

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:

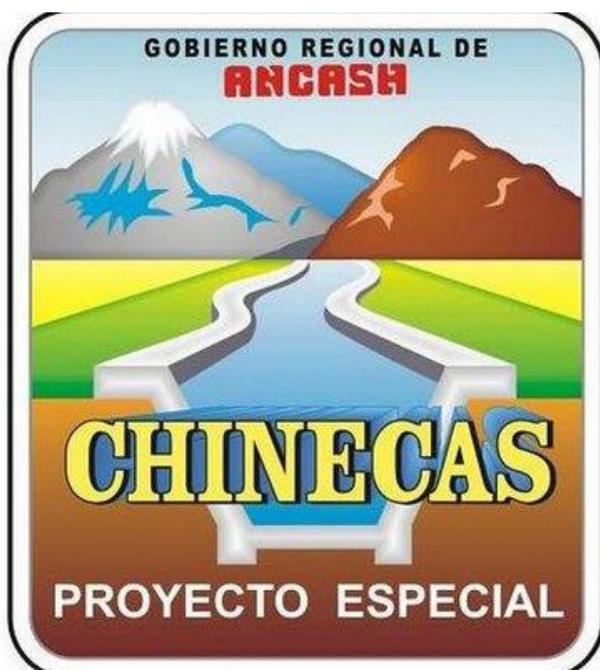
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2023-GRA-P.E. CHINECAS**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
“MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA
EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL
CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL
SANTA – REGIÓN ANCASH”**

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 pagado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – PROYECTO ESPECIAL CHINECAS
RUC N° : 20164359701
Domicilio legal : CAMPAMENTO TANGAY KM. 08 S/N – NUEVO CHIMBOTE, SANTA - ANCASH
Teléfono: : 043-600798
Correo electrónico: : abastecimiento@pechinecas.gob.pe
aguerreroa@pechinecas.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 002, Número 003-2024, de fecha 17 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 – RECURSOS DETERMINADOS

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 sesenta (60) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 10.00, en caja de la entidad y en la Unidad de Abastecimientos del P.E. Chinecas podrá recabar una copia de las bases administrativas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31638 – LEY DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31639 – Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Público.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Código Civil
- Directiva y Opiniones del OSCE.

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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

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”.

Importante para la Entidad

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.

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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.*

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Campamento Tangay Km 8 – Nuevo Chimbote, Santa Ancash.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. ADELANTOS

La entidad no otorgara adelanto alguno.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según avance de actividades del servicio y presentación de valorizaciones, y de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia Operación y Mantenimiento y la supervisión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de valorización y/o liquidación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del P.E. CHINECAS, sito en Campamento Tangay – Km. 8 – Tangay – Nuevo Chimbote – Santa – Ancash

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.

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gobierno Regional de Ancash –Proyecto Especial CHINECAS

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio **“MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH”**.

3. FINALIDAD PUBLICA.

Contratar el servicio de una empresa para la ejecución del mantenimiento eléctrico de baja tensión del Campamento Tangay del P.E. CHINECAS.

- Mejorar la seguridad de los bienes patrimoniales obteniendo mejor iluminación.
- Evitar futuros accidentes ya que las líneas de baja tensión no brindan la garantía por el tiempo de uso.
- Evitar accidentes de electrocución a causa de cables eléctricos expuestos en mal estado.

4. ANTECEDENTES

En la actualidad, en el Campamento Tangay, existen varios postes en mal estado de baja tensión con las bases corroídas y amarrado a palos de madera que hacen de soporte para dichos postes para que estos no se caigan, y puedan ocasionar accidentes que afecten a los trabajadores y/o a la infraestructura. Por otro lado, también existen conductores eléctricos expuestos sobre las ramas de los árboles amarrados con sogas o cables lo cual genera un riesgo de cortocircuito eminente para nuestro personal, siendo necesaria y urgente la ejecución del mantenimiento de las redes de baja tensión dentro de nuestro campamento ubicado en Tangay.

El personal alrededor de la zona insegura se expone a los siguientes riesgos potenciales: Electrocutación, caída de objetos, aplastamiento, golpes, cortes, quemaduras, y otros que pueden ser desde leves hasta fatales si no se ha controlado a tiempo.

Al respecto, se evaluaron los datos de los informes presentados anteriormente referidos al sistema de alumbrado público y estado de los postes los cuales representan peligros por encontrarse en mal estado:

- Informe de asunto ESTADO SITUACIONAL RED ELECTRICA Y ALUMBRADO PERIMETRICO TANGAY presentado el día 04/05/2016 por el Tec. Minchola Chávez con el cargo de técnico electricista el cual muestra peligro eléctrico y de caída de postes por su mal estado.
- Informe de asunto INFORME/RIESGO ELECTRICO EN EL CAMPAMENTO TANGAY presentado el día 11/12/2019 por el Ing. Luis Portilla Tirado con el cargo de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual muestra el peligro eléctrico y postes de palos los cuales no son los apropiados para esa función mediante fotos.

- Informe de asunto SOLICITO ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL MTTO CORRECTIVO Y MODIFICACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DEL CAMPAMENTO TANGAY DEL P.E. CHINECAS presentado el día 27/01/2022 por la Ing. Jennifer Crissel Martínez Torres con el cargo de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo en el cual muestra el peligro eléctrico en la red de baja tensión por encontrarse en mal estado, se requiere realizar mantenimiento correctivo a la brevedad posible para cumplir eficientemente nuestras labores para el P.E. CHINECAS.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Dotar de adecuadas condiciones de alumbrado para el tránsito peatonal y vehicular en el inferior de la sede oficinas del Proyecto Especial CHINECAS.

5.2. Objetivos Específicos

- Mejorar el ornado urbanístico de la sede de las oficinas del P.E. CHINECAS.
- Entregar una zona en óptimas condiciones de iluminación para los trabajadores y concurrencia que asista al P.E. CHINECAS.
- Brindar seguridad a los trabajadores que transiten por el perímetro del Centro Experimental.

6. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Las condiciones actuales en que se encuentran las redes de baja tensión no son las adecuadas, por tal motivo se hace necesario y URGENTE el mantenimiento correctivo de la red de baja tensión del Campamento Tangay del P.E. CHINECAS con la finalidad de mejorar la iluminación y la seguridad de nuestro patrimonio del estado.

La ejecución del mantenimiento correctivo consiste en desmontar los postes en mal estado y el tendido eléctrico (autoportante) deteriorado, posteriormente se deberá realizar trabajos preliminares para el montaje de las estructuras nuevas y pruebas de funcionamiento.

- Realizar el mantenimiento correctivo de la línea de baja tensión con el objetivo de evitar daños a la propiedad y a los trabajadores del P.E. CHINECAS.
- Reducir el peligro eléctrico y peligro de desplome que presentan los postes en mal estado y conductor autoportante que este sujeto a los árboles.
- Iluminar la vía principal y derivaciones del P.E. CHINECAS para mejorar la seguridad dentro de las instalaciones.
- Implementar tablero eléctrico nuevo con los circuitos y alumbrado público programado.



Como se observa en la imagen hay un RIESGO ELÉCTRICO, es un palo que está soportando la red de baja tensión y encima se encuentra apoyado en 2 palos de 2 metros para que no se caiga.



