipos y Herramientas

- ✓ Amoladora de 4 ½" con disco para concreto
- ✓ Herramientas manuales
- ✓ Costales

✓ otros

Metodo de Medición

El corte y picado de concreto para reparacion de vereda y sardinel será medido en metro cuadrado (m2)

03.02 SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE ADHITIVO EPOXICO PUENTE DE ADHERENCIA

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones para el suministro y aplicación de un aditivo epóxico que funcione como puente de adherencia entre sustratos, mejorando la unión entre materiales.

Procedimiento de Ejecución

Evaluar las condiciones de las superficies a tratar (limpias, secas y libres de contaminantes). Usar métodos mecánicos (cepillos, arena, etc.) o químicos (desengrasantes) según sea necesario. Asegurarse de que las superficies estén completamente secas antes de aplicar el aditivo.

Metodo de Medición

El suministro y aplicación de aditivo epoxico puente de adherencia, sera medido en metro cuadrado (m2)

03.03 REPARACION DE CONCRETO EN MAL ESTADO CON MORTERO EPOXICO

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones para la reparación de superficies de concreto deterioradas mediante la aplicación de mortero epóxico, garantizando la durabilidad y resistencia del nuevo material.

Procedimiento de Ejecución

Eliminar polvo, grasa, óxido y contaminantes utilizando cepillos, aire comprimido o desengrasantes. Para áreas dañadas, utilizar herramientas mecánicas (fresadoras, martillos neumáticos) para eliminar el concreto en mal estado. Si es necesario, humedecer ligeramente la superficie antes de aplicar el mortero, evitando el encharcamiento. Aplicar el mortero utilizando espátulas, llana o pistola de inyección, según el tipo de reparación. Asegurarse de llenar todas las grietas y cavidades, compactando adecuadamente el material. En reparaciones más profundas, aplicar en capas si es necesario, permitiendo el curado entre aplicaciones según lo indicado por el fabricante. Curado: Respetar los tiempos de curado inicial y completo, evitando cargas sobre el mortero antes de que haya alcanzado la resistencia especificada. Mantener las condiciones adecuadas de temperatura y humedad durante el proceso de curado.

Metodo de Medición

La reparación de concreto en mal estado con mortero epoxico será medido en metro cuadrado (m2)

03.04 TRATAMIENTO DE FISURAS CON MATERIAL EPOXICO

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el tratamiento de fisuras en estructuras de concreto utilizando resina epóxica, garantizando la restauración de la integridad estructural y la impermeabilidad.

Procedimiento de Ejecución

Identificar y evaluar las fisuras a tratar, determinando su longitud, ancho y profundidad. Eliminar polvo, grasa, y otros contaminantes de la superficie con cepillos, aire comprimido o desengrasantes. Utilizar herramientas mecánicas si es necesario para eliminar el concreto suelto alrededor de la fisura. En caso de que la superficie esté muy seca, humedecer ligeramente, evitando el encharcamiento. Utilizar una jeringa, brocha o espátula para inyectar o aplicar la resina en las fisuras, asegurándose de que penetre completamente. Para fisuras más anchas, puede ser necesario aplicar un material de relleno antes de la resina. En caso de fisuras profundas, aplicar en capas sucesivas si es necesario, permitiendo el curado entre aplicaciones. Curado: Respetar los tiempos de curado inicial y completo, evitando cargas sobre el mortero antes de que haya alcanzado la

resistencia especificada. Mantener las condiciones adecuadas de temperatura y humedad durante el proceso de curado.

Metodo de Medición

El tratamiento de fisuras con material epoxico, será medido en metro lineal (ml)

03.05 MANTENIMIENTO DE BOLARDOS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el mantenimiento de bolardos, asegurando su funcionalidad, seguridad y apariencia estética.

Procedimiento de Ejecución

Eliminar suciedad, manchas y grafitis utilizando cepillos, agua a presión o productos de limpieza adecuados. Para bolardos dañados, evaluar si es necesaria la reparación o sustitución, Rellenar fisuras o daños menores con masilla o resina adecuada.

Metodo de Medición

El mantenimiento de bolardos, será medido en unidades (Und.)

03.06 MANTENIMIENTO DE ESTRIBOS Y BASE DE PUENTE INC PINTADO

Descripción:

Este ítem se refiere Esta actividad contempla el mantenimiento de los elementos metálicos que componen la pasarela (elementos horizontales, diagonales y verticales), se deberá realizar la remoción de la pintura antigua de los elementos metálicos, soldar y masillar los orificios de las estructuras, posterior a ello se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión.

Procedimiento de Ejecución

Eliminar suciedad, grafitis y contaminantes con cepillos de alambre, agua a presión o productos de limpieza adecuados, Prever la limpieza de áreas donde se aplique pintura para asegurar la adherencia. **Reparación de Daños:** Para fisuras o daños, evaluar la necesidad de sellado con epóxico o morteros específicos. Evaluar la integridad de los anclajes y sistemas de soporte, realizando ajustes o reemplazos según sea necesario. **Pintado:** Lijar o decapar áreas afectadas para eliminar pintura deteriorada y óxido. Aplicar un sistema de pintura anticorrosiva adecuado (mínimo dos capas) siguiendo las especificaciones del fabricante.

Metodo de Medición

El mantenimiento de estribos y base de puente inc. Pintado sera medido en metros cuadrados (m2)

4.00 PINTADO EN ELEMENTOS DE CONCRETO PUENTE SOBRE VIA EVITAMIENTO

04.01 MANTENIMIENTO, REPARACION Y PINTADO DE MUROS DE CONCRETO

Descripción:

Este ítem se refiere Esta actividad contempla el mantenimiento de los elementos de concreto que componen la pasarela (elementos sobre la vía), se deberá realizar la remoción de la pintura antigua de los elementos masillar los orificios de las estructuras, posterior a ello se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión.

Procedimiento de Ejecución

Eliminar suciedad, grafitis y contaminantes con cepillos de alambre, agua a presión o productos de limpieza adecuados, Prever la limpieza de áreas donde se aplique pintura para asegurar la adherencia. **Reparación de Daños:** Para fisuras o daños, evaluar la necesidad de sellado con epóxico o morteros específicos. Evaluar la integridad de los anclajes y sistemas de soporte, realizando ajustes o reemplazos según sea necesario. **Pintado:** Lijar o decapar áreas afectadas para eliminar pintura deteriorada. Aplicar un sistema de pintura anticorrosiva adecuado (mínimo dos capas) siguiendo las especificaciones del fabricante.

Metodo de Medición

El mantenimiento, reparación y pintado de muros de concreto, será medido en metros cuadrados (m2)

04.02 PINTADO DE BOLARDOS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el pintado de bolardos, garantizando la protección contra la corrosión, la durabilidad del acabado y la visibilidad.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, proteger peatones y controlar el acceso vehicular. Asegurarse de que los bolardos estén completamente secos antes de aplicar la pintura. Se recomienda utilizar pistolas de pulverización, brochas o rodillos, dependiendo del tamaño del bolaro y la calidad deseada. Aplicar al menos dos capas de pintura, permitiendo el tiempo de secado recomendado entre cada una según las instrucciones del fabricante. Realizar el pintado en condiciones de temperatura y humedad adecuadas, evitando días lluviosos o de alta humedad. se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión

Metodo de Medición

El pintado de bolardos, será medido por unidad (Und.)

04.03 PINTADO DE FRISO DE PUENTE

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el pintado del friso de un puente, garantizando la protección del material subyacente, la durabilidad del acabado y la estética del puente.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Evaluar el estado del friso, identificando fisuras, manchas, corrosión u otros daños, Limpiar la superficie eliminando suciedad, polvo, moho y contaminantes con cepillos, agua a presión o limpiadores adecuados, Para superficies metálicas, utilizar un removedor de óxido si es necesario. Sellar fisuras o defectos en el friso con mortero o resina adecuada antes de pintar. Asegurarse de que la superficie esté completamente seca antes de aplicar pintura. se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión

Metodo de Medición

El pintado de friso de puente, será medido por metro cuadrado (m2.)

