

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
012-2023-DRELM-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FABRICACIÓN Y
MONTAJE DE MODULO DE AULA DE TALLER DE
PASTELERÍA – PRIMER PISO DEL IESTP “MAGDA
PORTAL” - CIENEGUILLA**

BASES INTEGRADAS



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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Educacional de Lima Metropolitana
RUC N° : 20330611023
Domicilio legal : Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria
Teléfono: : 5006091
Correo electrónico: : icondor@drelm.gob.pe; elloclla @drelm.gob.pe;
vlimachi54@outlook.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE FABRICACIÓN Y MONTAJE DE MODULO DE AULA DE TALLER DE PASTERÍA – PRIMER PISO DEL IESTP “MAGDA PORTAL” - CIENEGUILLA**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

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

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta cincuenta y dos (52) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

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

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).

Importante

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

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

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

- h) Estructura de costos - Desagregado por cada una de las partidas del servicio, precio unitario y total por partida y sub-partidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio.
- i) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO. el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790. Una copia de la póliza será entregada a la ENTIDAD como requisito para el perfeccionamiento del contrato y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de la prestación del servicio hasta la culminación. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.
- j) Relación del personal que laborará en la ejecución del SERVICIO, detallando apellidos y nombres, N° y copia de DNI. (Además se deberá señalar al supervisor del servicio).
- k) Correo Electrónico para efectos de notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del servicio.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad del SERVICIO otorgada por el Director General de la IES, previo Informe de conformidad y/o culminación del servicio, por parte del consejo directivo del IESTP "Magda Portal - Cieneguilla", para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES VIRTUAL de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, sito Calle Julián Arce Nro. 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria - Lima.



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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA

DEPENDENCIA	Oficina de Gestión de la Educación Superior
ACTIVIDAD	Servicio de Acondicionamiento de los Ambientes de Informe y Recepción – Primer Piso, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público IESTPMAGDA PORTAL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Fabricación y Montaje de Modulo de Aula de Taller de Pastelería – Primer Piso, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público IESTP Magda Portal" – Cieneguilla, Lima" (en adelante EL SERVICIO).

2. FINALIDAD PÚBLICA

El SERVICIO tiene por finalidad la fabricación y montaje de un módulo para un Aula de Taller de Pastelería. El mismo que se realizara para el uso de los alumnos y profesores, con la finalidad de cumplir con los objetivos de las Unidades Didácticas de la Carrera "Administración de Servicios de Hostelería" y brindar las condiciones Básicas de calidad de Infraestructura. El módulo será fabricado de tal manera que se puede desmontar y volver a montar.

Este módulo se ubicará en el primer piso del instituto de educación superior tecnológico público "IESTP MAGDA PORTAL"

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. Actividades a desarrollar.

3.1.1. Alcance.

Las actividades a desarrollar se encuentran comprendidas en el presente documento, elaborado para brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos del desarrollo de EL SERVICIO (Fabricación y Montaje del Módulo). Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución.

El presente SERVICIO comprende la ejecución de las siguientes actividades:

FABRICACION MODULO.

Módulo para el taller de Pastelería y Panadería, en el primer piso con las siguientes características:

Las dimensiones del taller son de: 7.5 m. por 15 m. Con una altura de 2.80 m. en el punto más bajo, desmontable, con estructura realizado en Acero Estructural, en los sectores Fijos con Drywall, con techo de dos aguas con cobertura de Aluzinc, espaciados para ventilación con instalación eléctrica y dos lavaderos de 1.5 m de acero quirúrgico, 02 puertas y con ventanas con sistema Nova.

MONTAJE MODULO

Montaje del módulo fabricado en el lugar que se designe en el IESP MAGDA PORTAL.



M^{te} JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3.1.2. Entregables.

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

N° Entregables	Plazo de Ejecución (Días calendarios)	Entregable
Fabricación	El SERVICIO (Fabricación Módulo) se realizará en un plazo no mayor a treinta (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del acta de entrega.	<p>Lista de Partes y/o Componentes.</p> <p>Informe conteniendo los certificados o constancia de los materiales usados.</p> <p>Informe de las partes soldables de los componentes.</p> <p>Informe Fotográfico Fabricación (Termino de Fabricación) de cada componente terminado.</p>
Montaje	El SERVICIO (Montaje Módulo) se realizará en un plazo no mayor a cinco (07) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la fecha de término de la fabricación.	<p>Manual de Montaje</p> <p>Informe Fotográfico (Pasos de Montaje).</p>
Entrega de Obra	Se realizará en un plazo de un (01) día calendario	<p>Informes y Documentos anteriores debidamente sellados y con vistos de conformidad.</p> <p>Inspección del Módulo terminado.</p> <p>Acta de entrega y Recepción de la Culminación del SERVICIO, escaneadas.</p>

3.1.2.1. Lista de Partes y/o Componentes.

Dicho informe deberá contener:

- La lista completa de todas las partes y/o componentes que lo conforman
- Descripción de los materiales de las partes y componentes.
- Lista Codificada de las partes y/o componentes del Módulo.

3.1.2.2. Informe conteniendo los certificados o constancia de los materiales usados.

Dicho informe deberá contener:

- Los certificados o constancias de la calidad de los materiales de las partes y/o componentes del Módulo.

3.1.2.3. Informe de las partes soldables de los componentes.

Dicho informe deberá contener:

- Las pruebas de soldadura con liquido penetrante.

3.1.2.4. Informe Fotográfico Fabricación

Dicho informe deberá contener:

- De 01 a 03 Fotografía de cada componente fabricado, todo el componente debe entrar en el plano fotográfico. Cada foto será tomada desde distinto puntos de vista, pero mostrando todo el componente completo.
- Al pie de cada foto se incluirá el código de la lista de parte correspondiente a la parte y/o componente.



Mg. JULIO CESAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTD "MAGDA PORTAL - CHENEGULLA"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3.1.2.5. Manual de Montaje.

Dicho informe deberá contener:

- La lista completa de pasos y/o procedimientos que se usaron para el montaje.
- Lista completa de las herramientas usadas para el montaje del módulo.
- Indicaciones de cuidado en piezas y/o componentes críticos.

3.1.2.6. Informe Fotográfico (Pasos de Montaje).

Dicho informe deberá contener:

- De 01 a 03 Fotografía del montaje de cada parte y/o componente. Cada foto será tomada desde distinto puntos de vista pero mostrando todo el componente completo.
- Al pie de cada foto se incluirá el código de la lista de parte correspondiente a la parte y/o componente.
- Al pie de cada foto se incluirá el nombre comercial de las herramientas usadas para el montaje de este componente.

3.1.2.7. Informes y Documentos anteriores debidamente sellados y con vistos de conformidad.

- Todos los informes y documentos entregables deberán tener la firma y el sello de conformidad del Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla"
- Al pie de cada foto se incluirá el código de la lista de parte correspondiente a la parte y/o componente.

3.1.2.8. Inspección del Módulo terminado.

- Se inspeccionará el Módulo terminado y montado por el especialista designado por el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla"
- Se comprobará el estado del Módulo terminado verificando que se haya cumplido con lo requerido.

3.1.2.9. Acta de entrega y/o recepción de la Culminación del SERVICIO.

- Se hará un acta de entrega y/o recepción de la culminación del servicio (Módulo Terminado)
- El Acta de entrega será firmado por el CONTRATISTA, por el Director General del IES y por Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla"

3.1.2.10. Sobre la entrega de documentos.

- Toda la documentación se que requiera presentarse a Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD, deberá seguir los siguientes pasos:
- Completar e imprimir el Formulario Único de Trámites (FUT) en versión virtual, disponible en: [http://www.dreim.gob.pe/dreim/tramites/formulario- unico- de- tramites/](http://www.dreim.gob.pe/dreim/tramites/formulario-unico-de-tramites/)
- Crear un solo archivo PDF, que pese no más de 20MB, que contenga primero el FUT y, seguidamente, la documentación que se requiere remitir a la ENTIDAD. Finalmente, enviar el archivo PDF a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual, disponible en: <http://www.dreim.gob.pe/dreim/mesa-de-partes-virtual/>

¹ Ver numeral 3.6. Medidas de Control, 3.6.1. De la coordinación



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3.1.3. Validez de características técnicas, planos y metrados.

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

- La omisión parcial o total de una partida no exime al CONTRATISTA de su ejecución si está prevista en los planos y/o características técnicas y/o requerimiento.
- Las características técnicas se complementan con los planos y metrado respectivos en forma tal que las partidas y/o actividades deben ser ejecutadas en su totalidad.
- Todas las consultas relativas al SERVICIO serán efectuadas por el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la respuesta correspondiente, y todas se realizarán mediante correo electrónico institucional. Ninguna consulta o acuerdo relacionado a temas técnicos deberá realizarse con el Directivo de la institución educativa a intervenir. De así suceder, esta no tendrá ninguna validez ante LA ENTIDAD.
- No se reconoce ninguna consulta verbal, solo las consultas escritas tienen validez, todas ellas se realizan a través de correos electrónicos con las personas autorizadas por el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla".
- Cuando en los planos y/o características técnicas se indique "Igual o Similar", solo el Especialista designado por El Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", decidirá sobre la igualdad o semejanza.
- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito al Consejo Directivo del IESTP "MP-C", con la debida anticipación; y este deberá resolver sobre el particular a la brevedad.