6.1. Actividades

El metrado de las actividades programadas a desarrollar, según el expediente de la actividad, para el siguiente servicio, son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCION DE PARTIDAS	UNIDAD	TOTAL
01	SUMINISTRO DE MATERIALES		
01.01	POSTES DE CONCRETO		
01.01.01	POSTE DE C.A.C. DE 8/200 /150/270, INCLUYE PERILLA	Und	21.00
01.01.02	POSTE DE C.A.C. DE 8/300 /150/270, INCLUYE PERILLA	Und	14.00
01.02	CABLES Y CONDUCTORES DE ALUMINIO		
01.02.01	CONDUCTOR AUTOPORTANTE DE ALUMINIO CAAI-S DE 3X35+2X25 MM2	m	990.15
01.02.02	CONDUCTOR AUTOPORTANTE DE ALUMINIO CAAI-S DE 3X35+1X16 MM2	m	46.20
01.02.03	EMPALME DE CONDUCTORES AUTOPORTANTE CAAI-S 16-35 MM2	Und	15.00
01.03	ACCESORIOS PARA CABLE AUTOPORTANTE		
01.03.01	GRAPA DE SUSPENSIÓN ANGULAR DE ALEACION DE ALUMINIO	Und	22.00
01.03.02	GRAPAS DE ANCLAJE DE VIAS PARALELAS	Und	32.00
01.03.03	CONECTOR DE DERIVACIÓN TIPO CUÑA, SECCION DE 6-35 MM2/2.5-10MM2	Und	32.00
01.03.04	CINTA ELECTRICA AISLANTE 3M DE 19 MM X 0.17 MM X 18.3 M.	rl	5.00
01.03.05	MANTA ABIERTA TERMOCONTRAIBLE, 1000 V, DE 1.0 M. DE LONG. PARA SECCION DE 10-35 MM2	pza	12.00
01.03.06	CORREA PLÁSTICA DE AMARRE COLOR NEGRO	pqt	5.00
01.03.07	CAPUCHONES TERMOCONTRAIBLE PARA CABLES EN FIN DE LINEA PARA SECCION DE 10-35 MM2	Und	25.00
01.03.08	CINTA VULCANIZANTE AUTOFUNDENTE 3M (SCOTH DE 23 DE 3M) DE 19 MMX0.76MMX9.15 M	rl	10.00
01.04	CABLES Y CONDUCTORES DE COBRE		
01.04.01	CONDUCTOR DE COBRE TEMPLE BLANDO DE 25 MM2	m	102.00
01.04.02	CABLE DE NYY 3-1X25+1X16 MM2	m	30.00
01.04.03	CONDUCTOR DE COBRE FORRADO, AISLAMIENTO XLPE, NLT DE 2X2.5 MM2	m	133.00
01.05	PASTORALES Y LUMINARIAS LED		
01.05.01	PASTORAL DE TUBO DE A°G° PS/1.5M /1.1 M /1 1/2" Ø (PASTORAL), 3/16" ESPESOR ENFIBRADO	Und	38.00
01.05.02	ABRAZADERA SIMPLE DE A° G° DE 140 MM Ø(POSTE), 1 1/2" Ø (PASTORAL), 3/16" ESPESOR	Und	66.00
01.05.03	ABRAZADERA DOBLE DE A° G° DE 140 MM Ø(POSTE), 1 1/2" Ø (PASTORAL), 3/16" ESPESOR	Und	4.00
01.05.04	ABRAZADERA SIMPLE DE A° G° DE 245 MM Ø(POSTE), 1 1/2" Ø (PASTORAL), 3/16" ESPESOR	Und	2.00
01.05.05	LUMINARIA LED DE 100 W, IP 66	Und	38.00
01.05.06	CONECTOR DE DERIVACIÓN TIPO CUÑA, SECCION DE 6-35 MM2/2.5-10MM2	Und	76.00
01.05.07	MANTA ABIERTA TERMOCONTRAIBLE, 1000 V, DE 20cm. DE LONG. PARA SECCION DE 10-35 MM2	pza	38.00
01.06	RETENIDAS Y ANCLAJES		
01.06.01	CABLE DE ACERO DE 3/8" Ø DE 07 HILOS	m	170.00
01.06.02	PERNO ANGULAR CON OJAL GUARDACABO	Und	17.00

01.06.03	VARILLA DE ANCLAJE DE 5/8" DE Ø X 1.80 M. CON OJAL GUARDACABO TUERCA Y CONTRATUERCA	Und	17.00
01.06.04	ARANDELA CUADRADA PLANA DE A°G° 102X102X5MM AGUJERO DE 5/8"	Und	17.00
01.06.05	AMARRE PREFORMADO DE A° G° PARA CABLE ACERADO DE 3/8" DE Ø	Und	68.00
01.06.06	AISLADOR DE PORCELANA 54-1	Und	17.00
01.06.07	BLOQUE DE CONCRETO ARMADO DE 0.40X0.40X0.15 M	Und	17.00
01.06.08	CANALETA PROTECTORA DE A°G° 1.6 MMX2.40M DE LONGITUD	Und	17.00
01.06.09	JUEGO DE CONTRAPUNTA DE 2" DE Ø X 1 M. CON ABRAZADERA DE F° G°	Und	5.00
01.07	ACCESORIOS DE FERRETERIA PARA ESTRUCTURAS		
01.07.01	PERNO GANCHO A°.G° 5/8" ØX200 MM(8")PROV ARANDELA FIJA, TUERCA Y CONTRATUERCA	Und	38.00
01.07.02	PERNO GANCHO A°.G° 5/8" ØX280 MM(12")PROV ARANDELA FIJA, TUERCA Y CONTRATUERCA	Und	2.00
01.07.03	GANCHO OJAL ROSCADO DE A° G° 16MM (5/8´´)	Und	9.00
01.07.04	ARANDELA CUADRADA CURVA DE 57X57X5 MM	Und	70.00
01.07.05	HEBILLA DE ACERO INOXIDABLE (BAND IT) DE 19MM	Und	15.00
01.07.06	FLEJE DE ACERO INOXIDABLE PARA BANDIT 19MM	m	5.00
01.07.07	TUBO GALVANIZADO DE 3" DE Ø X 6M	Und	1.00
01.07.08	ESPUMA EXPANSIVA SIKA BOOM DE 500GR	Und	8.00
01.08	PUESTA A TIERRA		
01.08.01	VARILLA COPPERWELD 16 MM (5/8)ØX2.40 M	Und	10.00
01.08.02	CONECTOR DE 5/8"	Und	10.00
01.08.03	THORGEL O SIMILAR	Dosis	20.00
01.08.04	TIERRA DE CHACRA	m3	25.00
01.08.05	PROTECTOR ANTIRROBO	Und	10.00
01.08.06	BENTONITA	Und	10.00
01.08.07	CAJA REGISTRO PARA POZO A TIERRA CON TAPA	Und	10.00
01.09	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN		
01.09.01	TIPO TD2 SISTEMA TRIFÁSICO 380/220 V. (TRAFO 75 KVA) FIBRA DE VIDRIO, INSTALACIÓN EN SED	Und	1.00
01.09.02	TABLERO PRINCIPAL CON SISTEMA TRIFÁSICO 380/220 V. PARA EMPOTRAR EN PARED	Und	1.00
01.10	ACCESORIOS DE CONCRETO		
01.10.01	CAJA DE REGISTRO MANHOLE DE CAV DE 0.40X0.40X0.60 M	Und	2.00

02	MONTAJE ELECTROMECAÁNICO		
02.01	OBRAS PRELIMINARES		
02.01.01	CARTEL DE OBRA	Und	1.00
02.01.02	REPLANTEO TOPOGRÁFICO ,UBICACIÓN DE ESTRUCTURAS DE LAS REDES SECUNDARIAS	km	0.99
02.01.03	OFICINA Y GUARDIANÍA	Und	1.00
02.01.04	DESMONTAJE DE POSTES Y REDES PROVISIONALES		
02.01.04.01	DESMONTAJE DE POSTE DE MADERA	und	12.00
02.01.04.02	DESMONTAJE DE REDES PROVISIONALES	m	262.00
02.01.04.03	DESMONTAJE DE ARTEFACTO DE ILUMINACION	und	12.00
02.01.05	DESBROCE DE ÁRBOLES	glb	1.00
02.01.06	DESMONTAJE DE TABLERO DE DISTRIBUCIÓN DE SUBESTACIÓN AÉREA	Und	1.00
02.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