04.04 PINTADO DE LOSA INFERIOR DE PUENTE SOBRE VIA EVITAMIENTO

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el pintado de la losa inferior de puente sobre vía evitamiento, garantizando la protección del material subyacente, la durabilidad del acabado y la estética del puente.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, se deberá realizar la remoción de la pintura antigua de los elementos metálicos, soldar y masillar los orificios de las estructuras, posterior a ello se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión.

Metodo de Medición

El pintado de losa inferior de puente, será medido por metro cuadrado (m2.)

04.05 PINTADO DE PILARES DE PUENTE

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer las condiciones y procedimientos para el pintado de los pilares de un puente, asegurando su protección contra la corrosión y otros agentes externos, así como mejorar su estética.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Limpiar la superficie eliminando polvo, suciedad, grasa, y cualquier contaminante utilizando cepillos, agua a presión o productos de limpieza adecuados. Para pilares metálicos, usar un removedor de óxido o lija para eliminar el óxido y pintura deteriorada. Sellar fisuras o daños con mortero o resina adecuada. Para pilares de acero, asegurar que las áreas oxidadas sean tratadas antes de pintar. Asegurarse de que la superficie esté completamente seca antes de aplicar pintura. posterior a ello se deberá aplicar dos (02) manos de base zincromato y como último se deberá aplicar dos (02) manos de pintura glos gris claro, los colores a implementar deberán ser coordinados con la supervisión.

Metodo de Medición

El pintado de pilares de puente, será medido por metro cuadrado (m².)

5.00 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURAS METALICAS

05.01 ARENADO Y APLICACIÓN DE PINTURA EPOXICA EN REFUERZO METALICO LATERAL INC CARTELAS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para el arenado y la aplicación de pintura epóxica en refuerzos metálicos laterales y cartelones, garantizando la protección contra la corrosión y la durabilidad del acabado

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, luego Evaluar el estado del refuerzo metálico y los cartelones, identificando corrosión, óxido, y pintura deteriorada. **Arenado:** Realizar el arenado mediante chorro de arena para eliminar óxido, pintura vieja y otros contaminantes. Asegurarse de que la superficie quede uniforme y libre de impurezas. Seguir las normativas de seguridad y medioambientales para la gestión de residuos generados durante el arenado. Limpiar con aire comprimido o cepillos para eliminar el polvo generado por el arenado. Asegurarse de que la superficie esté seca antes de la aplicación de pintura. **Aplicación de la Pintura:** Utilizar pistolas de pulverización, brochas o rodillos, dependiendo de la geometría y el acceso a las superficies. Aplicar al menos dos capas de pintura epóxica, permitiendo el tiempo de secado recomendado entre cada capa, de acuerdo con las indicaciones del fabricante.

Metodo de Medición

El arenado y aplicación de pintura epoxica en refuerzo metalico lateral inc, cartelas, será medido en metros cuadrados (m²).

05.02 RETIRO Y REEMPLAZO DE TUBO RECTANGULAR DE 4X2 INC ANCLAJE A BARANDA EXISTENTE

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para el retiro y reemplazo de un tubo rectangular de 4x2, asegurando la integridad estructural y la correcta conexión con la baranda existente.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, **Preparación y Retiro del Tubo** Evaluar el estado del tubo a retirar y la baranda existente, identificando puntos de anclaje y posibles daños. Utilizar herramientas adecuadas (cortadoras, llaves, etc.) para retirar el tubo sin dañar la baranda o las estructuras adyacentes. Desprender cualquier fijación o soldadura que sujete el tubo a la baranda existente. **Instalación del Nuevo Tubo,** Proveer un tubo rectangular de 4x2 de material adecuado y especificaciones conforme a los requisitos del proyecto, Limpiar las áreas de anclaje en la baranda existente, asegurando que estén libres de óxido, pintura deteriorada o contaminantes. Posicionar el nuevo tubo en su lugar y anclarlo a la baranda existente utilizando fijaciones adecuadas (tornillos, pernos, soldadura, según especificaciones). Asegurarse de que el tubo esté nivelado y alineado correctamente antes de fijar. Realizar pruebas de carga si es necesario para garantizar la estabilidad y seguridad de la estructura. ncluir el nuevo tubo en el plan de mantenimiento de la baranda, programando inspecciones periódicas para asegurar su integridad.

Metodo de Medición

Retiro y reemplazo de tubo rectangular de 4x2 inc anclaje a baranda existente, será medido en metros lineales (ml).

05.03 ALINEAMIENTO DE BARANDAS INCLINADAS INC. USO DE ANCLAJES Y CAMBIO DE ESTRUCTURAS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para el alineamiento de barandas inclinadas, asegurando su correcta verticalidad, estabilidad y seguridad estructural.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Verificar el estado de las barandas, identificando inclinaciones, daños, o puntos de anclaje defectuosos, Realizar mediciones para determinar el grado de inclinación y los ajustes necesarios. Desprender los anclajes existentes y retirar las secciones de baranda que requieran alineación o reemplazo. Desprender los anclajes existentes y retirar las secciones de baranda que requieran alineación o reemplazo. **Reinstalación:** Colocar la baranda en la posición correcta, asegurándose de que esté nivelada y alineada según las especificaciones del proyecto, Utilizar herramientas de nivelación y escuadra para verificar la correcta posición de la baranda. Realizar una revisión visual para garantizar que la baranda esté correctamente alineada y todos los anclajes sean firmes. Comprobar que no haya movimientos o inestabilidades en la estructura.

Metodo de Medición

Alineamiento de barandas inclinadas inc. uso de anclajes y cambio de estructuras, será medido en metros lineales (ml).

05.04 LIMPIEZA, LIJADO Y PINTADO DE BARANDAS METALICAS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la limpieza, lijado y pintado de barandas metálicas, asegurando su durabilidad y apariencia estética.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Colocar señales para advertir sobre trabajos en curso y garantizar la seguridad, Utilizar equipo de protección personal adecuado (guantes, gafas de seguridad, mascarillas). Eliminar suciedad, polvo, grasa y contaminantes con cepillos, agua a presión y desengrasantes. Para áreas con óxido, utilizar un removedor químico adecuado o cepillos de alambre. Utilizar lijadoras o papel de lija (grano adecuado) para suavizar la superficie y eliminar restos de pintura deteriorada. Prestar especial atención a las esquinas y zonas difíciles de alcanzar. Limpiar el polvo generado por el lijado con aire comprimido o un paño húmedo, asegurando que la superficie esté libre de partículas. Utilizar pintura anticorrosiva adecuada para metal, como pintura epóxica o esmalte sintético. Aplicar la pintura utilizando pistolas de pulverización, brochas o rodillos, dependiendo de la superficie y el acabado deseado. Aplicar al menos dos capas de pintura, permitiendo el tiempo de secado recomendado entre cada una según las instrucciones del fabricante.

Metodo de Medición

Limpieza, lijado y pintado de barandas metálicas, será medido en metros cuadrados (m2).

05.05 LIMPIEZA, LIJADO Y PINTADO DE REJAS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la limpieza, lijado y pintado de barandas metálicas, asegurando su durabilidad y apariencia estética.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Colocar señales para advertir sobre trabajos en curso y garantizar la seguridad, Utilizar equipo de protección personal adecuado (guantes, gafas de seguridad, mascarillas). Eliminar suciedad, polvo, grasa y contaminantes con cepillos, agua a presión y desengrasantes. Para áreas con óxido, utilizar un removedor químico adecuado o cepillos de alambre. Utilizar lijadoras o papel de lija (grano adecuado) para suavizar la superficie y eliminar restos de pintura deteriorada. Prestar especial atención a las esquinas y zonas

difíciles de alcanzar. Limpiar el polvo generado por el lijado con aire comprimido o un paño húmedo, asegurando que la superficie esté libre de partículas. Utilizar pintura anticorrosiva adecuada para metal, como pintura epóxica o esmalte sintético. Aplicar la pintura utilizando pistolas de pulverización, brochas o rodillos, dependiendo de la superficie y el acabado deseado. Aplicar al menos dos capas de pintura, permitiendo el tiempo de secado recomendado entre cada una según las instrucciones del fabricante.