3.1.4. Materiales, herramientas y mano de obra.

- Todos los materiales o artículos suministrados para EL SERVICIO que cubren estas especificaciones serán:
- Fabricación. - Deberán ser nuevos, de utilización actual en el mercado nacional, de marca reconocida y de primera calidad.
- Montaje. - Los materiales y herramientas para ser usados en el montaje, serán de optima calidad y en buen estado. El estado de las herramientas debe garantizar la seguridad de sus usuarios.
- Los materiales para el desarrollo del SERVICIO, en específico para las instalaciones eléctricas, ya sean de marcas nacionales o importadas, deberán cumplir con la certificación ISO 14001.
- Además, EL CONTRATISTA tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento del plazo de entrega, ni se admitirán cambios en las especificaciones por este motivo.
- EL CONTRATISTA no deberá usar materiales que no cumplan con las normas mencionadas o con las características técnicas del expediente, puesto que, de suceder así El Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", estará autorizado a rechazar el empleo de materiales. Y si existe una razonable duda sobre una no idónea calidad, características o propiedades del algún material, el el Consejo Directivo en mención, podrá solicitar muestras, análisis, pruebas, ensayos o certificados sobre el material que crea conveniente, sin que origine costos adicionales o nuevos al servicio contratado.
- Para el caso del personal que realice las actividades de EL SERVICIO, deberán en todo momento contar con la indumentaria y equipo de protección personal, así como estar identificados como trabajadores de la empresa contratista, y a su vez contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR). Una copia del SCTR debe encontrarse en todo momento en el área de trabajo ante la ocurrencia de un accidente.



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3.2. Reglamento y Normas Técnicas aplicadas al servicio.

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

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Código Nacional de Electricidad (CNE)
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Para garantizar la seguridad del personal que desarrollará las actividades de EL SERVICIO y del personal que labora dentro de la Institución Educativa, se considera aplicar lo descrito en la norma G.050 del RNE.

3.3. Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.

3.3.1. Del CONTRATISTA.

- EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación de EL SERVICIO y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. EL CONTRATISTA asumirá y/o reparará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de los bienes o el inmueble de la institución educativa, durante el montaje de EL SERVICIO.
- Al término de la prestación de EL SERVICIO, El CONTRATISTA dejará la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación de EL SERVICIO.

El CONTRATISTA deberá realizar los reportes de trabajo de la siguiente manera:

- Un (01) reporte de trabajo inicial, mostrando la adquisición de materiales, y luego uno por cada semana de trabajo, hasta la culminación del servicio.
- El reporte de trabajo se realizará a través del formato entregado por el Especialista designado por el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla"
- El reporte de trabajo deberá contener siempre al menos una (01) foto del responsable Técnico presenciando la ejecución del Servicio.
- Dicho formato será remitido al Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal Cieneguilla" vía Mesa de Partes de la Institución.
- LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del Contratista que cometan faltas disciplinarias, previo informe del Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla".
- De darse el caso, el Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente de tal manera que no se vea interrumpido el SERVICIO contratado.
- EL CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal del CONTRATISTA.
- EL CONTRATISTA deberá designar a un responsable Técnico de EL SERVICIO, el cual deberá contar con el título profesional de Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. Mecánico el mismo que deberá estar presente, al menos una vez a la semana, durante la ejecución de EL SERVICIO y será quien coordine con el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del servicio, sobre el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente documento y sus anexos.
- EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las actividades de fabricación y montaje, quienes serán supervisados permanentemente por el responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad de EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA deberá presentar al Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", la



Mg. JULIO CESAR QUIONES MAGDA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

documentación se describe en el numeral 3.4 Instalación del Servicio, sin perjuicio de la fiscalización del contenido de cualquier de dichos documentos.

- El incumplimiento de la entrega de cualquiera de los documentos incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, como se detalla en el numeral 12. Otras penalidades.
- Todo trabajador del CONTRATISTA debe tener su póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo.
- El Consejo Directivo, puede visitar al CONTRATISTA y verificar el estado y/o avance de la fabricación, se coordinará estas visitas con un día de anticipación máximo, estas visitas pueden ser en cualquier momento y son a criterio del Consejo Directivo.
- EL CONTRATISTA deberá exhibir en lugar visible dentro de la sede institucional de la IE y cerca de la zona de intervención, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO.

3.3.2. Del personal clave: Responsable técnico montaje.

- Coordinará la ejecución de EL SERVICIO directamente con el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del SERVICIO (Montaje).
- Para efectos del montaje del módulo debe establecerse la fecha y los horarios de la jornada laboral, estos deberán ser consensuados con el Director(a) de la IE y constar por escrito.
- Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- Formular las consultas técnicas de EL SERVICIO al Consejo Directivo para la supervisión del servicio, para su absolución correspondiente.
- El Responsable Técnico, no podrá prestar más de un Servicio contratado por LA ENTIDAD a la vez, bajo responsabilidad, teniendo en consideración que durante la ejecución del SERVICIO el Responsable Técnico deberá presentarse al menos una vez por semana al local educativo que se interviene, para asegurar la continuidad y la calidad del SERVICIO que brinda EL CONTRATISTA.
- Si a la firma del contrato el personal clave se encontrara a cargo de otro servicio de LA ENTIDAD, el postor ganador deberá reemplazarlo por otro profesional cuyo perfil no afecte las condiciones que motivaron su selección.
- De ser necesario el cambio de personal clave, en la ejecución del SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá ingresar su solicitud al Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", a través de Mesa de Partes de LA ENTIDAD. De no hacerlo LA ENTIDAD aplicará la penalidad 4 del numeral 12.



Mg. JULIO CESAR QUIROLES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3.4. Montaje de Módulo.

El SERVICIO (Montaje de Módulo) se instalará en un plazo máximo de siete (07) días hábiles siguientes de notificada el término de la Fabricación del Servicio, suscribiéndose para tal efecto un Acta de inicio del montaje del módulo, interviniendo en dicho acto EL CONTRATISTA, la ENTIDAD, y el Director(a) de la IE, y en el cual el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos en formato físico:

- Constancia de haber terminado la fabricación (Art 3.1.2.1; 3.1.2.2; 3.1.2.3; 3.1.2.4, y el 3.1.2.5.)
- Constancia de haber presentado los documentos anteriores, vía Mesa de Partes Virtual de la Entidad, dirigido a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- Informe con Datos básicos de la empresa: RUC, email, celular de contacto y relación de personal. La relación del personal deberá detallar: apellidos y nombres completos, domicilio actual, D.N.I, SCTR aplicable para el tipo de trabajo a desarrollar. Además, se deberá identificar al Responsable Técnico.
- Copia escaneada de SCTR, SALUD Y PENSIÓN del personal de trabajo.
- Plan de montaje del módulo.
- Registro de entrega de indumentaria de protección personal y seguridad.

El Plan de Montaje del Módulo, por su parte, debe contener la siguiente información:

- Procedimientos del montaje del módulo
- Identificación del Responsable Técnico y/o personal clave para el SERVICIO.
- Cronograma de actividades diarias.

Para la ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr la culminación en forma ordenada y armónica dentro del plazo acordado.

El Plan de Trabajo y todos los documentos que se describen líneas arriba serán revisados por el Consejo Directivo del IESTP para la supervisión del servicio. De existir demora en su presentación se incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, descritas en el numeral 11. Penalidades, por cada día de demora en que no se presente dicha documentación.

3.5. Procedimiento durante el Montaje del Módulo.

Ejecutar siguiendo el plan de montaje previamente aprobado. (memoria descriptiva, planos, características técnicas, cantidades y magnitudes, etc).

Las acciones de montaje diarias se harán de acuerdo a la siguiente secuencia:

- Inspección de las áreas a tratar.
- Protección de la infraestructura y material existente a las áreas de trabajo.
- Coordinar con el Director (a) de la Institución Educativa, antes de efectuar cualquier trabajo, los horarios de acceso y salida al local de la IE, a fin de evitar que se perjudique la operatividad del personal y la continuidad de la prestación de EL SERVICIO. En caso de existir alguna dificultad, deberá informarse vía Mesa de Partes del IESTP al Consejo Directivo de la Institución para la supervisión del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá cubrir y señalizar las zonas de trabajo durante el proceso de la ejecución de EL SERVICIO, en la medida que sea necesario para la protección del personal de trabajo y la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
- Correcta ejecución de EL SERVICIO de montaje del módulo.
- Limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
- El Proveedor deberá remitir los reportes de trabajo como se indica en 3.3. Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.

Recomendaciones:

- El CONTRATISTA deberá mantener siempre la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CHENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, para que ello no sea de posterior observación por la ENTIDAD. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el SERVICIO y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes ante la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.