02.02.01	ELABORACIÓN,IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
02.02.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glb	1.00
02.02.04	SEÑALIZACION Y SEGURIDAD EN OBRA	glb	1.00
02.02.05	CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.02.06	RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD EN SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
02.03	INSTALACIÓN DE POSTES DE CONCRETO		
02.03.01	TRANSPORTES DE POSTES DE CONCRETO DE ALMACEN A PUNTO DE IZAJE	und	35.00
02.03.02	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL	m3	30.80
02.03.03	EXCAVACIÓN EN TERRENO SEMI ROCOSO	m3	7.70
02.03.04	ENCOFRADO PARA CIMENTACIÓN DE POSTES	m2	154.00
02.03.05	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	48.13
02.03.06	IZADO DE POSTE DE CONCRETO DE 8M 200 KG	und	21.00
02.03.07	IZADO DE POSTE DE CONCRETO DE 8M 300 KG	und	14.00
02.03.08	CIMENTACIÓN DE POSTE CONCRETO CICLÓPEO	m3	32.50
02.03.09	SEÑALIZACION DE POSTES	und	35.00
02.04	INSTALACIÓN DE RETENIDAS		
02.04.01	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL	m3	15.23
02.04.02	EXCAVACIÓN EN TERRENO SEMI ROCOSO	m3	3.80
02.04.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.68
02.04.04	INSTALACIÓN DE RETENIDA INCLINADA	und	12.00
02.04.05	INSTALACIÓN DE RETENIDA VERTICAL	und	5.00
02.04.06	RELLENO Y COMPACTACIÓN PARA EL BLOQUE DE ANCLAJE	m3	18.50
02.05	MONTAJE DE ARMADOS		
02.05.01	ARMADO TIPO S1	Cjto	20.00
02.05.02	ARMADO TIPO S2	Cjto	5.00
02.05.03	ARMADO TIPO 2 S2	Cjto	1.00
02.05.04	ARMADO TIPO S2-1	Cjto	1.00
02.05.05	ARMADO TIPO S3	Cjto	8.00
02.05.06	ARMADO TIPO S3-B	Cjto	1.00
02.06	INSTALACIÓN DE CONDUCTORES AEREOS AUTOPORTANTES		
02.06.01	CONDUCTOR DE AUTOPORTANTE DE ALUMINIO CAAI-S 3X35+2X25MM2	km	1.04
02.06.02	CONDUCTOR DE AUTOPORTANTE DE ALUMINIO CAAI-S 3X35+1X16MM2	km	0.05
02.07	INSTALACIÓN DE CONDUCTORES SUBTERRÁNEOS		
02.07.01	EXCAVACIÓN DE ZANJA EN TERRENO NORMAL	m3	3.90
02.07.02	DEMOLICIÓN Y RESANE DE VEREDAS 0.15 M	m2	2.08
02.07.03	CABLE DE NY 3-1X25+1X16 MM2	km	0.03
02.07.04	EMPALMES DE CABLE NY	Cjto	10.00
02.07.05	RELLENO Y COMPACTACIÓN DE ZANJA	m3	4.68
02.07.06	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.78
02.08	INSTALACIÓN DE PUESTA A TIERRA		
02.08.01	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL	m3	24.00
02.08.02	EXCAVACIÓN EN TERRENO SEMI ROCOSO	m3	6.00
02.08.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	37.50

02.08.04	INSTALACIÓN DE PUESTA A TIERRA TIPO PAT-1 CON VARILLA	und	10.00
02.08.05	SEÑALIZACIÓN DE PUESTA TIERRA	und	10.00
02.09	PASTORALES, LUMINARIAS		
02.09.01	INSTALACIÓN DE PASTORAL DE F°G°	und	38.00
02.09.02	INSTALACIÓN DE LUMINARIA	und	38.00
02.10	INSTALACIÓN DE TABLERO DE DISTRIBUCIÓN		
02.10.01	INSTALACIÓN DE TABLERO DE DISTRIBUCIÓN EN SUBESTACIÓN EXISTENTE	glb	1.00
02.11	INSTALACIÓN DE TABLERO PRINCIPAL		
02.11.01	INSTALACIÓN DE TABLERO DE PRINCIPAL	glb	1.00
02.11.02	CONFECCIÓN DE MURETE 1.30 X1.40X0.40 M	und	1.00
02.12	INSTALACION DE MANHOLE DE ACOMETIDA		
02.12.01	EXCAVACIÓN EN TERRENO NORMAL	m3	0.29
02.12.02	COLOCACION DE MANHOLE	Und	2.00
02.12.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	0.36
02.13	PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO		
02.13.01	PRUEBAS ELECTRICAS	glb	1.00
02.13.02	EXPEDIENTE TECNICO FINAL CONFORME A OBRA DE REDES SECUNDARIAS	glb	1.00
02.14	FLETE TERRESTRE		
02.14.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	glb	1.00
02.14.02	TRANSPORTE DE MATERIALES	glb	1.00

6.2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

El Contratista ejecutara el Servicio de acuerdo al Expediente de CONTRATACIÓN del servicio de “**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH**”.

El Contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

6.2.1 ASPECTOS CONSTRUCTIVOS

a) Replanteo Topográfico y ubicación de estructuras de la Redes Secundarias.

El Contratista será responsable de efectuar todos los trabajos de campo necesarios para replantear la ubicación de:

- Los ejes de las redes de alumbrado público.
- Los postes de las estructuras.
- Las retenidas y anclajes.

El replanteo será efectuado por personal experimentado empleando teodolitos y otros instrumentos de medición de probada calidad y precisión.

En principio, los postes se alinearán en forma paralela a la línea de fachada de las viviendas. El eje del poste estará ubicado a 0,30 m perpendicularmente al borde de vereda.

En el caso que las calzadas y veredas no estuvieran plenamente definidas, el Contratista coordinará con las autoridades locales la solución de estos inconvenientes. Ningún poste deberá ubicarse a menos de un metro de la esquina, no permitiéndose por ningún motivo, la instalación en la propia esquina.

b) Desmontaje de postes y Redes provisionales

El Contratista será responsable de efectuar todos los trabajos de campo necesarios para el desmontaje de Postes y redes provisionales existente.

Se hará uso de equipos necesarios para el correcto trabajo, velando con el cuidado del personal y de las instalaciones en Obra.

➤ **Desmontaje de Poste de Madera**

El contratista podrá desmontar los postes valiéndose de grúas y/o poleas, cuidando que no sufran daños y no se tuerzan; de acuerdo con un sistema de trabajo previamente aprobado por el supervisor.

Durante el desmontaje de los postes, el contratista debe tomar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar daños a las personas y a la propiedad pública y privada.

Una vez culminada la actividad de desmontaje de todos los materiales se deberá realizar la limpieza de los residuos producidos durante los trabajos, de tal forma que el espacio de trabajo quede igual que al inicio de las actividades.

➤ **Desmontaje de Redes Provisionales**

El contratista someterá a consideración del supervisor el sistema y equipo que va a utilizar para realizar las labores de desmontaje de conductores y cables de guarda, de tal manera que garantice que los conductores no sufran daños al hacer contacto con el suelo o la infraestructura existente debajo de la línea. Por lo tanto, el contratista deberá someter a consideración del supervisor las especificaciones de los equipos que propone utilizar.

El contratista no podrá iniciar las labores de desmontaje sin la aprobación del supervisor, para lo cual requerirá cumplir previamente con lo siguiente:

- a. Entrega y aprobación del procedimiento de desmontaje de estructuras y postes
- b. Entrega y aprobación del programa de desmontaje.
- c. Inducción del procedimiento y programa de desmontaje dirigido al personal.
- d. Definición de los sectores de desmontaje.
- e. Ubicación y adecuación de las estaciones de desmontaje.
- f. Colocación de poleas en cadenas existentes.
- g. Colocación de pórticos o estructuras temporales en cruces con infraestructura existente.
- h. Revisión del estado de las estructuras y postes existentes.
- i. Revisión de los equipos que se utilizarán en el desmontaje.
- j. Revisar que los medios de comunicación (radios) funcionen adecuadamente.