Metodo de Medición

Limpieza, lijado y pintado de rejas, será medido en metros cuadrados (m²).

05.06 REPOSICION DE BARANDAS EN MAL ESTADO CON ESTRUCTURA MET IDENTICA

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la reposición de barandas en mal estado, utilizando una estructura metálica idéntica, garantizando la seguridad y la durabilidad.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Inspeccionar el estado general de las barandas existentes, identificando daños estructurales, corrosión y puntos críticos que justifiquen la reposición. Retirar cuidadosamente las barandas existentes, desanclando los elementos de fijación y evitando dañar la estructura adyacente. Proveer una nueva estructura metálica idéntica a la original, cumpliendo con las especificaciones de diseño y normativas de seguridad. Asegurarse de que la nueva estructura esté tratada para la prevención de corrosión (ej. galvanizado, pintura anticorrosiva). Colocar la nueva baranda en la posición correcta, asegurando la alineación y el nivel adecuado. Fijar la nueva baranda a la estructura existente utilizando anclajes y fijaciones adecuadas. Verificar que todas las uniones sean firmes y seguras, utilizando herramientas apropiadas. Realizar una revisión visual para garantizar que la baranda esté correctamente instalada y que todos los puntos de anclaje sean seguros. Si es necesario, realizar pruebas de carga para asegurar la estabilidad y seguridad de la nueva estructura.

Metodo de Medición

Reposición de barandas en mal estado con estructura met idéntica, será medido en metros lineales (ml).

6.00 REPARACION DE SUPERESTRUCTURA DE PUENTE VEHICULAR

06.01 SELLADO DE FISURAS EN VIGAS

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para el sellado de fisuras en vigas, asegurando la integridad estructural y la durabilidad de la construcción.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Inspeccionar las vigas para identificar el tipo, tamaño y profundidad de las fisuras. Clasificar las fisuras según su gravedad y origen. Eliminar polvo, suciedad y cualquier material suelto de la fisura utilizando cepillos de cerdas duras o aire comprimido. Para fisuras más profundas, utilizar un removedor adecuado para asegurarse de que no queden contaminantes. Ampliar ligeramente las fisuras si es necesario, creando una forma en "V" para mejorar la adherencia del material de sellado. Utilizar un sellador adecuado para el material de la viga y las condiciones ambientales. Ejemplos incluyen: Selladores epóxicos, Selladores de poliuretano, Morteros especiales para fisuras. Aplicar el sellador utilizando una pistola de calafateo o espátula, asegurando que el material penetre adecuadamente en la fisura. Alisar la superficie del sellador para garantizar un acabado uniforme y adecuado. Seguir las instrucciones del fabricante en cuanto al tiempo de curado y las condiciones necesarias (temperatura, humedad). Verificar que el sellador haya sido aplicado correctamente y que no existan burbujas o espacios vacíos. Si es necesario, realizar pruebas para asegurar que la fisura esté completamente sellada y que no haya filtraciones.

Metodo de Medición

Sellado de fisuras en Viga, será medido en metros lineales (ml).

06.02 SELLADO DE FISURAS EN CARA INFERIOR DE VOLADO DE LOSA

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para el sellado de fisuras en cara inferior de volado de losa, asegurando la integridad estructural y la durabilidad de la construcción.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios, Inspeccionar las vigas para identificar el tipo, tamaño y profundidad de las fisuras. Clasificar las fisuras según su gravedad y origen. Eliminar polvo, suciedad y cualquier material suelto de la fisura utilizando cepillos de cerdas duras o aire comprimido. Para fisuras más profundas, utilizar un removedor adecuado para asegurarse de que no queden contaminantes. Ampliar ligeramente las fisuras si es necesario, creando una forma en "V" para mejorar la adherencia del material de sellado. Utilizar un sellador adecuado para el material de la viga y las condiciones ambientales. Ejemplos incluyen: Selladores epóxicos, Selladores de poliuretano, Morteros especiales para fisuras. Aplicar el sellador utilizando una pistola de calafateo o espátula, asegurando que el material penetre adecuadamente en la fisura. Alisar la superficie del sellador para garantizar un acabado uniforme y adecuado. Seguir las instrucciones del fabricante en cuanto al tiempo de curado y las condiciones necesarias (temperatura, humedad). Verificar que el sellador haya sido aplicado correctamente y que no existan burbujas o espacios vacíos. Si es necesario, realizar pruebas para asegurar que la fisura esté completamente sellada y que no haya filtraciones.

Metodo de Medición

Sellado de fisuras en Viga, será medido en metros lineales (ml).

06.03 REPARACION DE DESPRENDIMIENTOS POR IMPACTO

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la reparación de desprendimientos en estructuras causados por impactos, asegurando la restauración de la integridad estructural y estética.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios Inspeccionar el área afectada para determinar el alcance del daño, identificando el tamaño y la profundidad del desprendimiento. Clasificar el tipo de daño y evaluar la necesidad de refuerzo estructural adicional. Eliminar cualquier material suelto, polvo o contaminantes de la superficie afectada usando cepillos, agua a presión o aire comprimido. Ampliar el área dañada si es necesario para asegurar que el material de reparación se adhiera adecuadamente. Si hay refuerzo estructural expuesto, limpiarlo y prepararlo para la aplicación del material de reparación. Utilizar morteros o resinas de reparación que sean adecuados para el material de la estructura (ej. mortero de reparación para concreto, resinas epóxicas). Aplicar el material de reparación utilizando herramientas adecuadas (espátulas, palas, etc.) para garantizar una buena cobertura. Asegurar que el material llene completamente el área del desprendimiento y que se alise adecuadamente. Seguir las instrucciones del fabricante respecto al tiempo de curado y condiciones ambientales (temperatura y humedad). Si es necesario, realizar pruebas de carga o resistencia para asegurar la integridad de la reparación.

Metodo de Medición

Reparación de desprendimientos por impacto, será medido en metros cuadrados (m2).

06.04 LIMPIEZA DE SUPERFICIE EN ZONA DE DESPRENDIMIENTO

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la limpieza de la superficie en áreas afectadas por desprendimientos, asegurando la preparación adecuada para futuras reparaciones.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios Inspeccionar la zona afectada para determinar el alcance del desprendimiento y el estado general de la superficie. Identificar la presencia de materiales sueltos, suciedad, grasa, óxido o contaminantes. Utilizar herramientas manuales (cepillos, espátulas) para quitar cualquier material suelto alrededor del área de desprendimiento. Aplicar un desengrasante adecuado para eliminar grasas y aceites. Dejar actuar según las instrucciones del fabricante antes de enjuagar. Dejar secar la superficie completamente antes de proceder a cualquier reparación posterior. Realizar una inspección visual para asegurar que la superficie esté completamente limpia y libre de contaminantes. Verificar que no haya restos de material suelto o productos de limpieza. Asegurarse de que la superficie limpia esté lista para recibir cualquier tratamiento o reparación posterior, siguiendo las recomendaciones del fabricante de los materiales a aplicar.

Metodo de Medición

Reparación de desprendimientos por impacto, será medido en metros cuadrados (m2).

06.05 REPARACION SUPERFICIAL CON MORTERO DE REPARACION ESTRUCTURAL

Descripción:

Este ítem se refiere Establecer los procedimientos y requisitos para la reparación superficial de elementos estructurales utilizando mortero de reparación estructural, asegurando la restauración de la integridad y durabilidad de la estructura.