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

3.6. Medidas de Control.

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

3.6.1. De la coordinación.

- EL SERVICIO contará con un coordinador, que será el designado por el Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del servicio, que representará a la ENTIDAD ante el CONTRATISTA. Dicho especialista realizará el seguimiento de los trabajos efectuados en la institución educativa intervenida, así como en el taller donde se fabrican los componentes del presente SERVICIO, a través de visitas de inspección inopinadas, y se encargará de absolver consultas que EL CONTRATISTA requiera efectuar a la ENTIDAD respecto de aspectos técnicos que requieran información oportuna, durante la marcha de EL SERVICIO.
- Las visitas de inspección inopinadas se materializarán en actas de inspección de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño de EL SERVICIO contratado.

3.6.2. Áreas que coordinan con EL CONTRATISTA.

- La Coordinación de EL SERVICIO lo efectuará el CONSEJO DIRECTIVO del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del servicio, y el Contratista a través de su Representante Legal y/o su responsable Técnico. Las coordinaciones serán documentadas, debiendo ser suscritas en la fecha de la ocurrencia, con los nombres y documentos de identidad de las partes.
- Los únicos acuerdos y consultas que el Contratista puede efectuar al Director(a) de la IE son aquellos relativos al horario de acceso y salida del local educativo que se está interviniendo, así como sobre el lugar de la IE en la cual se colocará el material producto del desmontaje, de existir esa partida en el SERVICIO.

3.6.3. Área que brinda la Conformidad.

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

- Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla" para la supervisión del servicio.
- La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de EL SERVICIO, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF), salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.
- Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Mp. JULIO CESAR QUIÑONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
por el pueblo

- Este procedimiento no resulta aplicable cuando el SERVICIO manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, y aplicando las penalidades respectivas.
- En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el SERVICIO propiamente dicho. De encontrar incumplimientos del SERVICIO, se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en los presentes términos de referencia.

3.7. Medidas de seguridad.

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

3.7.1. Equipo de Protección Personal (EPP).

- Todo trabajador del CONTRATISTA, así como el personal que requieran ingresar a la zona de trabajo, deberán contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: Casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación de logo de la empresa del Proveedor, lentes – máscaras contra el polvo y guantes de seguridad, así como "tapa oídos", en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.

3.7.2. Seguros.

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

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.
- El SERVICIO a contratar es, por tanto, a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, así como los aportes de mano de obra, materiales, suministros, máquinas, herramientas que se requiera para el cumplimiento de las actividades.

5. RESULTADOS ESPERADOS

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

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Institución de Educación Superior Magda Portal, Av. San Martín S/N, Mz M1 Lote 1, A.H, Cieneguilla, provincia y región de Lima, dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la realización de EL SERVICIO será de hasta cincuenta y dos (52) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

8. FORMA DE PAGO

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

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

 
Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTH "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

- Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el director general de la IES previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del servicio.
- Comprobante de pago.

9. CONFORMIDAD DE EL SERVICIO

La conformidad de EL SERVICIO será emitida luego que se verifique que la presentación de LOS ENTREGABLE (Art 3.1.2), por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, no tiene ninguna observación.

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

- Presentación LOS ENTREGABLE (Art 3.1.2 por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes de la ENTIDAD, y
- Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Consejo Directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla"

10. GARANTÍA DE EL SERVICIO

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

11. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 161 del Reglamento de la LCE, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (Artículo N° 161 y N° 162 del RLCE)

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) $F=0.40$, Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



Mg. JULIO CESAR QUIROLES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia no autorizadas	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo Acta firmada por ambas partes.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
4	Por haber realizado el cambio del Responsable Técnico sin haber notificado a LA ENTIDAD	0.01 UIT	Por cada día desde el momento de notificado el incidente hasta el día que se autorice el cambio
5	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el Consejo Directivo de la Entidad
6	El Responsable Técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El Acta será firmada por el Consejo Directivo de la Entidad.



Mg. ALIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
"EST. MAGDA PORTAL - CHINCHULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

13. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 875,200.00 (ochocientos setenta y cinco mil, doscientos con 00/100 soles) ¹, 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 considera servicios iguales o similares a lo siguiente:

- Servicio de Fabricación de Estructuras Metálicas..
- Servicio de Carpintería Metálica.
- Servicio o construcción de obras de edificación que contengan componentes de estructura metálica y herrería ²

13.1. CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

El CONTRATISTA debe tener en su planilla al siguiente personal:

13.1.1. INGENIERO DE PLANTA – FABRICACIÓN MODULO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional en el área de Ingeniería (Civil y/o Industrial y/o Mecánico) y colegiado.

EXPERIENCIA

Con experiencia mínima de 5 03 años como residente y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios y/u obras de edificación de instituciones educativas. ³

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.

ENCARGADO DE:

La fabricación del módulo estructuras metálicas, habilitado de materiales, instalaciones eléctricas seguimiento de los procedimientos de fabricación, verificación de las uniones soldables.

13.1.2. INGENIERO DE MONTAJE – MONTAJE MODULO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Profesional en el área de Ingeniería (Civil y/o Industrial y/o Mecánico) y colegiado.

EXPERIENCIA

Con experiencia mínima de 5 03 años como Ingeniero Estructural y/o especialista en estructuras, en la ejecución de servicios y/u obras de edificación de instituciones educativas.

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.

ENCARGADO DE:

Encargado de supervisar el montaje del módulo y de todos sus componentes además de verificar previamente los elementos que llegan de fabricación, también está encargado de ejercer la jefatura del personal del CONTRATISTA en el IES.

14. ADELANTOS

¹ Formulado por el participante OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C. - OBCON S.A.C. y A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL

² Formulado por el participante OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C. - OBCON S.A.C. y A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL

³ Formulado por el participante OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C. - OBCON S.A.C. y A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IES19 "MAGDA PORTAL" - CHENEGULLA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



Siempre
con el pueblo

No corresponde adelanto para el presente SERVICIO.

15. SUBCONTRATACIÓN

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




Mq. JULIO CÉSAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
RSTH "MAGDA PORTAL - DENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

17. ANEXOS

- Memoria Descriptiva
- Características técnicas.
- Resumen de Partidas.
- Planos




Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
"ESTI-MACHA PORTAL-CHENEGULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA
DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO IESTP
MAGDA PORTAL

INDICE

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. RESUMEN DE PARTIDAS.
4. PLANOS



Mg. JULIO CESAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CENEGULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO: "MAGDA PORTAL"

PROPIETARIO : MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA – DRELM.

1.1. NOMBRE DEL SERVICIO

"FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL".

1.2. OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivo principal describir el servicio de fabricación y montaje del módulo para la zona de panadería ubicado en el Instituto IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA garantizando se cumpla con los requerimientos sobre el uso del módulo.

1.3. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende la implementación de las siguientes actividades:

- Fabricación del Módulo en los talleres del CONTRATISTA
- Montaje del Módulo en el Instituto IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA

1.4. POBLACIÓN BENEFICIADA

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

1.5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Se realizarán trabajos de:

- Fabricación de estructura metálica con perfiles tubulares (todo empernado para poder desmontar con facilidad)
- Instalación de paredes de drivers en la zona sindicada.
- Instalación de cielo raso.
- Instalación de cobertura
- Instalación de ventanas o sistema nova en las zonas indicadas
- Instalación de sistemas eléctricos en los puntos indicados
- Instalación de 2 lavabos en los puntos indicados

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 30 días calendario.

1.7. UBICACIÓN:

- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : Cieneguilla
- Dirección : Av. San Martín S/N, Mz M1 Lote 1.

1.8. RECOMENDACIONES

Los trabajos que comprende el presente servicio deberán ejecutarse en el plazo establecido, empleando materiales y realizando trabajos de buena calidad, de acuerdo a lo indicado en las Características Técnicas anexas y a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.9. DOCUMENTOS ANEXOS

- Especificaciones técnicas.
- Resumen de Partidas.
- Panel fotográfico
- Planos



Mg. JULIO CESAR QUIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

1.10. IMPACTO AMBIENTAL DEL SERVICIO

Hay que resaltar que los trabajos se realizarán dentro de instalaciones existentes de la IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA, por lo que el impacto al medio ambiente será reducido o nulo.

En la selección de actividades se debe optar por aquellas que tengan poco impacto ambiental.

Las operaciones de SERVICIO de montaje del módulo no deben dejar residuo alguno en el ambiente de la IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. SERVICIO DE FABRICACION DEL MODULO.

CONSIDERACIONES GENERALES

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por finalidad complementar los lineamientos establecidos en los planos, detallando los parámetros generales a seguir durante el proceso de : "SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL" son de carácter general y donde sus términos no lo precisen. La Entidad/Ciente tiene autoridad en la obra respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo.