El desmontaje de los conductores y cables de guarda se realizará por el método de tensión controlada. El freno debe ser accionado por un sistema que efectivamente disminuya el riesgo de daño a los cables. Deben tomarse todas las precauciones en el frenado para evitar que el conductor se salga de las poleas. El malacate o Winche halará directamente el conductor y lo rebobinará en carretes adecuados; la punta libre del conductor, se fijará a un cable mensajero cuya tensión será controlada por el freno.

El Winche y freno deberán ser fijados al piso mediante elementos pesados, también se deben colocar poleas a tierra sobre el conductor.

Durante el desmontaje de conductores y cables de guarda, el contratista debe tomar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar daños a las personas y a la propiedad pública y privada.

➤ **Desmontaje de Artefactos de Iluminación**

El sistema que proponga utilizar el contratista para desmontar los artefactos de iluminación en la estructura (Poste), e contratista someterá a la aprobación del supervisor el método que desea utilizar en el desmontaje.

Durante el desmontaje de los artefactos de iluminación, el contratista debe tomar las medidas de seguridad que sean necesarias para evitar daños a las personas, y a la propiedad pública y privada.

c) Desbroce de Árboles

El contratista será responsable de efectuar todos los trabajos de campo para el Desbroce de árboles y maleza existente que impidan o dañen los equipos, conductores a instalar.

d) Desmontaje de Tablero de Distribución de Subestación Aérea

El Contratista, con personal capacitado será responsable de efectuar todos los trabajos de desmonte del Tablero de distribución de SED aérea existente. Haciendo uso de los equipos y herramientas para el mayor cuidado y seguridad tanto para los trabajadores y personal ajeno.

e) Seguridad y Salud en el Trabajo

Las presentes Especificaciones se refieren a los trabajos a efectuar por el Contratista para la construcción de redes de Servicio Particular y Alumbrado Público.

Se aplicarán las prescripciones del Código Nacional de Electricidad Suministro, las Normas del Ministerio de Energía y Minas, el Reglamento Nacional de Construcciones y la práctica común de ingeniería. Asimismo, el Contratista deberá cumplir estrictamente la distancia mínima estipulado en el Código Nacional respecto a la distancia mínima entre cualquier instalación eléctrica (poste, cable, caja de distribución, pastoral, luminaria etc.) y las instalaciones telefónicas el cual permitirá proporcionar seguridad a ambas instalaciones.

Asimismo, tendrá un estricto cumplimiento del RESESATE 2013, la ley de seguridad N°29783 y su respectivo reglamento y modificatorias.

Para la ejecución de esta obra el Contratista nominará un Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electricista colegiado y hábil para ejercer la profesión, como Ing. Residente de la Obra, el que coordinará con el Ingeniero Inspector, en todo aquello concerniente al normal desarrollo de la Obra.

El Contratista ejecutará todos los trabajos necesarios para cumplir con las tareas de ejecución de redes y alumbrado, de tal forma que entregue a la entidad que convoca la ejecución, una instalación completa y lista para entrar en servicio.

Las tareas principales se describen a continuación y queda entendido, sin embargo, que será responsabilidad del Contratista efectuar todos los trabajos que sean razonablemente indispensables y necesarios, aunque dichos trabajos no estén específicamente indicados y/o descritos en el presente documento.

Los trabajos deberán ser efectuados por personas debidamente capacitados y respetando en todo momento la seguridad de sí mismo y del personal que lo acompaña.

El contratista debe efectuar los trabajos con estricta sujeción a los planos suministrados, cualquier cambio que a criterio considere, debe ser ejecutado para mejorar la concepción básica, deberá ser previamente sometido a la aprobación del Ingeniero Inspector de obra.

El contratista preservará y protegerá toda la vegetación tal como árboles, arbustos y hierbas, que exista en el sitio de la obra o en los adyacentes y que, en opinión de la supervisión, no obstaculice la ejecución de los trabajos.

El contratista tomará medidas contra el corte y destrucción que cause su personal y contra los daños que produzcan los excesos y descuidos en las operaciones del equipo de construcción y la acumulación de materiales. El contratista estará obligado a restaurar, completamente a su costo, la vegetación que su personal o equipo empleado en la obra, hubiese destruido o dañado innecesariamente o por negligencia.

f) Instalación de Postes de Concreto

La instalación de los postes se hará siguiendo en lo posible los planos del proyecto, debiendo el Contratista efectuar todo aquel trabajo de replanteo necesario para determinar la ubicación definitiva de las estructuras, la cual contará con la aprobación del Ing. Inspector.

Los postes alinearán en una paralela a la línea de fachada de las viviendas, salvo indicación contraria en los planos, pero si por razones de fuerza mayor no se pudiese, se tratará de que los desfases no afecten la estética del ambiente urbano.

Asimismo, en principio se respetará la ubicación de los postes sobre una misma acera (prevista en los planos) pero por razones de ornato, separación con Redes Telefónicas o fuerza mayor podrán hacerse cambios previa autorización del Ingeniero Inspector, debiéndose cumplir con las distancias de acercamiento a viviendas, prescritas en el Código Nacional de Electricidad Suministro.

El Contratista efectuará la excavación de huecos para la cimentación de los postes conforme a los planos y procedimientos que él proponga y que el Ingeniero Inspector apruebe, debiendo prestarse debida atención a la naturaleza del terreno.

En localidades que cuenten con carreteras de acceso, los postes serán instalados mediante una grúa del tonelaje apropiado.

En localidades que no cuenten con carreteras de acceso, los postes se izarán mediante trípodes o cabrias.

Antes del izaje, todos los equipos y herramientas, tales como ganchos de grúa, estribos, cables de acero, deberán ser cuidadosamente verificados a fin de que no presenten defectos y sean adecuados al peso que soportarán.

➤ **Transporte de Poste de Concreto de Almacén a Punto de Izaje**

Durante el transporte de los postes en el radio urbano se empleará un medio de transporte adecuado a fin de evitar que los extremos de los postes se encuentren en voladizo.

➤ **Excavación en Terreno Normal**

La excavación de los hoyos se debe realizar de acuerdo a las dimensiones especificadas en las partidas correspondientes, por lo que se considerará la existencia de Terreno Normal de acuerdo a la geografía de campo, en el caso que se produzcan filtraciones de agua la contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar la inundación de los hoyos, pudiendo emplear el método normal de drenaje, mediante bombeo y zanjas de drenaje u otros medios previamente aprobados por la supervisión, se deberá señalizar adecuadamente a fin de evitar accidentes peatonales y/o vehiculares con las cintas señalizadoras y/o mallas sujetadas por los denominados cachacos.

➤ **Excavación en Terreno Semi Rocoso**

La excavación de los Hoyos se debe realizar de acuerdo a las dimensiones especificadas en las partidas correspondientes, por lo que se considerará la existencia de Terreno Semi rocoso de acuerdo a la geografía de campo, en el caso que se produzcan filtraciones de agua la contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar la inundación de los hoyos, pudiendo emplear el método normal de drenaje, mediante bombeo y zanjas de drenaje u otros medios previamente aprobados por la supervisión, se deberá señalizar adecuadamente a fin de evitar accidentes peatonales y/o vehiculares con las cintas señalizadoras y/o mallas sujetadas por los denominados cachacos.

➤ **Encofrado para Cimentación de Postes**

Se incluirá la construcción de un revestimiento de madera para evitar el derrumbamiento de las paredes en las excavaciones para los postes, por lo que el Contratista incluirá dentro de los trabajos su fabricación.

➤ **Eliminación de Material Excedente**

El contratista a cargo será el responsable de la eliminación del material excedente de acuerdo a los trabajos de excavaciones.

➤ **Izado de Postes de Concreto de 8 m 200 kg**

El contratista a cargo será el responsable del izado y delineado perpendicular de los Postes de 8/200, por lo que con ayuda de una grúa estos serán fijados en su ubicación previamente determinada.