Procedimiento de Ejecución

Delimitar espacios Inspeccionar el área afectada para determinar el tipo y extensión del daño. Eliminar polvo, suciedad, aceite, grasas y cualquier material suelto de la superficie utilizando cepillos, agua a presión o aire comprimido. Ampliar las fisuras o áreas deterioradas si es necesario, creando una forma en "V" para mejorar la adherencia del mortero. Si hay armaduras expuestas, limpiar cualquier corrosión y aplicar un inhibidor de corrosión si es necesario. Utilizar un mortero de reparación estructural adecuado que cumpla con las normativas locales y tenga propiedades específicas como: Alta resistencia a la compresión. Adherencia a superficies de concreto. Resistencia a la humedad y agentes químicos. Aplicar el mortero utilizando una paleta o espátula, asegurando que llene completamente el área dañada. Alisar la superficie para que coincida con el acabado original, si es posible. Permitir que el mortero cure adecuadamente según las instrucciones del fabricante, protegiendo de condiciones extremas (sol, viento, lluvia) durante el proceso de curado. En climas cálidos, mantener la superficie húmeda durante el curado inicial.

Metodo de Medición

Reparación superficial con mortero de reparación estructural, será medido en metros cuadrados (m2).

5.5. Impacto ambiental, de ser el caso

NO APLICA

5.5 Seguros

El personal del contratista deberá contar con SCTR vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada para el inicio de la prestación del servicio.

5.6 Lugar y plazo de prestaciones del servicio

5.6.1 Lugar

El servicio se ejecutará en el Puente Vehicular Balta ubicado en el distrito del Rímac.

N°	DENOMINACIÓN	TIPO DE PUENTE	DIRECCIÓN			UBICACIÓN GEORREFERENCIADA	
			NOMBRE DE VIA	REFERENCIA	DISTRITO	LATITUD	LONGITUD
1	BALTA	PUENTE VEHICULAR	VIA DE EVITAMIENTO	KM 007+621	RÍMAC	12° 02'36.78"	77° 01' 23.24"

5.6.1 Plazo

El plazo de ejecución será de Treinta y cinco (35) días calendarios siendo:

Fase 1: El plazo de elaboración del plan de trabajo será de Dos (02) días calendarios contados a partir del siguiente de suscrito del contrato.

Fase 2: El plazo máximo de ejecución del servicio será dentro de Treinta y Cinco (35) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y la suscripción del **ACTA DE INICIO DEL SERVICIO**, emitida por la Gerencia Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes y suscrita por el Supervisor de Actividades.

Una vez culminada la ejecución física del servicio, encontrándose conforme el mismo, se suscribirá el **ACTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO** por el contratista y el supervisor de actividades de la GMOSP, señalando como fecha de emisión la fecha de culminación del servicio.

En el caso se presenten observaciones, la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes (GMOSP) deberá comunicar al contratista claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) días, para la subsanación correspondiente.

Una vez levantadas las observaciones por el contratista, se suscribirá el ACTA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO, señalando como fecha de emisión del Acta, la fecha de culminación del servicio

5.7 Resultados esperados

- Conservación y prolongación del tiempo de vida útil de la infraestructura del puente.
- Brindar seguridad a los usuarios que transitan por el puente.
- Minimizar el riesgo de daño de la infraestructura.

El contratista deberá presentar a la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puente hasta un plazo máximo de tres (3) días calendario posterior al término de la ejecución del servicio, lo siguiente:

- Informe técnico, el cual deberá contener como mínimo la situación encontrada, actividades realizadas (procedimiento), recomendaciones y conclusiones, debiendo incluir fotografías.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El Contratista debe considerar que la prestación del servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, seguros, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo; y, sin costo alguno u adicional a EMAPE S.A.
- El almacenamiento y cuidado de los materiales y equipos retirados de los ambientes de trabajo por efectos del acondicionamiento serán de responsabilidad del contratista.
- El Contratista deberá consignar para la firma del contrato su celular, correo electrónico, así como el correo electrónico del Coordinador, con la finalidad de mantener comunicación con el SUPERVISOR DE ACTIVIDADES de la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes (GMOSP) EMAPE S.A.
- El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales que utilice en el desarrollo del servicio.
- El Contratista será el único y exclusivo responsable durante las actividades de mantenimiento, reparación y otros, de todos los accidentes, daños o perjuicios, que puedan ocasionar a terceros, así como de las infracciones a los Reglamentos y Ordenanzas locales.
- El Contratista es el único responsable del servicio y de las faltas que en ella puedan existir.
- Si el Contratista ocasiona daños a partes de la estructura de la escalera de forma voluntaria o involuntaria, este estará obligado a reponer cualquier parte y/o daño, según el informe de evaluación de daño emitido por el supervisor de actividades designado por la Entidad. Concluida la ejecución del servicio, el contratista deberá realizar la correspondiente limpieza del área de intervención, y la eliminación de residuos generados como producto de la prestación del servicio.

- El contratista deberá gestionar las autorizaciones de interferencia de vía que correspondan y las demás autorizaciones pertinentes, debiendo hacerlo con la debida diligencia del caso, a fin de que no se vean afectados los plazos de ejecución.

6.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

NO APLICA

6.1.3. Otras obligaciones de la entidad

NO APLICA

6.2. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar

6.3. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista, debe de mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

La documentación que se genere durante la prestación del servicio constituirá propiedad de EMAPE S.A., y no podrá ser utilizado por el Contratista para los fines distintos al mantenimiento.

En el supuesto incumplimiento del compromiso asumido y con independencia de la extinción del contrato, EMAPE S.A. se reserva el derecho de reclamar el resarcimiento de daños y perjuicios que se pudieran producir como consecuencia de la vulneración de información durante y fuera de la vigencia de la relación contractual pactada.

6.4. Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica.

6.5. Conformidad de la prestación

La Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puente, en calidad de área usuaria, será la encargada de dar conformidad al servicio, luego de verificar que se hayan cumplido los presentes Términos de Referencia.

6.6. FORMA DE PAGO

El Contratista deberá presentar a través de Mesa de Partes de EMAPE S.A y mediante la plataforma digital: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes> , la siguiente documentación:

1. El presente servicio se pagará en un **UNICO PAGO**, después de ejecutada la prestación, previa conformidad emitida por la Gerencia de Mantenimiento de Obras Sociales y Puentes, la misma que será del siguiente modo:

2. Documentos a adjuntar:

- Carta dirigida a EMAPE S.A., solicitando la conformidad de la recepción y el pago respectivo.
- Copia de la Orden de Servicio.
- Certificados de calidad de los insumos utilizados
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados, detallando: (datos generales, objetivo, descripción de las actividades, recursos (personal, herramientas, materiales, y conclusiones, anexar fotografías del antes, durante y después).
- Carta de garantía del servicio por el plazo no menor de un (01) año.
- Acta de Inicio y Terminación de Servicio.
- Copia del SCTR
- Comprobante de pago.

3. El pago se efectuará por el servicio realmente ejecutado, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación completa a todo costo.

4. El pago se efectuará a favor del contratista conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, siguiente a la conformidad, siempre que se verifique las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

La documentación será presentada en digital y en original adjuntando la carta de solicitud de pago a mesa de partes de EMAPE S.A. y mediante la plataforma digital: <https://www.emape.gob.pe/mesadepartes>. Los documentos serán firmados en todas sus páginas por el representante legal de la empresa.

6.7. Penalidades

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

$$\begin{array}{lcl} \text{Dónde:} & \text{Penalidad} & \text{---} \quad \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{\text{F x plazo vigente en días}} \\ & \text{Diaria =} & \end{array}$$

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F=0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

6.7.1. OTRAS PENALIDADES

Además, se podrá aplicar otras penalidades de hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10 % de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.

2	Los cambios de personal profesional solicitados, que no tengan origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y que sean aprobadas por EMAPE.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
3	En caso de no contar con los implementos de seguridad mínimos durante la realización del suministro: conos, cintas de seguridad, mallas y panel informativo o en caso de no estar el personal debidamente uniformado o sin EPP.	Dará lugar a la aplicación del 10 % de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
4	En el caso que el Contratista no levante las observaciones en el plazo de cinco (05) días calendarios, luego de la notificación.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad de 10 % de la UIT), por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
5	En el caso que el Contratista no presente el plan de trabajo en el plazo establecido	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10% de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del supervisor de actividades al momento de constatar la falta.
6	Por la ausencia del Responsable Técnico durante el desarrollo de la actividad.	Dará lugar a la aplicación del 10 % de la UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
7	No cumplir la indicación del coordinador y/o supervisor de EMAPE durante el trabajo en campo.	10% de la UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.