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de materiales de INDECOPI.
- Código Nacional de Electricidad.
- Manual de Normas de ASTM.
- Manual de Normas del ACI 318.99
- Especificaciones de los fabricantes que sean concordantes con las anteriormente mencionadas en cada especialidad.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-GG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

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

VALIDEZ DE LAS ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, los Planos tienen primacía sobre las Especificaciones Técnicas. Los Metrado son referenciales y complementarios y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Contratista de su ejecución, si está prevista en los Planos y/o Especificaciones Técnicas.

CONSULTAS

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

MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la construcción serán nuevos y de primera calidad en conformidad con las Especificaciones Técnicas de éstos.

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

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

El almacenamiento de los materiales debe realizarse de tal manera que este proceso no desmejore sus propiedades, ubicándolos en lugares adecuados, para su protección y despacho.

CONTROL DE MATERIALES

Para el control de los materiales solo hace falta la presentación de los certificados que garanticen los materiales que usa el CONTRATISTA para el presente SERVICIO.

El Contratista deberá contar con los Reglamentos, Manuales y Normas vigentes, para garantizar un correcto control de materiales y aplicación de procedimientos estandarizados de ensayos a efectuar. Así mismo, mencionamos algunas de las Normas oficiales peruanas de materiales que deben tener en consideración:



Mg. JULIO CESAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN

Para la ejecución de los trabajos el Contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos de seguridad G-050 del RNE y la Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, en todos los campos que se considera para las obras.

2.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ESTRUCTURAS METÁLICAS

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas norman y definen los procedimientos ejecutivos de programación, construcción, fiscalización, medición, a ser aplicados en la construcción de las estructuras metálicas para el SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL.

ALCANCE

Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto. En tal condición reglamentan y describen los trabajos que deben realizarse para la ejecución de las obras electromecánicas del Proyecto. Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las obras electromecánicas que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

ESPECIFICACIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las presentes especificaciones se complementan con las normas y requerimientos indicados en: Reglamento Nacional de Edificaciones

- Norma Técnica Edificación NT – E090 (Estructuras Metálicas)
- Norma Americana - AISC-360-16
- American Standard of Testing Materials (ASTM)

MATERIALES

Los materiales que se emplearán en la construcción de la Obra deberán ser nuevos, de primera calidad y estarán de acuerdo con las especificaciones. La SUPERVISIÓN podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

PARTIDAS

- Pórtico Típico y Pórtico Timpano
- Vigas Contrapresión
- Viguetas Porta Cielo Raso
- Cielo Raso
- Correas Techo
- Ventanas Sistema Nova
- Puerta Metálica




Mr. ALVO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

2.1.1.1. Pórtico Típico y Pórtico Tímpano

Los pórticos son las estructuras principales que soportan al módulo.

Existen 2 tipos de pórtico, pórtico típico y pórtico tímpano; los pórticos típicos son internos y los pórticos tímpanos son externos.

- La estructura metálica del módulo se divide en 3 pórticos típicos y 2 pórticos tímpano.
- Los pórticos están conformados enteramente por tubos cuadrados de 3"x3"x1/8" todos los perfiles son estructurales ninguno es electro soldado, el montaje de los componentes de los pórticos debe ser emperrado.
- El material de los tubos cuadrados de 3"x3"x1/8" será de ASTM A500-Gr B.
- En la zona donde se colocará el cielo raso se usará un tubo rectangular de 6"x3"x1/8"
- Las platinas de refuerzo que se sueldan a los tubos cuadrados serán de un espesor 8 mm y será de un material A36.
- Todos los pernos de las uniones serán M20 o ¾" – en ASTM A325. La distancia entre pernos siempre será de 3 in.

2.1.1.2. Viga de contrapresión

Las vigas de contrapresión son elementos que mantienen conectados a los porticos entre si.

- Estas vigas son tubos estructurales 3"x3"x1/8" están localizadas en los codos del pórtico y en la cumbre.
- El material de las ligas de contrapresión será de ASTM A500-Gr B
- Las platinas de refuerzo que se sueldan a los tubos cuadrados serán de un espesor 8 mm y será de un material A36.
- Todos los pernos de las uniones serán M20 o ¾" – en ASTM A325. La distancia entre pernos siempre será de 3 in.

2.1.1.3. Viguetas Porta Cielo Raso

- Las viguetas u omegas porta cielo raso son los elementos que soportaran el cielo raso.
- Las viguetas u omegas serán perfiles de un espesor no menor de 0.5 mm.
- Las viguetas irán conectadas a los tubos rectangulares de 6"x3"x1/8", se conectarán por debajo del tubo.
- El paso entre viguetas no será mayor a 400 mm.
- El material de las viguetas serán de ASTM A36

2.1.1.4. Cielo Raso

- El cielo raso será de un espesor de 4 mm
- Las aberturas para la instalación de luminarias se realizarán cubriendo el filo con perfiles y protegidas con sellantes.

2.1.1.5. Correas Techo

- Las correas del techo son de Canales Plegados de 6"x2"x2.00 mm
- El material de las correas será de ASTM A36.
- La correa se unirá a los porticos mediante ángulos de 2"x2"x3/16"

2.1.1.6. Cobertura

- La cobertura será de Aluzinc
- El Perfil será TR4 de 0.45 mm de espesor

2.1.1.7. Ventanas Sistema Nova

- Las ventanas laterales tendrán un vidrio de un espesor de 8.00 mm.
- Sujetados por perfiles adecuados con protección interna de felpa para el vidrio

2.1.1.8. Puerta Metálica

- La puerta metálica, estará conformado por un marco tubular de 2x2x1/8" además de llevar vidrio dividido en dos paños superior e inferior.
- La puerta tiene una dimensión de 1.00 m de ancho y 2.20 m de alto.
- La cerradura será una chapa metálica.


Ms. JULIO CESAR OCHOA VACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTI- MAGDA PORTAL - CHENEGUILLA



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas norman y definen los procedimientos ejecutivos de programación, construcción, fiscalización, medición, a ser aplicados en la instalación eléctricas para el SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL.

ALCANCE

Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto. En tal condición reglamentan y describen los trabajos que deben realizarse para la ejecución de las obras electromecánicas del Proyecto. Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las obras electromecánicas que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

ESPECIFICACIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las instalaciones eléctricas interiores están tipificadas en el Código Nacional de Electricidad y corresponde a las instalaciones que se efectúan a partir de la acometida hasta los puntos de utilización. En términos generales comprende a las acometidas, los alimentadores, tableros, circuitos derivados, sistemas de protección y control. Las instalaciones eléctricas interiores deben ajustarse a lo establecido en el Código Nacional de Electricidad, siendo obligatorio el cumplimiento de todas Norma EM.010

MATERIALES

Los materiales que se emplearán en la construcción de la Obra deberán ser nuevos, de primera calidad y estarán de acuerdo con las especificaciones. La SUPERVISIÓN podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

PARTIDAS

- Caja Principal.
- Cableado
- Punto de Iluminación
- Punto de tomacorriente
- Punto de encendido



Mg. JULIO CESAR QUIÑONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP MAGDA PORTAL - CHINCHULLI



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

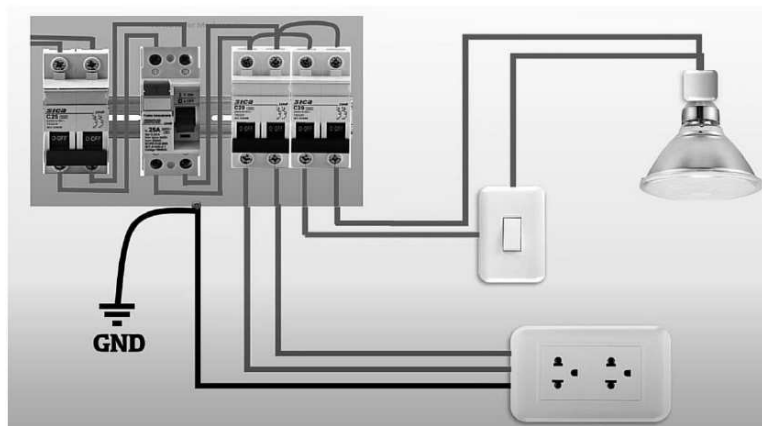
2.1.2.1. Caja Principal.

La instalación llevará:

- 01 interruptor termomagnético de 220 voltios, y con una capacidad máxima de 25 A. para llave general
- 01 interruptor diferencial de 220 voltios, y con una capacidad máxima de 25 A y con un diferencial de 0.03 A.
- 01 interruptor termomagnético de 220 voltios, y con una capacidad máxima de 25 A. para iluminación
- 01 interruptor termomagnético de 220 voltios, y con una capacidad máxima de 25 A. para tomacorrientes

Este interruptor estará dentro de una caja debidamente aislada para evitar sobrecargas.

- La caja será hermética garantizando su uso en la intemperie.
- La caja será de puerta transparente y de ser posible traslúcida no pavonada, para su fácil identificación.
- La caja será de apertura fácil, ya sea con botón o lengüeta.



2.1.2.2. Cableado

La instalación llevará:

- Cableado AWG-N°5 para general (principal)
- Cableado AWG-N°12 para tomacorrientes
- Cableado AWG-N°14 para iluminación.