➤ **Izado de Postes de Concreto de 8 m 300 kg**

El contratista a cargo será el responsable del izado y delineado perpendicular de los Postes de 8/300, por lo que con ayuda de una grúa estos serán fijados en su ubicación previamente determinada.

➤ **Cimentación de Postes de Concreto Ciclópico**

Una vez que los postes hayan sido instalados y delineados perpendicularmente, se deberá proceder a la cimentación con mezcla de concreto de relación 1 a 8 (cemento-hormigón) con 25% de piedra mediana y deberá estar a satisfacción del Ingeniero Supervisor.

Una vez concluido con el izado de poste, el Contratista debe suministrar y aplicar una capa del sellador de concreto con un rendimiento de 20 m²/galón (tener en consideración que la primera capa ha de aplicarse en fábrica y será efectuado por el proveedor de los postes) en toda la superficie del poste instalado, previamente limpiará el poste hasta obtener un área exenta de polvo, manchas, aceites, etc. Para la aplicación del sellador de concreto utilizará un rodillo y/o brocha limpia. La aprobación de las características técnicas del sellador de concreto será efectuada por el Inspector de Obra.

➤ **Señalización de Postes**

Los postes de baja tensión se señalizarán con pintura tráfico color negro y amarillo, ubicado a 3 metros del suelo, asimismo se indicará la existencia del Pozo a Tierra y las fases de la línea. Todos los materiales y herramientas necesarias serán proporcionados por el Contratista.

g) Instalación de Retenida Vertical

Después de instalado el poste y antes del tendido de los conductores, se procederá a instalar las retenidas Verticales de acuerdo a la ubicación y función de la estructura, por lo que teniendo en cuenta que estarán alineadas con las cargas o resultante de cargas de tracción a las cuales van a contrarrestar, para lo cual se abrirá en el suelo los huecos respectivos, donde se colocará el bloque y la varilla de anclaje. Luego se compactará el terreno en capas sucesivas no mayores de 20 cm, apisonando varias veces hasta lograr una compactación satisfactoria a criterio del Ing. Inspector. Asimismo, durante la compactación se deberá añadir piedras medianas que permitan tener el peso suficiente a fin de que la varilla de FoGo no ceda durante el tensado del cable AoGo.

Los cables de retenidas deben ser tensados de tal manera que los postes se mantengan en posición vertical, después que los conductores hayan sido puestos en fecha y engrapados.

Finalizada la instalación de la retenida, el Contratista deberá suministrar y aplicar una capa de brea a toda la ferretería de esta. También cabe precisar que en esta partida está incluido la excavación de hoyo, rotura y resane de vereda.

h) Relleno y Compactación para Bloque de anclaje

Luego de instalado el bloque y la varilla de anclaje, se compactará el terreno en capas sucesivas no mayores de 20 cm, apisonando varias veces hasta lograr una compactación satisfactoria a criterio del Ing. Inspector. Asimismo, durante la compactación se deberá añadir piedras medianas que permitan tener el peso suficiente a fin de que la varilla de FoGo no ceda durante el tensado del cable AoGo.

i) Instalación de armados

Después de instalado el poste y antes del tendido de los conductores, se procederá a instalar los diferentes armados, de acuerdo a las necesidades, ubicaciones y finalidad, teniendo los siguientes armados:

- Tipo S1
- Tipo S2
- Tipo 2S2
- Tipo S2-1
- Tipo S3
- Tipo S3-B

Se emplearán las láminas de armados otorgados en el proyecto, considerando los detalles y materiales.

Los pernos y grapas de suspensión y anclaje (vías paralelas) deben ser instalados en el poste, según el plano de detalle respectivo.

Antes de proceder al ensamblaje todas las partes deben ser limpiadas de forma tal que queden libres de polvo de materiales de embalaje etc.

En el caso de los armados de alineamiento, el portante del cable CAAI-S, incluido su aislamiento, se fijará a las grapas de suspensión, la cual deberá estar debidamente fijado al poste con un perno ojal abierto.

Se deberá tener especial cuidado en fijar solamente el portante con su aislamiento a la grapa de suspensión o anclaje (vías paralelas), colocándose dos correas plásticas de nylon color negro de 360mm x 8mm (54.4 Kg. de resistencia a la tracción), alrededor del cable para mantener el cable unido. Esta correa plástica será suministrada por el Contratista.

Será necesario que el contratista practique una inspección cuidadosa de todas Las partes, de tal manera que sea posible constatar que el material a emplearse en el montaje se encuentre en perfectas condiciones.

Es absolutamente necesario cuidar que durante la instalación no sea dañado el galvanizado y que toda la ferretería no sea golpeada ni martillada.

Una vez concluido la instalación de toda la ferretería de Red Secundaria tales como perno ojal, grapa suspensión, grapa de anclaje, gancho ojal, etc., el Contratista deberá suministrar y aplicar grasa neutra adecuadamente a todo el material antes mencionado a fin de protegerlos contra la corrosión atmosférica.

j) Instalación de Conductores aéreos autoportantes

El tendido del cable se hará utilizando poleas para no dañarlos y para facilitar la regulación de flechas.

Se deberán seguir los siguientes pasos:

- Ubicación del carrete, motor de tiro y poleas.
- Tendido del cable guía.
- Tendido del cable autoportante.

Desenrollado del Cable

Durante el izaje de las bobinas se tendrá cuidado de no presionar las caras laterales del carrete con las cadenas o estobos utilizados para tal fin. Se deberán utilizar soportes adecuados que permitan mantener las cadenas o estobos separados de las caras del carrete.

No se deberá transportar el carrete de costado, es decir, apoyado sobre una de sus caras laterales.

Cuando se desplace la bobina rodándola por tierra, se hará en el sentido indicado con una flecha. Si el terreno presentara una superficie irregular, la bobina se rodará sobre tablonés. Las bobinas no se almacenarán en suelo blando.

Antes de empezar el desarrollo y tendido del cable autoportante se determinará el punto más apropiado para la ubicación de la bobina. En terrenos con pendiente será conveniente efectuar el tendido desde el punto más alto hacia el más bajo.

El desenrollado del cable autoportante debe realizarse con sumo cuidado, a fin de no dañar su superficie exterior, la bobina estará siempre elevada y sujeta por un eje y gatos de potencia apropiados al peso de ésta. Asimismo, estará provista de un dispositivo de frenado para detener el giro de la bobina cuando sea necesario.

Una vez suelto el extremo del cable deberán quitarse del carrete los clavos o elementos que le sirven de sujeción para que al seguir desenrollándose no se dañe. Así mismo, se

debe verificar que ninguna aspereza, en especial las alas del carrete puedan rozar el cable. Deberá evitarse que el cable roce y se arrastre sobre el terreno.

Tiro del Cable

Para jalar el cable durante su tendido se deberá ajustar el extremo del mismo con una malla metálica de longitud aproximada de 80cm. al final de la malla, en forma provisional, se puede ajustar el extremo del cable con una soga, no olvidando colocar la correa de amarre.

El cable debe ser tirado a partir del carrete mediante un cable guía de acero de las dimensiones adecuadas, el cual, a su vez, se tirará con un winche (cabrestante) ubicado en el otro extremo de la sección de tendido.

La fuerza en el cable guía debe ser permanentemente controlada mediante un dinamómetro y su magnitud, en ningún caso, deberá superar el 15% de la carga de rotura del conductor portante.

Flechado del Cable

Una vez efectuado el tendido del cable se esperará por lo menos 24 horas antes de flechar y fijar definitivamente los cables, a fin de que se equilibren las tensiones en los diferentes vanos, de acuerdo al balanceo natural de los cables.

Una vez concluida la operación de puesta en flecha, se procederá al engrapado de los conductores y al retiro de las poleas.