Importante

De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir 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.

6.8. Responsabilidad Por Vicios Ocultos

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos serán sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta y cinco (35) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

En la prestación de servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

6.9. Resolución de contrato

Causales de Resolución del Contrato – Aplicables por cualquiera de las partes:

- a. Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- b. Acuerdo de las partes, el cual deberá constar por escrito. Cualquiera de las partes puede manifestar este interés mediante una comunicación anticipada no menor a tres (03) días y la sola comunicación de aceptación de la otra parte constituirá señal del acuerdo de resolución del contrato.

Causales de Resolución del Contrato – Aplicables por la entidad:

La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el contratista:

- a. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En la comunicación de requerimiento se le otorgará al contratista un plazo no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días para que cumpla con las obligaciones observadas, bajo apercibimiento de resolver el contrato. En el caso de consultoría de obras el plazo podrá ser hasta por quince (15) días, atendiendo a la complejidad de las observaciones realizadas.
- b. Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, ante la ocurrencia de esta causal, no es necesario efectuar el requerimiento previo.
- c. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. En la comunicación de requerimiento se le otorgará al contratista un plazo no menor de dos (02) ni mayor de cinco (05) días para que cumpla con reanudar la ejecución de la prestación contratada, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- d. Decisión unilateral de pleno derecho: La entidad puede también resolver de pleno derecho el contrato, sin requerimiento previo, luego de haberse advertido un manifiesto incumplimiento del contrato en caso no se cumplan con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad; o, igualmente, por cualquier otra razón debidamente comprobada y justificada.

7. REQUISITOS DE PROVEEDOR, CAPACIDAD TÉCNICA Y DE SU PERSONAL CLAVE

7.1 Equipamiento Estratégico

Requisitos:

01 HIDROLAVADORA GASOLINERA DE CAPACIDAD MÍNIMA DE 3600 PSI
01 GENERADOR DE ENERGÍA A GASOLINA DE CAPACIDAD MÍNIMA DE 6500 W
02 SOLDADORA DE 250 A

7.2 Perfil del personal clave

✓ **Formación académica**

○ **Responsable Técnico**

Requisitos:

Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado

○ **Responsable de Seguridad**

Requisitos:

Ingeniero civil o Ingeniero industrial arquitecto colegiado y habilitado

7.3 Experiencia del personal clave

Requisitos del responsable técnico:

Experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero responsable de la ejecución de servicios de actividades de mantenimiento de puentes y/o vías urbanas y/o muros de contención y/o colegios y/o centros de salud y/o hospitales y/o institutos y/o universidades y/o estadios, ejecución obras de puentes y/o pontones y/o puentes modulares y/o ejecución de carreteras y/o Responsable de Servicio y/o Residente de Servicio y/o ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o Obras similares.

Requisitos del responsable de seguridad:

Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente y/o ingeniero SSOMA y/o especialista SSOMA en la ejecución o supervisión de obras de carreteras y/o puentes y/o edificios multifamiliares y/o habilitaciones urbanas y/o colegios y/o mejoramiento de vías urbanas y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, en la ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o obras similares.

7.4 Requisitos del Proveedor

- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el rubro de Contratista de Servicios (vigente).
- Deberá contar con R.U.C. activo y habido.
- No encontrarse bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.

7.5 Experiencia del postor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (ciento 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de puentes peatonales y/o vehiculares, servicios de mantenimiento de estructuras metálicas en instituciones públicas o privadas, servicio de mantenimiento de infraestructuras públicas o privadas donde una de las actividades del servicio indique mantenimiento de estructuras metálicas o fabricación de estructuras metálicas y obras similares.

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p>Requisitos:</p> <p>ITEM 1: Cantidad: 01 HIDROLAVADORA GASOLINERA DE CAPACIDAD MÍNIMA DE 3600 PSI 01 GENERADOR DE ENERGÍA A GASOLINA DE CAPACIDAD MINIMA DE 6500 W 02 SOLDADORA DE 250 A</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Responsable Técnico: será un Ingeniero Civil / Arquitecto, titulado y colegiado,</p> <p>Responsable de Seguridad: será un ingeniero Civil, Industrial o arquitecto, titulado y colegiado</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none">• El responsable técnico (Ingeniero Civil o Arquitecto) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.• El responsable de seguridad (Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso, el Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero responsable de la ejecución de servicios de actividades de mantenimiento de puentes y/o vías urbanas y/o muros de contención y/o colegios y/o centros de salud y/o hospitales y/o institutos y/o universidades y/o estadios, ejecución obras de puentes y/o pontones y/o puentes modulares y/o ejecución de carreteras y/o Responsable de Servicio y/o Residente de Servicio y/o ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o Obras similares.• Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente y/o ingeniero SSOMA y/o especialista SSOMA en la ejecución o supervisión de obras de carreteras y/o puentes y/o edificios multifamiliares y/o habilitaciones urbanas y/o colegios y/o mejoramiento de vías urbanas y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, en la ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o obras similares. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (Ciento 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/. 20,000.00 (Veinte 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento de puentes peatonales y/o vehiculares, servicios de mantenimiento de estructuras metálicas en instituciones públicas o privadas, servicio de mantenimiento de infraestructuras públicas o privadas donde una de las actividades del servicio indique mantenimiento de estructuras metálicas o fabricación de estructuras metálicas y obras similares.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

¹ 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".

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

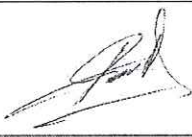

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

	 Firmado digitalmente por: MOLLER CUTIRE Anita Stephanie FAU 20105003337 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 30.09.2024 10:56:57 -05:00
Ing. Luis Alberto Paucar Montaña	Arq. Anita Moller Cutire

9. ANEXO

ANEXO I: CROQUIS DE UBICACION

ANEXO II: PANEL FOTOGRAFICO

ANEXO III: PLANOS

ANEXO I

CROQUIS DE UBICACIÓN

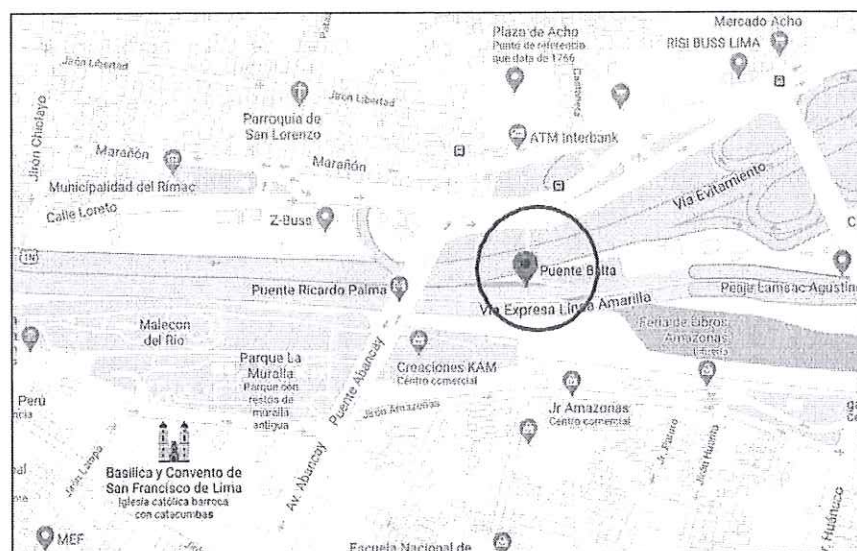


Figura 1: Ubicación El servicio se ejecutará en el Puente Vehicular Balta, Distrito del Rímac