Todo el cableado en su recorrido dentro del modulo ira :

- Cableado iluminación – Encima del Cielo raso (No visible desde el aula)
- Cableado Interruptor – Detrás de las paredes del Drywall
- Cableado tomacorriente – Detrás de las paredes del Drywall.

Todo el tendido eléctrico ira debidamente canalizado formada por termoplásticos como PVC o polietileno, no se permite el uso de canalizaciones metálicas.

M^{te} JULIO CESAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
RES^{ta} "MAGDA PORTAL - CHEGULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

2.1.2.3. Punto de Iluminación

El módulo llevara 16 puntos de iluminación en total.

Serán del tipo Panel Led, que se ubicarán en el cielo raso.

Se ubicarán de la siguiente manera:

- Entre pórtico y pórtico en la zona central del paño formado (paralelo siempre a los pórticos).
- Tendrán una distancia entre ellos de 1.8 m.
- Irán 04 puntos de iluminación por paño.
- Cada panel led será de un mínimo de 3800 lm.
- Serán de geometría cuadrada.
- Sus dimensiones serán aproximadamente de 600 mm x 600 mm



Mg. ALDO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
RSTA "MAGDA PORTAL - CHENEGULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

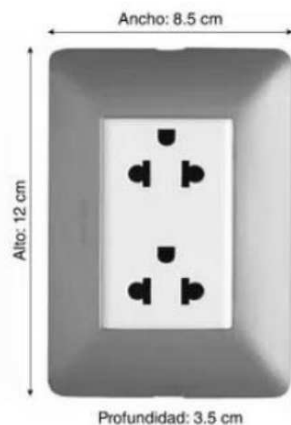
Siempre
con el pueblo

2.1.2.4. Punto de tomacorriente

El módulo llevará 04 puntos de tomacorriente

Se ubicarán de la siguiente manera:

- Irán 02 entre las paredes de Driwall de cada pórtico tímpano.
- Irán a una altura del suelo entre 0.3 m y 0.4 m
- Tendrán una distancia entre ellos de 2.5 m.
- Todos los tomacorrientes serán dobles, con conexión a tierra.
- Todos los tomacorrientes serán de 220V y 16A de capacidad.



Mg. JULIO CESAR QUINONES MADRA
DIRECTOR GENERAL
R.E.S. "MADRA PORTAL - CHINEGUILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

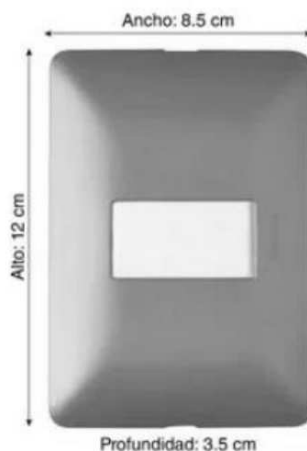
Siempre
con el pueblo

2.1.2.5. Punto de Interruptor

El módulo llevará 02 interruptores

Se ubicarán de la siguiente manera:

- Irán 02 en cada pórtico tímpano.
- Tendrán una distancia entre ellos de 2.5 m.
- Todos los tomacorrientes serán dobles, con conexión a tierra.
- Todos los tomacorrientes serán de 220V y 16A de capacidad.
- Irán ubicados 0.30 m de la puerta y a 1.40 m del suelo



2.1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas norman y definen los procedimientos ejecutivos de programación, construcción, fiscalización, medición, a ser aplicados en la instalación sanitarias para el SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL.

ALCANCE

Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto. En tal condición reglamentan y describen los trabajos que deben realizarse para la ejecución de las obras electromecánicas del Proyecto. Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las obras electromecánicas que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

ESPECIFICACIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las instalaciones sanitarias están tipificadas en NORMA TÉCNICA I.S. 010 INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES y corresponde a las instalaciones que se efectuaran en el módulo.

MATERIALES

Los materiales que se emplearán en la construcción de la Obra deberán ser nuevos, de primera calidad y estarán de acuerdo con las



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTP "MAGDA PORTAL - DRELM"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

especificaciones. La SUPERVISIÓN podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

PARTIDAS

- Línea de alimentación.
- Lavabo de manos
- Línea colector o desagüe.

2.1.3.1. Líneas de alimentación.

La instalación llevará:

- Sera de tubería de 3/4" de PVC.
- La tubería de alimentación vendrá por el interior del tubo perimétrico que se colocará en los paneles laterales del módulo.
- Llevará una llave de bola de 3/4 al interior del módulo.
- Llevará una llave de bola de 3/4 al exterior del módulo.

2.1.3.2. Lavabo de manos.

La instalación llevará:

- 02 lavabos de manos de 1.50 m.
- Cada Lavabo será móvil.
- Los Lavabos serán de Inoxidable.

2.1.3.3. Líneas colector o desagüe.

La instalación llevará:

- Sera de tubería de 2" de PVC.




Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTI "MAGDA PORTAL - CENEGURILLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

2.1.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACION DRYWALL

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas norman y definen los procedimientos ejecutivos de programación, construcción, fiscalización, medición, a ser aplicados en la instalación de los muros de drywall para el SERVICIO DE FABRICACION Y MONTAJE DE MODULO – ZONA PANADERIA - IESTP MAGDA PORTAL.

ALCANCE

Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto. En tal condición reglamentan y describen los trabajos que deben realizarse para la ejecución de las obras electromecánicas del Proyecto. Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las obras electromecánicas que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

ESPECIFICACIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las instalaciones de los muros drywall están tipificadas en:

- NGC N° FH-1334-2 (Norma ASTM E-84-01) o certificación equivalente.
- Norma ASTM C 1396
- ASTM C-840

MATERIALES

Los materiales que se emplearán en la construcción de la Obra deberán ser nuevos, de primera calidad y estarán de acuerdo con las especificaciones. La SUPERVISIÓN podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

PARTIDAS

- Lamina Superboard de 10mm.
- Perfiles y elementos de soporte y anclaje.
- Elementos de fijación, sellos y masillados.

2.1.4.1. Lamina Superboard de 10mm.

La instalación llevará:

- En cada tímpano una pared de Drywall.
- La pared de Drywall llevara 02 láminas Superboard de 10 mm, los mismos que serán 01 para el lado exterior y 01 para el lado interior

2.1.4.2. Perfiles y elementos de soporte y anclaje.

La instalación llevará:

- Canales de 1-1/2"x0.1-1/2"x0.5 mm que serán los elementos soportantes de las placas Superboard.
- El material será de lámina galvanizada de ASTM A653 - Gr 33
- La distancia entre Canales será de 400 mm.

2.1.4.3. Elementos de fijación, sellos y masillados

La instalación llevará:

La perfilera se fijará con autoroscante #6 y/o #8 según sea la posición del armado
Se usarán juntas de sellados y masilla para cubrir cualquier abertura.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

3. RESUMEN DE PARTIDAS.

DESCRIPCION	CANT	LONG (mm)	NOTA
PORTICO TIPOCO			CANT : 03
LISTA POR UNIDAD			
HSS3x3x1/8	2	3914	COLUMNA PORTICO
HSS6x3x1/8	1	6000	PORTA CIELO 1
HSS6x3x1/8	2	688	PORTA CIELO 2
HSS3x3x1/8	2	3920	VIGA 1
HSS3x3x1/8	1	4127	VIGA 2
HSS3x3x1/8	1	1037	PUNTAL
PL 8x381x76	8		
PI 8x307x76	6		
PI 8x140x76	4		
PI 8x230x150	2		
PI 8x350x150	2		
PI 8x175x76	4		
L2x2x3/16	2	350	SOPORTE PUNTAL
L2x2x1/8	10	150	SOPORTE CORREAS



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTD "MAGDA PORTAL - DIENEGUILLA"

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1 – BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

DESCRIPCION	CANT	LONG	NOTA
PORTICO TIMPANO			CANT : 02
LISTA POR UNIDAD			
HSS3x3x1/8	2	3914	COLUMNA PORTICO
HSS3x3x1/8	2	4397	COLUMNA INTERMEDIA
HSS6x3x1/8	1	3658	PORTA CIELO 1
HSS6x3x1/8	2	1775	PORTA CIELO 2
HSS3x3x1/8	2	3920	VIGA 1
HSS3x3x1/8	1	4127	VIGA 2
HSS3x3x1/8	1	1037	PUNTAL
HSS3x3x1/8	3	3658	VIGA TENSOR 1
HSS3x3x1/8	5	1758	VIGA TENSOR 2
PL 8x381x76	8		
PI 8x307x76	10		
PI 8x140x76	4		
PI 8x230x150	2		
PI 8x350x150	2		
PI 8x175x76	4		
L2x2x3/16	2	350	SOPORTE PUNTAL
L2x2x1/8	10	150	SOPORTE CORREAS
TOMACORRIENTE DOBLE 25A	2		
INTERRUPTOR DE LUZ 16A	1		
LLAVE TERMOMAGNETICA 25A	3		
LLAVE DIFERENCIAL 25A - 0.03A	1		
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	16	2454	Canal - Drywall
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	4	2300	Canal - Drywall
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	6	570	Canal - Drywall
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	2	3674	Canal - Drywall
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	2	1783	Canal - Drywall
CANAL 1-1/2"x1-1/2"x0.5 mm	2	700	Canal - Drywall