Fijación del cable en fin de línea

En los fines de línea, se fijará el cable portante mediante una grapa de anclaje (vías paralelas), se deberá sujetar el cable **con los cables TW N° 12 como amarre**, una antes y la otra después de la grapa de anclaje, además para facilitar la fijación, dejar una reserva de cable mínimo de 1.2m, el cual será atado con **los cables TW N° 12 como amarre**, estas **con los cables TW N° 12 como amarre** deberán ser suministrado por la Empresa Contratista. Asimismo, el Contratista, para aislar las puntas de los cables tipo CAAI-S, deberá suministrar e instalar los terminales tipo capuchones.

En los fines de línea y/o de circuito, el Contratista deberá doblar los 3 conductores de fase a una distancia de 1.50 m. Con respecto al poste, a fin de evitar conexiones clandestinas en estos puntos vulnerables, este trabajo deberá ejecutarse utilizando **con los cables TW N° 12 como amarre**, el cual será suministrado por el contratista.

Fijación del Cable en Alineamiento y Cambio de Dirección

En los postes de alineamiento y cambio de dirección, se fijará el cable portante mediante una grapa de suspensión: y en ambos extremos de la grapa, se deberá sujetar el cable mediante **con los cables TW N° 12 como amarre**, el cual suministrará el Contratista.

En los casos de derivación de red en forma de "T", estos no deben superar la longitud de 10m

Fijación del Cable en una Derivación

El cable en la derivación se fijará mediante una grapa de anclaje y/o grapas de vías paralelas; así mismo se ejecutarán los empalmes cuidando sean escalonados, además se deberá sujetar el cable mediante **con los cables TW N° 12 como amarre**, material que suministrará el Contratista.

Las derivaciones y empalmes de los conductores se efectuarán en los postes respectivos, con conectores tipo cuña, no se efectuarán estos a medio vano. Los conectores antes mencionados deberán suministrar el Contratista, asimismo el Contratista para cubrir todos los empalmes, deberá suministrar manga termocontraíble (15 cm. mínimo) y los fines de línea con capuchón termocontraíble.

k) Instalación de conductores eléctricos

El cable de alimentación hacia el Tablero existente se instalará mediante sistema subterráneo, por lo que se respetará la disposición establecida en los cortes X-X descrito en el Plano.

l) Excavación de la zanja en Terreno Normal

Se ejecutará zanjas cuyo ancho quedará determina por los cortes X-X, por las dimensiones de la máquina compactadora a usar y por lo señalado en los planos. La profundidad mínima de la zanja será la indicada en los esquemas Anexos.

Se colocará un solado de concreto 175 Kf/cm² de 0,10 m. de acuerdo a los planos y láminas de detalle, luego se colocarán los ductos debidamente alineados y nivelados uniendo las juntas con concreto.

Solados de concreto

En caso de que el terreno sobre el cual se tienda el cable tenga una composición que permita la filtración de la tierra especial que protege al cable, se colocará en el fondo un solado de concreto de arena –cemento 1:8, de 0.05 cms. de espesor y que cubra todo el ancho de la zanja.

Este solado se colocará excepcionalmente, y únicamente cuando lo disponga el Supervisor.

Tierra especial

1. Los cables deberán quedarse instalados dentro de una mezcla especial libre de elementos punzantes.
Normalmente será arenilla o tierra cernida obtenida del material natural de excavación, las cuales deberán estar limpias de material orgánico y otras impurezas.
2. El tamizado de la tierra se hará con zaranda cuya malla usada para tal efecto, tenga 1/4". Al momento de la operación de cernido, la zaranda se colocará con una inclinación de 45° con respecto al piso.
3. Si el terreno no es adecuado para la obtención de la tierra cernida, el contratista solicitará autorización para reemplazarla por otra mezcla especial, la cual deberá ser limpia, suelta exenta de sustancias orgánicas, de granulometría apropiada y cuya resistividad térmica no sea mayor de 100° C cm/w.
4. Después de nivelado el fondo de la zanja y colocado el solado (opcional) se procederá a colocar la capa de arenilla o de tierra cernida o mezcla especial, sobre la cual se colocarán los cables.
Dicha capa tendrá un espesor de 5 cms. después de compactada.
5. Estando el cable o los cables sobre la capa descrita y ocupando su posición definitiva, se colocará una capa de tierra cernida, la cual deberá cubrir los cables y ocupará todo el ancho de la zanja.
Esta capa tendrá un espesor de 10 cms. después de compactada (mediante pisón manual y con sumo cuidado para no dañarse el cable).

m) Demolición y resane de Veredas 0.15 m

Se hará uso de herramientas de corte (para el caso de piso) y palanas y herramientas manuales para el terreno normal o semi rocoso.

- a. En todos los casos el contratista deberá hacer uso de equipos mecánicos. este equipo incluye un cortador de concreto y asfalto, compresor de aire portátil, martillos neumáticos con sus respectivas conexiones y una provisión de puntas
El corte de la calzada se efectuará con cortadora de concreto y asfalto según sea el caso y deberá ser 40 cm. más ancho que la zanja, y se tendrá cuidado que la rotura posterior del pavimento se efectúe con puntas de acero y normales a la excavación de la zanja
- b. Los cascotes originados por la rotura del pavimento, deberán ser retirados de la zona de trabajo antes de proceder a la excavación de la zanja.

n) Cable de Energía 3-1X10+1X6 mm²

Una vez realizado las excavaciones se procederá al montaje y tendido de los cables de energía 3-1X10+1X6 mm², por lo que se respetará lo siguiente:

Colocación de cinta señalizadora color amarillo

Encima de la hilera de ladrillos se colocará una capa de 20cms. de tierra natural escogida y compactada mecánicamente sobre esta capa se colocará una cinta plástica color amarillo, con la inscripción normalizada y que servirá para señalar la presencia de cable de energía de baja tensión.

o) Empalme de Cable NYY

Una vez realizado el montaje y tendido de los cables de energía 3-1X25+1X16 mm², se realizará la instalación de los empalmes NYY los cuales estarán ubicados en los manholes de derivación previamente instalados.

p) Relleno Compactado

Una vez colocado el cable y las protecciones señaladas anteriormente, se rellenará toda la zanja con tierra de excavación escogida y compactada usando compactadora mecánica de plancha.

El relleno de las zanjas deberá hacerse por capas no mayores de 30 cms. Las cuáles serán compactadas y regadas si fuera necesario, con el fin de dar al terreno la consistencia requerida.

La tierra natural escogida para el relleno no deberá contener más de 30% de piedras cuya dimensión máxima no podrá ser mayor de 10 cm. Asimismo, deberá estar libre de todo material extrañado al suelo, tal como raíces, trapos, cascotes, basura, etc.

El contratista será responsable de los hundimientos que se produzcan por la deficiente de su cuenta las posteriores reparaciones que tenga que ejecutarse, y las multas que por tal razón apliquen las municipalidades y otras entidades oficiales.

q) Eliminación de Material Excedente

El material sobrante de la zanja debido al volumen introducido de cables, arena, ladrillos, así como el esponjamiento del terreno, será retirado por el contratista y llevado a zonas receptoras de desmonte.

El lugar de trabajo quedará libre de desmonte y completamente limpio, siendo de cargo del contratista las sanciones impuestas por las autoridades por no haber eliminado oportunamente dicho desmonte, o por impedir o molestar indebidamente la norma de circulación de personas o vehículos.

r) Instalación de Puestas a Tierra

El neutro del Sistema 380/220, irá puesto a tierra para una mayor estabilidad del sistema, las puestas a tierras irán en intervalos de 150m, según el plano respectivo y estará compuesta por conductor de cobre recocido y varilla de Copperweld a instalarse en una poza de tierra, además se incluirá un protector antirrobo.

Se instalarán de acuerdo a lo especificado en el Plano de Red Secundaria. El valor de resistencia a obtenerse en el neutro con todas las tierras conectadas será de 6 ohm, y el valor de cada tierra desconectada del neutro será como máximo 20 ohm.