ANEXO II

PANEL FOTOGRAFICA

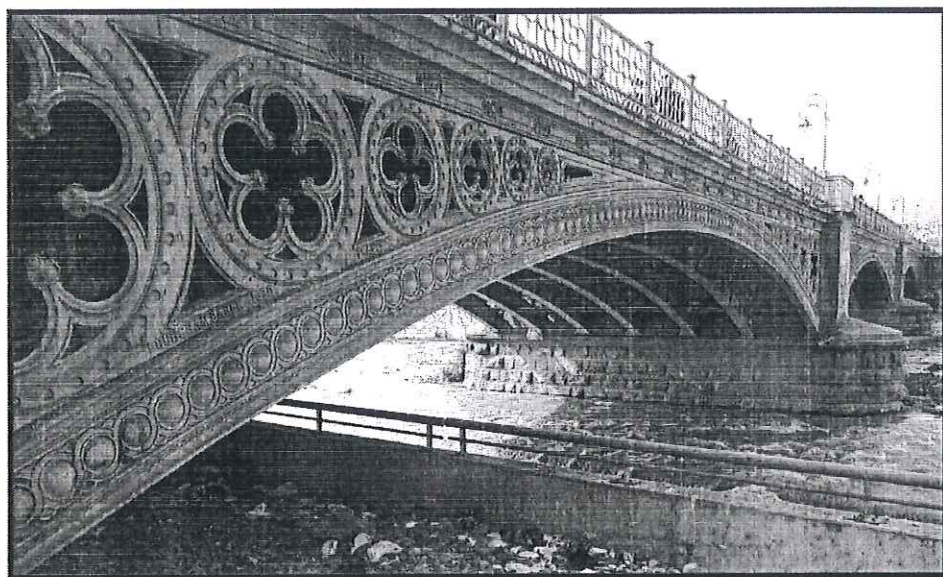


FIG. 1 VISTA LATERAL DEL PUENTE BALTA



[Handwritten signature]