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTO "MAGDA PORTAL - CHENEGUILA"

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

DESCRIPCION	CANT	LONG		NOTA
-------------	------	------	--	------

PANEL LATERAL				CANT : 08
LISTA POR UNIDAD				
HSS3x3x1/8	4	3674		
PERFILERIA NOVA	2	3674		
PERFILERIA NOVA	2	2524		
VIDRIO 8 MM	1	3674	2524	
PI 3/32" - 3750x960	1			TAPA SUPERIOR
PI 3/32" - 3675x300	2			TAPA INFERIOR

DESCRIPCION	CANT	LONG		NOTA
-------------	------	------	--	------

PANEL TECHO				CANT : 04
LISTA POR UNIDAD				
OMEGA - 0.5 MM ESPESOR	19	3744		
PLANCHA 6 MM SUPERBOARD	1	7500	3744	
PANEL LED - 48W - 600x600	4			

DESCRIPCION	CANT	LONG		NOTA
-------------	------	------	--	------

CORREAS				GLOBAL
LISTA POR UNIDAD				
CORREAS C6x4x2.0	20	3750		VANOS INTERNOS
CORREAS C6x4x2.0	20	3900		VANOS EXTREMOS

El presente listado sirve de ayuda para que el contratista valore la cantidad de tareas a realizarse, sin embargo, esta lista se debe completar con los mostrado en planos.
Existen elementos globales que deben ser contabilizados por el contratista como canaletas, frisos, perfiles de cierre, planchas grandes.



Mp. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTD "MAGDA PORTAL - DIENEGUILLA"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

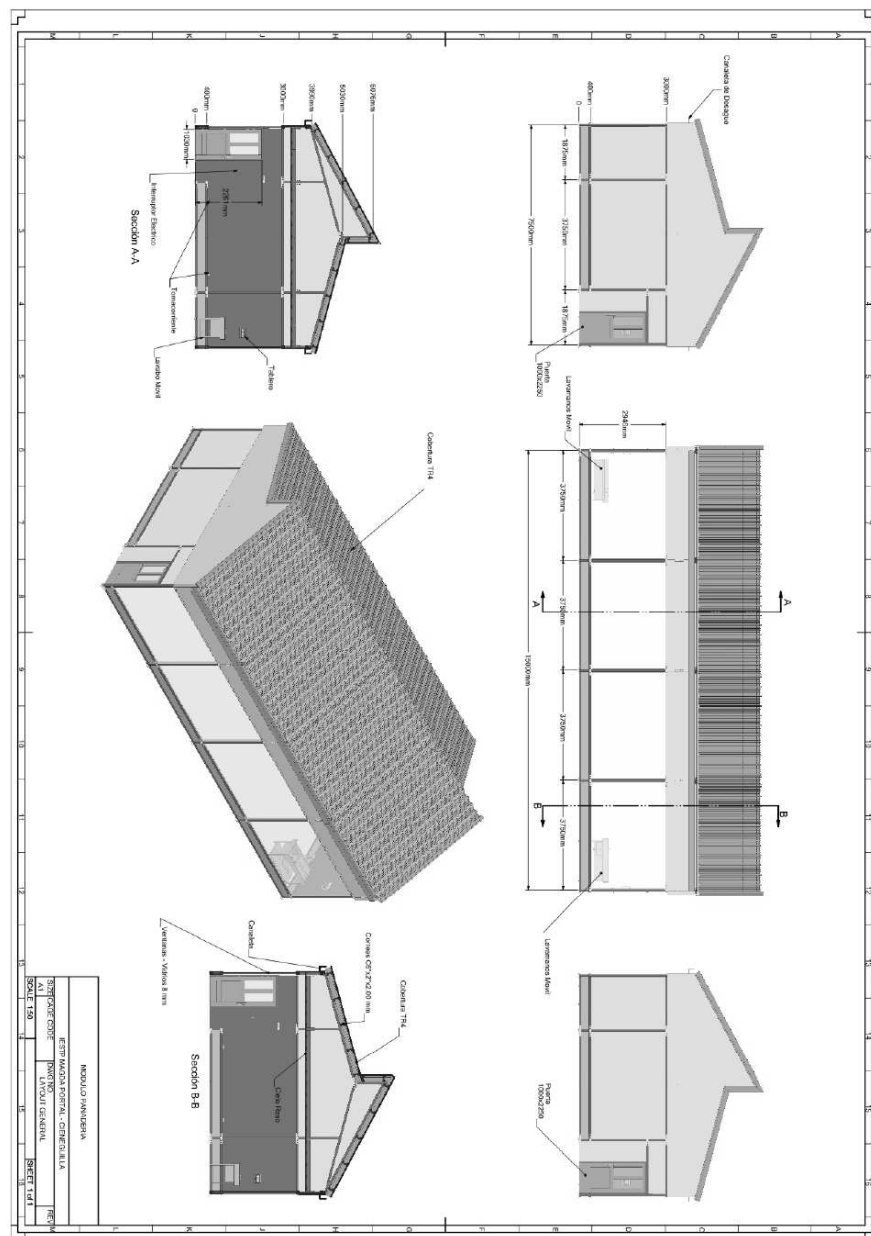
Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

4. PLANOS.



M^g JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
RETIRO MACIZA PORTAL, CENEGULLA

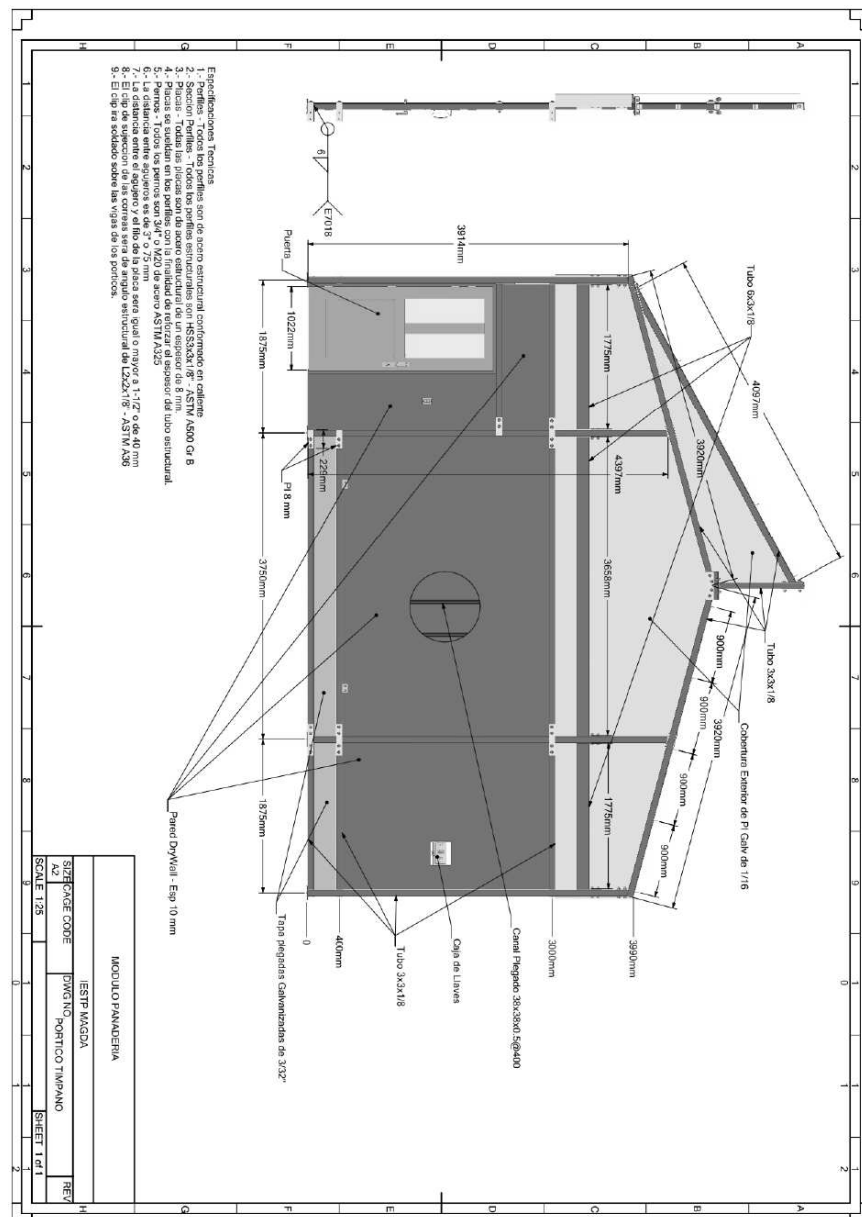
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Siempre
con el pueblo