Para la instalación de las puestas a tierra tipo varilla el Contratista suministrará tierra vegetal, una caja de concreto armado, el cual permitirá efectuar el mantenimiento de la puesta a tierra, asimismo suministrará suelo artificial para el tratamiento de las puestas a tierra hasta obtener valores recomendados y los conectores tipo cuña para la instalación hacia la red.

En caso de no cumplir los valores antes señalados, el contratista mejorará el sistema aumentando la dosis de suelo artificial en los pozos de tierra. Es necesario precisar que en esta partida también está incluido la excavación del agujero, rotura y resane de vereda.

s) Instalación de Pastorales y Luminarias

Los pastorales se instalarán de tal manera que presenten la disposición mostrada en los planos. Salvo excepciones, estarán orientados perpendicularmente al eje de la calzada a la cual van a iluminar.

Los pastorales de acero se fijarán a los postes de concreto utilizando abrazadera.

Los pastorales de acero y sus respectivas luminarias se podrán instalar simultáneamente o en forma progresiva, dependiendo de la programación de la obra y de la disponibilidad de los materiales y equipos. Los pastorales de concreto no podrán instalarse simultáneamente con las luminarias, pues, tendrá que esperarse el fraguado del mortero.

Previamente a la instalación de las luminarias, se efectuará una limpieza integral de las carcadas, los reflectores, los difusores y se verificará la hermeticidad de las

empaquetaduras. Se comprobará, además, el correcto funcionamiento de las lámparas y los elementos auxiliares alojados en las luminarias.

Las luminarias se ajustarán a los pastorales aplicando los torques de ajuste recomendados por el fabricante y tomando en cuenta el material de la pastoral. La conexión bimetálica entre los conductores de las redes secundarias y los cables de conexionado a la luminaria serán protegidos con cinta aislante.

El pastoral se fijará al poste mediante 2 abrazaderas fabricadas con platina galvanizada de Alto (A) = 40 mm y Ancho (B) = 50 mm.

➤ **Instalación de Equipos de Alumbrado Publico**

El conductor que se utilizará desde la red hasta los bornes del portalámpara deberá ser NLT 2x14 AWG y de un solo tramo. La conexión del conductor a la red se hará con conector tipo “C” o tipo Cuña y cubierto con manga termocontraíble, estos materiales deberán suministrar el Contratista.

El contratista instalará la luminaria, sobre el pastoral, después de que estos últimos sean izados y fijados en los postes. Esta operación se efectuará con el debido cuidado a fin de evitar que el conjunto de iluminación resulte dañado por choques con el poste. Asimismo, a fin de evitar el robo de luminarias el Contratista deberá soldar la luminaria a la pastoral mediante dos (2) puntos de soldadura y aplicar pintura anticorrosiva en la zona afectada por la acción de la soldadura. Estos costos deberán el contratista incluir dentro de sus costos unitarios.

La posición de la lámpara en la luminaria se verificará después de su instalación en los postes de acuerdo a los anchos y tipos de calles a iluminar.

t) **Instalación de Tablero Principal**

➤ **Instalación de Tablero Principal**

El tablero de Distribución Principal, se ubicará en el lugar indicado en el plano, en la parte interna del Campamento Tangay (P.E. CHINECAS).

Se instalará empotrado en el Murete Prefabricado, de acuerdo a las disposiciones y dimensiones establecidas (ver Lamina RS-17).

➤ **Confección de Murete**

El murete para el Tablero de Distribución Principal, se confeccionará de acuerdo a las dimensiones establecidas, las cuales son de 1.30 x 1.40 x 0.40m (ver Lamina RS-17).

Se ubicará en el lugar indicado en el plano, en la parte interna del Campamento Tangay (P.E. CHINECAS).

u) **Instalación de MANHOLE de Acometida**

Se considerará la instalación de Manholes prefabricados para la alimentación subterránea, por tanto, se considerará:

➤ **Excavación en Terreno Normal**

Se ejecutará zanjas cuyo ancho quedará determina por los cortes X-X, por las dimensiones de la máquina compactadora a usar y por lo señalado en los planos. La profundidad mínima de la zanja será la indicada en los esquemas Anexos.

Se colocará un solado de concreto 175 Kf/cm2 de 0,10 m. de acuerdo a los planos y láminas de detalle, luego se colocarán los ductos debidamente alineados y nivelados uniendo las juntas con concreto.

➤ **Colocación de MANHOLE**

Se realizará con ayuda de una grúa o con personal técnico con maniobra, para colocar con el mayor cuidado el Manhole de acometida de concreto, en los puntos previamente marcados, nivelándolo al ras del suelo, y fijándolo firmemente con material de obra.

➤ **Eliminación de Material Excedente**

El material sobrante de la zanja debido al volumen introducido de cables, arena, ladrillos, así como el esponjamiento del terreno, será retirado por el contratista y llevado a zonas receptoras de desmonte.

El lugar de trabajo quedará libre de desmonte y completamente limpio, siendo de cargo del contratista las sanciones impuestas por las autoridades por no haber eliminado oportunamente dicho desmonte, o por impedir o molestar indebidamente la norma de circulación de personas o vehículos.

v) Pruebas y Puesta en Marcha

Finalizamos las obras, se harán pruebas de las instalaciones para verificar el correcto funcionamiento del sistema

Prueba en Blanco:

Antes de la fecha prevista para el término del Montaje de la Obra, el Contratista notificará por escrito a la SUPERVISION del inicio de las pruebas, remitiéndole tres copias de los documentos indicados a continuación:

- a. Un programa detallado de las pruebas a efectuarse.
- b. El procedimiento de Pruebas.
- c. Las Planillas de los Protocolos de Pruebas.
- d. La Relación de los Equipos de Pruebas a utilizarse, con sus características técnicas.
- e. Tres copias de los Planos de la Obra y Sección de Obra en su última revisión.

Dentro del plazo indicado, la SUPERVISION verificará la suficiencia de la documentación y el estado de la obra o de la Sección de Obra y emitirá, si fuese necesario, un certificado autorizando al Contratista a proceder con las pruebas de puesta en servicio.

Si alguna prueba no resultase conforme con las prescripciones de los documentos contractuales, será repetida, a pedido de la SUPERVISION, según los términos de los documentos contractuales. Los gastos de estas pruebas estarán a cargo del Contratista.

El Propietario se reserva el derecho de renunciar provisional o definitivamente a algunas de las pruebas.

El personal, materiales y equipos necesarios para las pruebas "en blanco", estarán a cargo del Contratista.

Prueba de Puesta en Servicio

Antes de la conclusión de las Pruebas "en blanco" de toda la obra, la Supervisión y el Contratista acordarán el Procedimiento de Pruebas de Puesta en Servicio, las cuales consistirán en la energización de las Redes Secundarias y toma de carga.

La Programación de las Pruebas de Puesta en Servicio será, también, hecha en forma conjunta entre la Supervisión y el Contratista y su inicio será después de la conclusión de las Pruebas "en blanco" de toda la obra a satisfacción de la Supervisión.

Si, durante la ejecución de las Pruebas de Puesta en Servicio, se obtuviesen resultados que no estuvieran de acuerdo con los documentos contractuales, el Contratista deberá efectuar los cambios o ajustes necesarios para que en una repetición de la prueba se obtenga resultados satisfactorios.

El cronograma de las pruebas de puesta en servicio deberá abarcar:

- Inspección general del estado de los circuitos por subestación.
- Aislamiento: se comprobará por partes y según cronograma de ejecución de obra a cada uno de los circuitos ejecutados, debiendo obtenerse por lo menos los valores de aislamiento que especifica la norma DGE 003-0-5/1983: 10 y 8 mega ohm entre fases y fase a tierra respectivamente. En los circuitos de alumbrado público, la medición de aislamiento se efectuará antes de conectar los conductores de alimentación a las luminarias.
- Continuidad: se comprobará todos y cada uno de los circuitos. Esta prueba se efectuará en los extremos de la red cortocircuitando los otros extremos.
- Al medir el aislamiento entre una fase y cada una de las otras fases debe obtenerse una resistencia de valor Nulo

- Pruebas de tensión: Luego que se hayan realizado las mediciones de aislamiento y las pruebas de continuidad, y habiéndose obtenido valores satisfactorios, conectándose el alumbrado público y alguna carga importante.
- Secuencia de Fase: Se verificará la posición relativa de los conductores de cada fase sea el correcto.
- Prueba de Alumbrado Público: Consiste en energizar los circuitos de alumbrado público tanto manualmente como mediante el control horario. Se verificará el correcto funcionamiento de todas las lámparas y se medirá la tensión al comienzo y al final de cada circuito de alumbrado público.
- Después de finalizadas las pruebas, se levantará un acta en la que se consignará los resultados obtenidos modificaciones y reparaciones si las hubiera.