FIG. 3 VISTA PEATONAL DEL PUENTE



FIG.4 CALZADURA EXISTENTE DAÑADA



FIG.5 BASE DECONCRETO PARA LUMINARIAS DAÑADAS

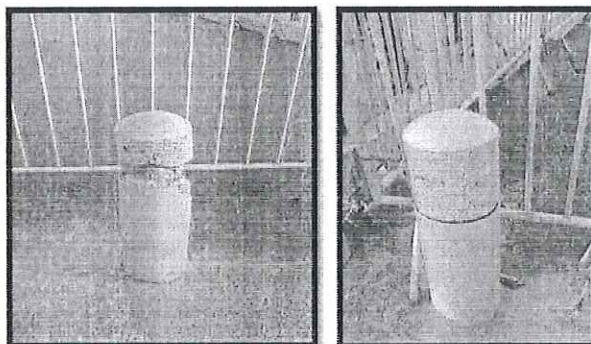


FIG.6 BOLARDOS DE CONCRETO DAÑADOS



FIG.7 MURO TIPO 6 Y BARANDA METALICA TIPO 1

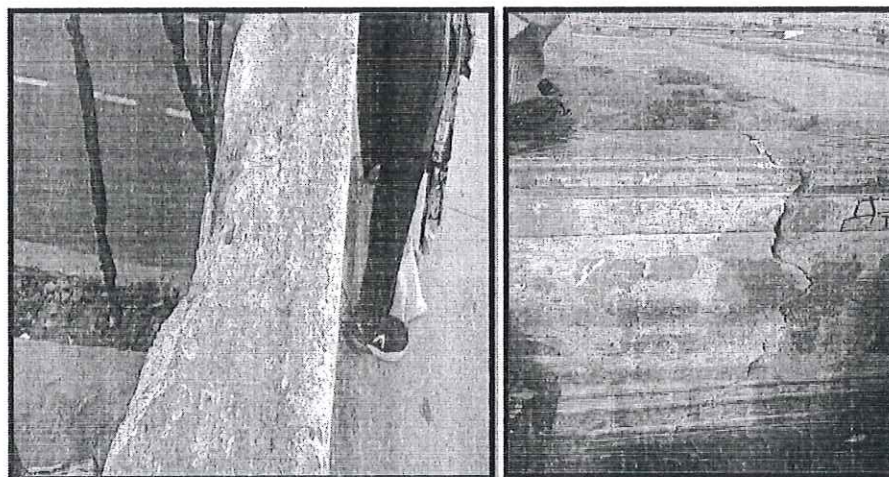


FIG8 MURO TIPO 1 Y MURO PARA DEMOLER

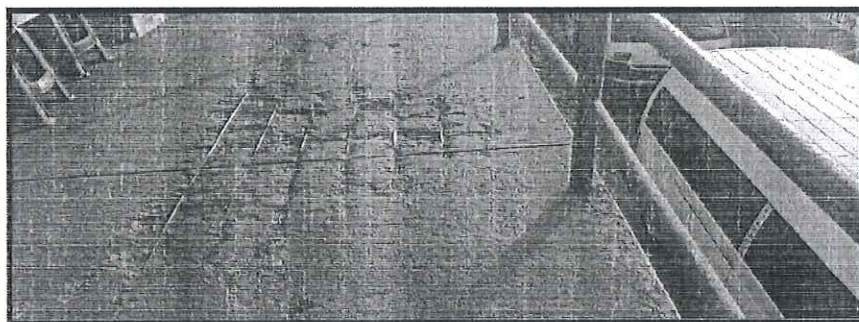


FIG.9 TABLERO DE RAMPA PEATONAL DAÑADA

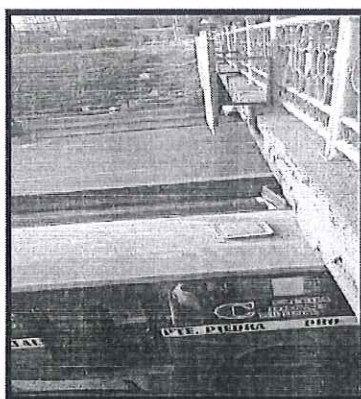


FIG.10 ESTADO DE FRISO DE CONCRETO

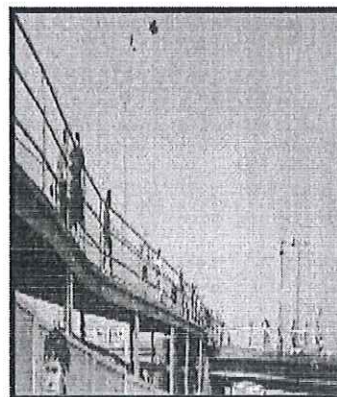


FIG.11 BARANDA 5 Y 6 DE LA RAMPA PEATONALDE FRISO DE CONCRETO

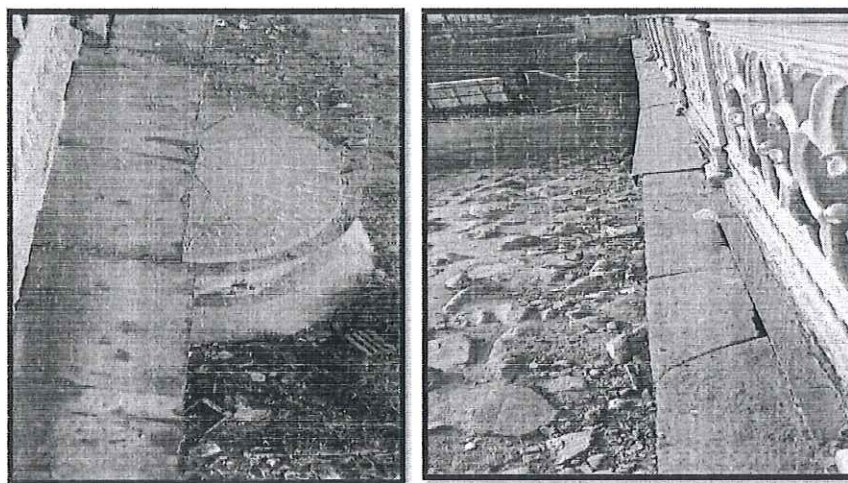


FIG.12 ESTADO DE FRISO METALICO Y BARANDA TIPO 3

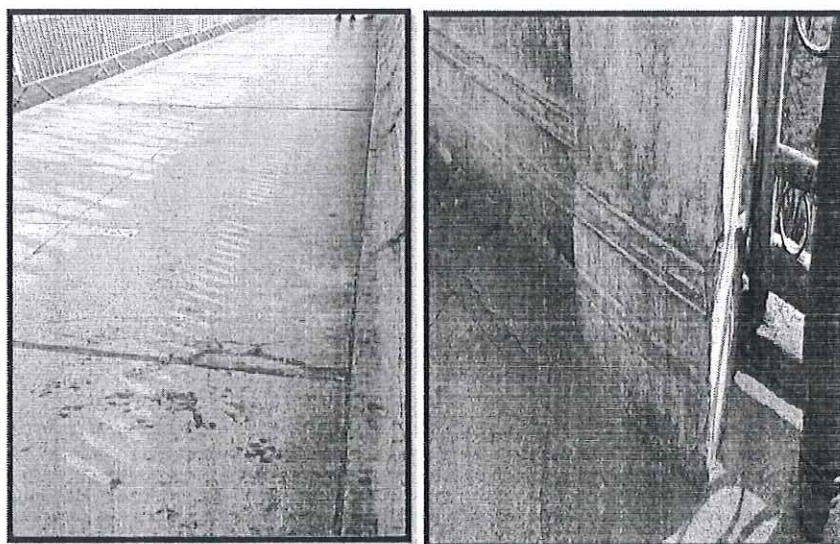


FIG.13 ESTADO DE VEREDAS Y MUROS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

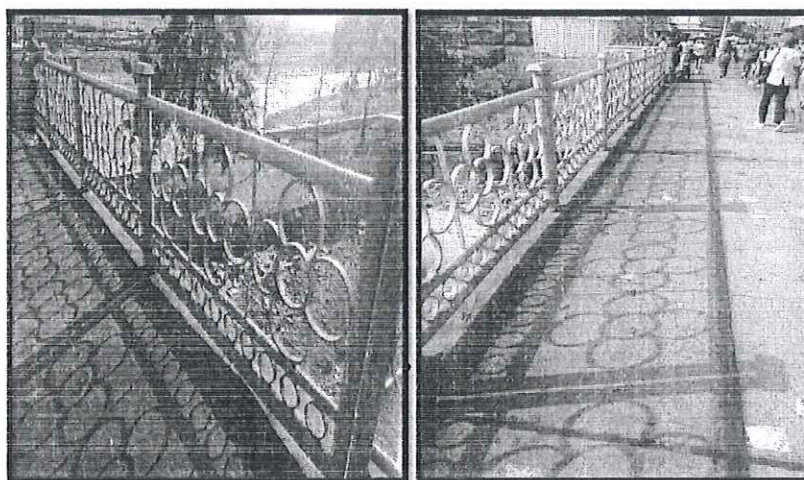


FIG.14 BARANDA TIPO 2 Y 4

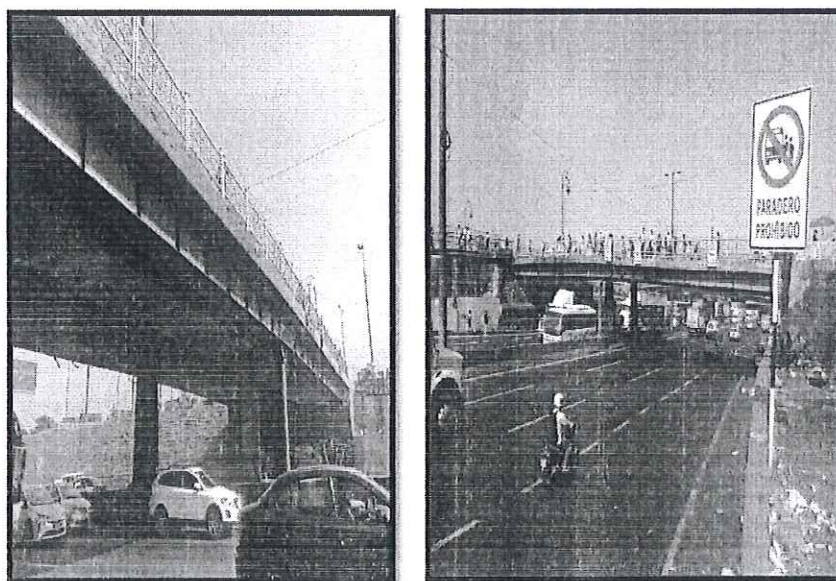


FIG.15 FRISO DE BARANDA TIPO 2

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

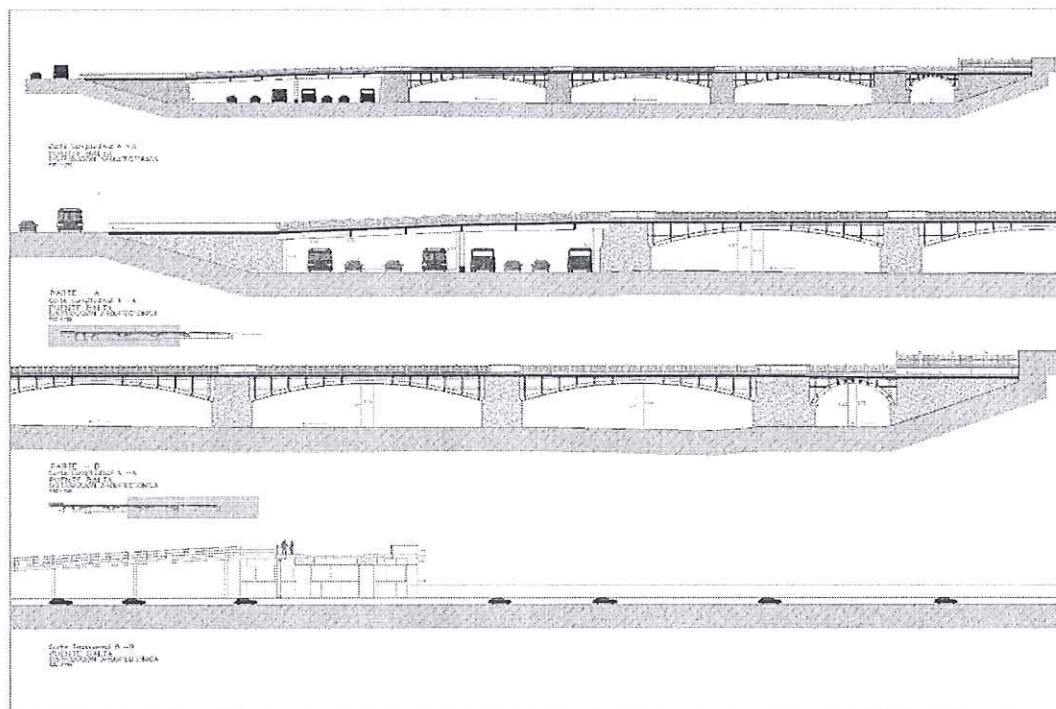
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