Mg. JULIO CESAR QUIÑONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
RESTAURANTE "LAGO PORTAL - CENEGULLA"



PERÚ

Ministerio
de Educación

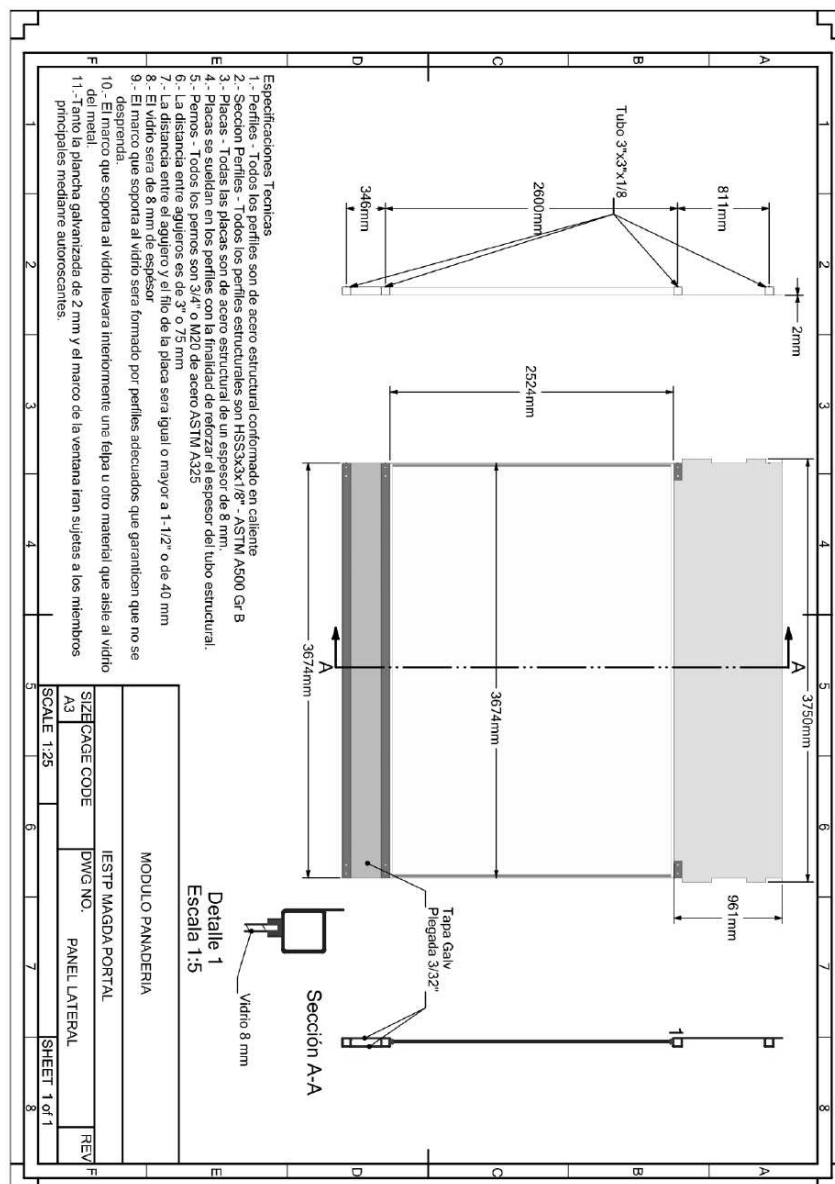
Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo



Mg. JULIO CESAR QUIRIONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA



PERÚ

Ministerio de Educación

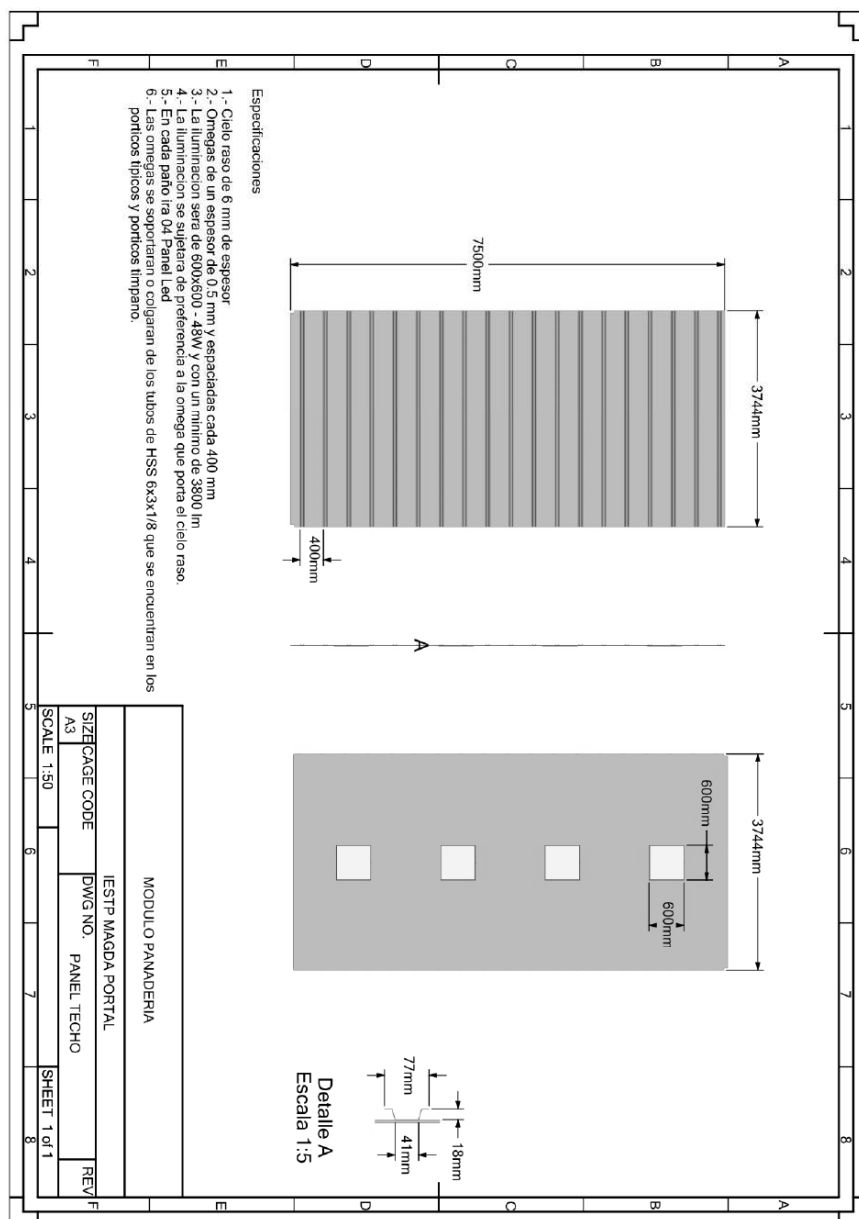
Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo



Mg. JULIO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
IESTP "MAGDA PORTAL - CHENEGUALLA"



PERÚ

Ministerio de Educación

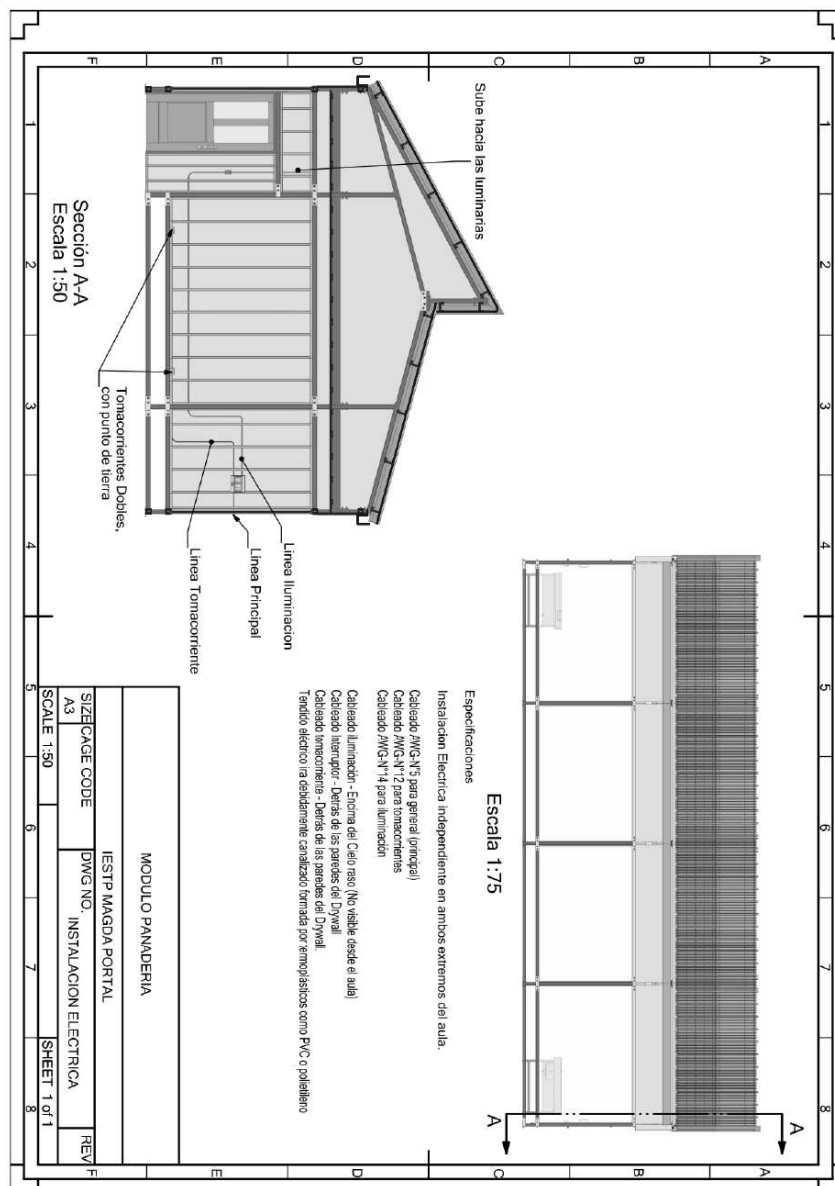
Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo



M^{te}. ALDO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
GESTIÓN MAGDA PORTAL - CHENEGULLA



PERÚ

Ministerio de Educación

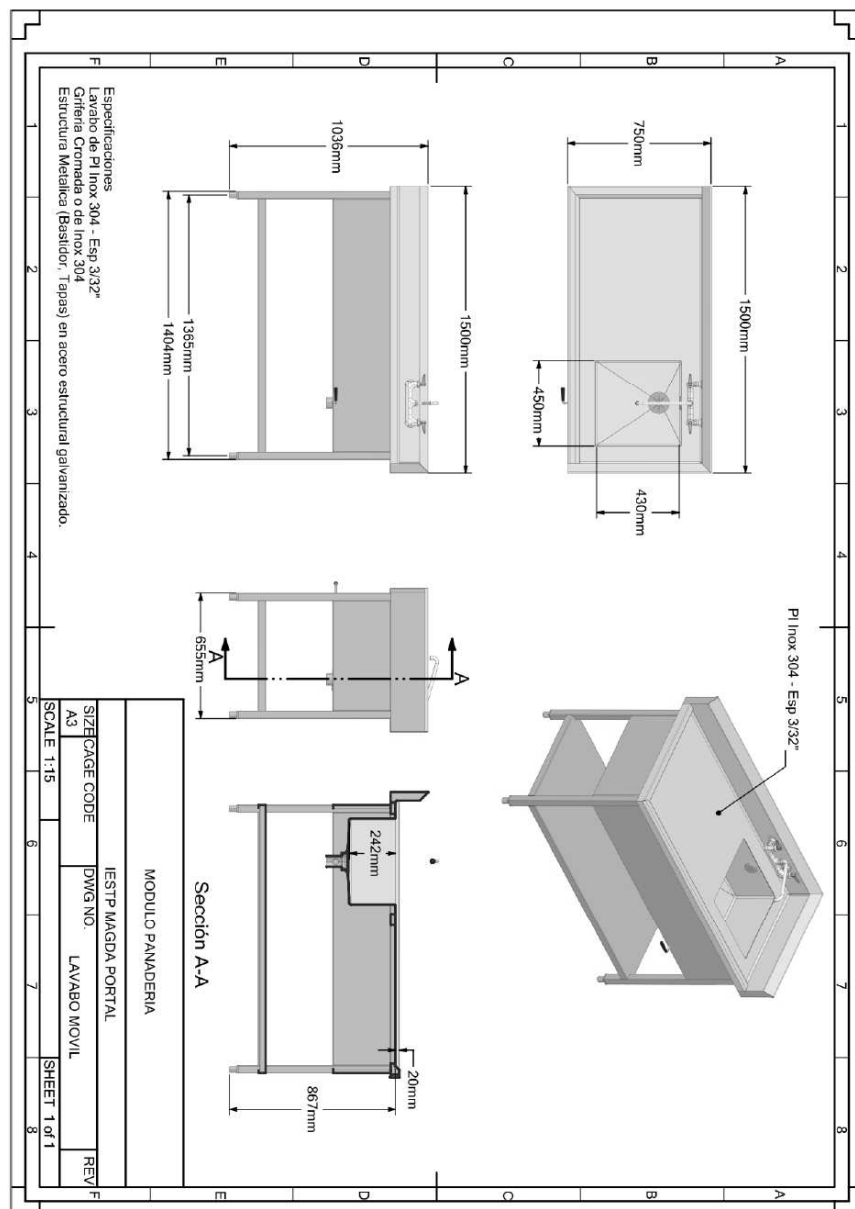
Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo



Mg. ALDO CESAR QUINONES MACHA
DIRECTOR GENERAL
ESTP MAGDA PORTAL - "SINIGULLA"

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	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>INGENIERO DE PLANTA-FABRICACION MÓDULO Profesional en el área de Ingeniería (civil y/o industrial y/o mecánico) y colegiado</p> <p>INGENIERO DE MONTAJE-MONTAJE MODULO Profesional en el área de Ingeniería (civil y/o industrial y/o mecánico) y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO 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>INGENIERO DE PLANTA-FABRICACION MÓDULO Con experiencia mínima de 5 años en la fabricación de proyectos industriales que incluyan módulos y estructuras metálicas, línea sanitaria o instalaciones eléctricas. (03) años como residente y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios y/u obras de edificación de instituciones educativas.¹⁰</p> <p>INGENIERO DE MONTAJE-MONTAJE MODULO Con experiencia mínima de 5 años en la supervisión de montaje de estructura metálicas, sistemas dry wall, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones ventanas sistema nova. (03) años como Ingeniero Estructural y/o especialista en estructuras, en la ejecución de servicios y/u obras de edificación de instituciones educativas.¹¹</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>

¹⁰ De acuerdo al OFICIO N° 388-DG-IESTP-MP-C-2023 y en atención a observación N° 01 y 04, formulada por el postor A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL y OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C. - OBCON S.A.C.

¹¹ De acuerdo al OFICIO N° 388-DG-IESTP-MP-C-2023 y en atención a observación N° 02 y 05, formulada por el postor A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL y OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C. - OBCON S.A.C.

	<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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 875,200.00 (Ochocientos Setenta y Cinco Mil Doscientos 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/ 72,933.00, 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 fabricación de estructuras metálicas, servicio de fabricación de naves industriales, servicio de carpintería metálica. Servicio de fabricación de estructuras metálicas, servicio de carpintería metálica, servicio o construcción de obras de edificación que contengan componentes de estructura metálica y carpintería metálica y herrería.¹²</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>

¹² De acuerdo al OFICIO N° 388-DG-IESTP-MP-C-2023 y en atención a observación N° 03 y 06, formulada por el postor A & E INVERSIONES Y NEGOCIOS SRL y OBRAS Y BIENES CONSTRUCCIONES GENERALES S.A.C.

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

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

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">60 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 46 hasta 51 días calendario: 05 puntos</p> <p>De 41 hasta 45 días calendario: 15 puntos</p> <p>De 35 hasta 40 días calendario: 30 puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>1.- Corte de terreno y acondicionamiento de área, compactado con plancha compactadora 5.5 HP. 125 Kg, montaje de la estructura sobre dados de concreto de 0.40 x 0.40 x 0.30 cada 2m, Nivelada con nivel topográfico, (área 7x15= 105 m2).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JUARADA QUE ACREDITE LAS MEJORAS.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 10 puntos</p>

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

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.





¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio Fabricación y Montaje de Modulo de Aula de Taller de Pastelería – Primer Piso del IESTP “Magda Portal” - Cieneguilla que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1** para la contratación de servicio Fabricación y Montaje de Modulo de Aula de Taller de Pastelería – Primer Piso del IESTP “Magda Portal” - Cieneguilla, 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 Fabricación y Montaje de Modulo de Aula de Taller de Pastelería – Primer Piso del IESTP “Magda Portal” - Cieneguilla.

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 PAGO¹⁶

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

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 Director General de la IES previo informe de conformidad y/o culminación del servicio, por parte del consejo directivo del IESTP "Magda Portal-Cieneguilla", para la supervisión del servicio, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia no autorizadas	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo Acta firmada por ambas partes.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
4	Por haber realizado el cambio del Responsable Técnico sin haber notificado a LA ENTIDAD	0.01 UIT	Por cada día desde el momento de notificado el incidente hasta el día que se autorice el cambio
5	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el Consejo Directivo de la Entidad
6	El Responsable Técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El Acta será firmada por el Consejo Directivo de la Entidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

¹⁷ 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).

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 Digitales¹⁸.



¹⁸ 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° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (\$/ 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° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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.

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.



²⁴ 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° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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° 012-2023-DRELM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
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° 012-2023-DRELM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2023-DRELM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