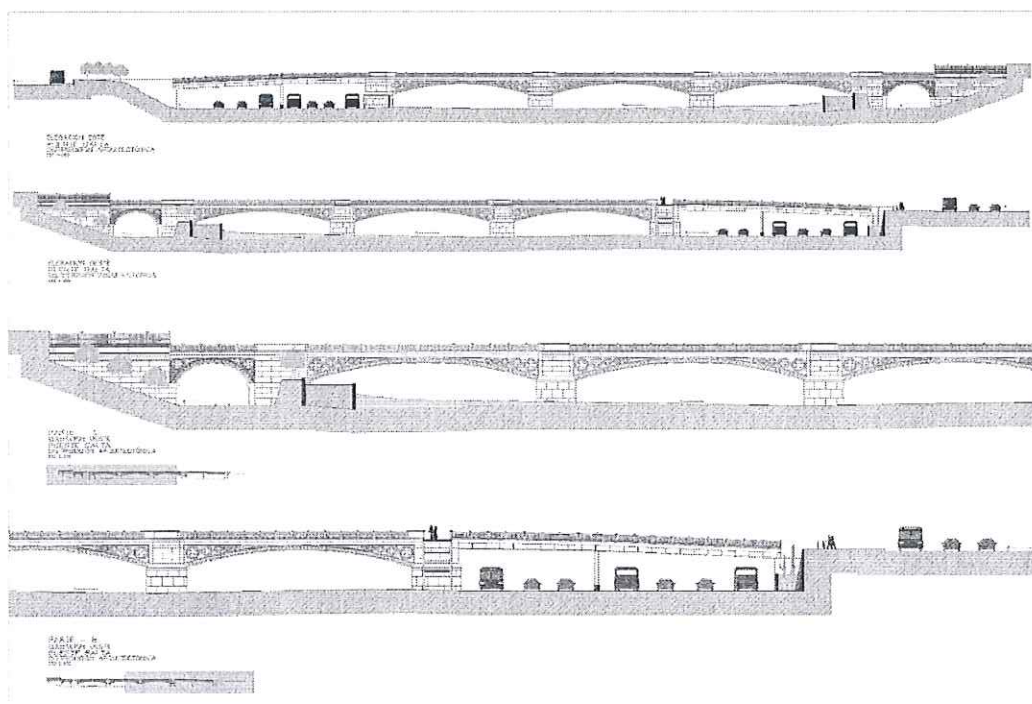
ANEXO III

PLANOS

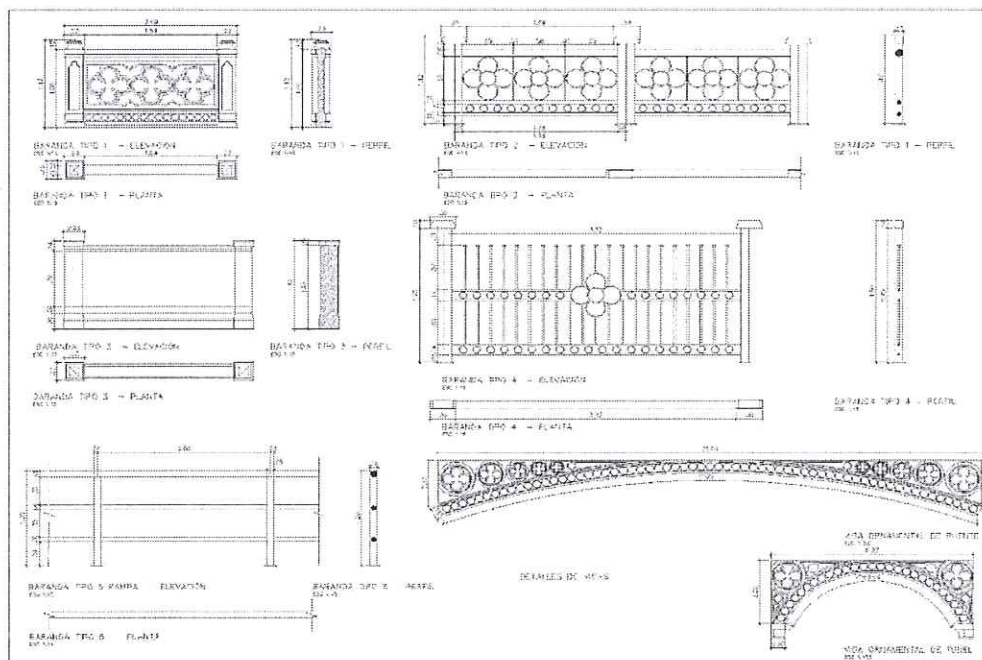
PLANO 1 PLANTA



PLANO 2 CORTES



PLANO 3 ELEVACIÓN



PLANO 4 DETALLES

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p><u>TEM 1:</u> Cantidad: 01 HIDROLAVADORA GASOLINERA DE CAPACIDAD MÍNIMA DE 3600 PSI 01 GENERADOR DE ENERGÍA A GASOLINA DE CAPACIDAD MINIMA DE 6500 W 02 SOLDADORA DE 250 A</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>
B.3.1	FORMACION ACADEMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Responsable Técnico: será un Ingeniero Civil / Arquitecto, titulado y colegiado</p> <p>Responsable de Seguridad: será un ingeniero Civil, Industrial o arquitecto, titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">El responsable técnico (Ingeniero Civil o Arquitecto) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según correspondaEl responsable de seguridad (Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto) será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. <p>En caso, el Ingeniero Civil, Industrial o Arquitecto, 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como Ingeniero responsable de la ejecución de servicios de actividades de mantenimiento de puentes y/o vías urbanas y/o muros de contención y/o colegios y/o centros de salud y/o hospitales y/o institutos y/o universidades y/o estadios, ejecución obras de puentes y/o pontones y/o puentes modulares y/o ejecución de carreteras y/o Responsable de Servicio y/o Residente de Servicio y/o ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o Obras similares.</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como ingeniero de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente, y/o ingeniero especialista en seguridad y medio ambiente y/o ingeniero SSOMA y/o especialista SSOMA en la ejecución o supervisión de obras de carreteras y/o puentes y/o edificios multifamiliares y/o habilitaciones urbanas y/o colegios y/o mejoramiento de vías urbanas y/o Especialista en Seguridad y/o Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional, en la ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones y/o obras similares.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="331 1003 1412 1552"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (Ciento 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/. 20,000.00 (Veinte 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: Servicio de mantenimiento de puentes peatonales y/o vehiculares, servicios de mantenimiento de estructuras metálicas en instituciones públicas o privadas, servicio de mantenimiento de infraestructuras públicas o privadas donde una de las actividades del servicio indique mantenimiento de estructuras metálicas o fabricación de estructuras metálicas y obras similares.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC**”, 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° 066-2024-EMAPE/CS-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC**”

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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 = 0.40 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10 % de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
2	Los cambios de personal profesional solicitados, que no tengan origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y que sean aprobadas por EMAPE.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10% de la UIT, por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
3	En caso de no contar con los implementos de seguridad mínimos durante la realización del suministro: conos, cintas de seguridad, mallas y panel informativo o en caso de no estar el personal debidamente uniformado o sin EPP.	Dará lugar a la aplicación del 10 % de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
4	En el caso que el Contratista no levante las observaciones en el plazo de cinco (05) días calendarios, luego de la notificación.	Dará lugar a la aplicación de la penalidad de 10 % de la UIT), por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
5	En el caso que el Contratista no presente el plan de trabajo en el plazo establecido	Dará lugar a la aplicación de la penalidad del 10% de la UIT) por ocurrencia.	Según informe del supervisor de actividades al momento de constatar la falta.
6	Por la ausencia del Responsable Técnico durante el desarrollo de la actividad.	Dará lugar a la aplicación del 10 % de la UIT por ocurrencia.	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.
7	No cumplir la indicación del coordinador y/o supervisor de EMAPE durante el trabajo en campo.	10% de la UIT por ocurrencia	Según informe del Supervisor de Actividades al momento de constatar la falta.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

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

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

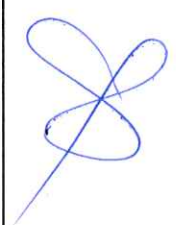
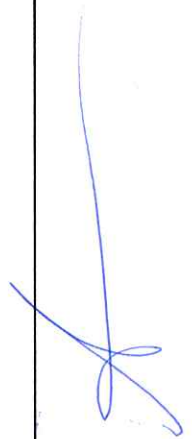
"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1

Presente. -

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO RUTINARIO QUE COMPRENDE BARANDAS, PARAPETOS DEL PUENTE BALTA -RÍMAC"	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

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

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

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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".

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

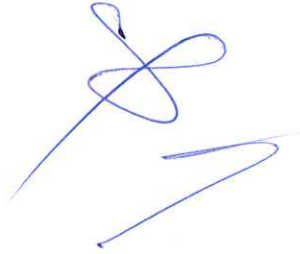
²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

EMPRESA MUNICIPAL DE APOYO A PROYECTOS ESTRATEGICOS S.A.
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 066-2024-EIMAPE/CS-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 066-2024-EMAPE/CS-1
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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