6.3. Plan de Trabajo:

El postor ganador del servicio de Mantenimiento, presentará dentro 05 Días Calendarios, posteriores a la suscripción del contrato un Plan de Trabajo, asimismo deberá de presentar los cronogramas respectivos de Ejecución del Servicio y el cronograma valorizado, con el cual el Proyecto Especial CHINECAS, con su Gerencia de OPEMAN, a través de la División de Mantenimiento, aprobará y controlará el cumplimiento de lo programado.

El Plan de Trabajo contendrá las siguientes secuencias:

- a. Datos Generales
 - Ejecutor del Servicio: (Persona Natural y/o Jurídica en caso de consorcio
 - indicar los consorciados).
 - Dirección en la ciudad de Chimbote (Oficina)
 - Correo electrónico
 - Constitución de Consorcio.
 - Copia de ficha registral de cada uno de los integrantes del consorcio.
 - Copia de las garantías presentadas a la entidad.
 - Copia de los seguros contratados.
 - Cronograma de ejecución.
 - Informe de Compatibilidad entre los planos y el terreno; la no presentación de este documento inhabilitará la generación de posibles adicionales de prestaciones del servicio, salvo la existencia de vicios ocultos.
- b. Metas y objetivos a alcanzar. El postor describirá la forma y metodología con la cual alcanzará los objetivos previstos.
- c. Cronograma de ejecución del servicio.
 - Cronograma de ejecución del servicio, en Barras Gantt (Por cada día).
 - Cronogramas Valorizados de Ejecución del Servicio (Por cada semana).

6.4. Recursos y Facilidades a ser Provistos por el Proveedor. –

El Contratista deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

a. Personal Clave. -

El Contratista proporcionará y dispondrá de Un (01) Responsable del servicio, un (01) Especialista en Seguridad de acuerdo a su propuesta técnica y económica, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conformen el personal clave del Contratista, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán.

El personal clave del Contratista debe considerar el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el servicio de mantenimiento, sin que esto signifique costo adicional a lo pactado en el Contrato para PROYECTO ESPECIAL CHINECAS.

Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal clave especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. La sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas, la Entidad le aplica al contratista una penalidad equivalente a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el Servicio, debiendo todo el personal estar provistos de EPPS completos sin excepciones.

- b. Maquinaria y equipos.** – Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinaria y equipos disponibles.

Ítem	Descripción	Cantidad	Antigüedad Max. Años
1	CAMIÓN GRÚA	01	10
2	CAMIÓN BARANDA	01	10
3	VOLQUETE 6X4 330HP DE 15M3	01	10
4	CAMIÓN PLATAFORMA 4X2, 122 HP 8 ton	01	10
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11 P3	01	10
6	MINI CARGADOR	01	10
7	GRUA HIAB SOBRE CAMIÓN DE 5 ton	01	10

6.5. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad. –

a. Supervisión de los Servicios de Mantenimiento. -

El PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, a través de la Gerencia de OPEMAN; designará un profesional o contratará los servicios de un tercero para realizar las funciones de supervisor/inspector del Servicio, quien velarán por la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento de acuerdo al expediente técnico de Mantenimiento.

En cada informe mensual, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades a desarrollarse el mes siguiente, con el cual el Proyecto Especial CHINECAS, a través de la Gerencia de OPEMAN, controlará el cumplimiento de lo programado.

El PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, a través de la Gerencia de OPEMAN; designará un profesional para administrar el contrato del Servicio el cual realizará el seguimiento y monitoreo respectivo, además realizará las inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar al contratista.

6.6.- Impacto Ambiental

Se debe tener cuidado durante la ejecución de los trabajos, de preservar el medio ambiente y mitigar los daños que pudieran originarse por la ejecución de los mismos.

Para mitigar los impactos generados al entorno especialmente a causa del movimiento de tierras, transporte, conformación del material del afirmado, la utilización de patios de maquinarias entre otras partidas, se debe ejecutar las partidas de impacto ambiental tales como, restauración de patios de máquinas y otros según lo indicado en el expediente de mantenimiento.

6.7. Seguros

Los seguros para el personal de campo, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad, los cuales son los siguientes:

- Plan de Protección Vital: Seguro Integral de Salud (SIS) o EsSalud
- Seguro Contra todo Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión.

Las mismas que serán presentadas para perfeccionar el contrato.

6.8. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

6.8.1. Lugar de Prestación del Servicio.

El Servicio a desarrollar del “**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH**”, se encuentra ubicado en:

Región : Ancash
Departamento : Ancash
Provincia : Santa
Distrito : Chimbote

6.8.2. Plazo de Prestación del Servicio

El plazo de ejecución del Servicio de “**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH**”, es de **SESENTA (60) días calendario** para el suministro de materiales y el montaje electromecánico.

7. VALOR ESTIMADO

El valor estimado según el Expediente Técnico “**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH**” es:

De acuerdo a la Ley de Contrataciones y su Reglamento, el valor estimado para la contratación de servicios es reservado.

Unidad de Abastecimientos deberá realizar las indagaciones de mercado para establecer el valor estimado del servicio, a efectos de realizar la contratación.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo a la modalidad de ejecución contractual por CONTRATA del reglamento de la ley de contrataciones del estado establece el sistema de contratación a **SUMA ALZADA**.

9. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE	: 18	CANON Y SOBRECANON
FUNCIÓN	: 10	AGROPECUARIA
ACT./PROYECTO	: 2.000351	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
SEC. FUNC.	: (0004)	OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
ESPECIFICA	: (2.6.8.1.4.3)	GASTO POR CONTRATACION DE SERVICIOS

10. ADELANTOS

El P.E. CHINECAS en esta ocasión no otorgará adelanto alguno, por lo que el contratista deberá tomar las provisiones del caso.

11. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

10.1. Requisito del postor. –

- El postor para ejecutar el servicio debe ser una persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles y/o persona jurídica legalmente constituida.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedida temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluida en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.

- Persona Natural o Jurídica, con capacidad de contratar con el estado, que cuente con el RNP de Servicios vigente.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación; tanto para aquellas tituladas en el Perú y en el extranjero.

10.1.1. Experiencia del Postor. –¹⁴

- Facturación. - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ~~dos (02) veces el valor referencial~~ **S/ 730,907.74 (Setecientos treinta mil novecientos siete con 74/100 soles)**, por la contratación de servicios ~~u obras~~ iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios ~~u obras~~ de Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación del Servicio de Energía Eléctrica o Sistema Eléctrico.

10.2. Recursos a ser provistos por el postor. –

10.2.1. Maquinaria y/o Equipos. –

Todos los equipos y maquinarias necesarias para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor y/o inspector, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.

Para la prestación del Servicio del Mantenimiento, los postores deberán contar con maquinaria y equipos disponibles, las cuales a continuación se detallan:

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- La maquinaria propuesta en la propuesta técnica deberá mantenerse durante la ejecución del servicio.
- La propuesta técnica presentada por el postor, presentará la relación del equipo mínimo indicando el número de serie y/o placa, potencia capacidad, compromiso de alquiler y/o documentos de propiedad.

NOTA: El postor deberá acreditar la disponibilidad de los equipos y/o vehículos con la presentación de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Ítem	Descripción	Cantidad	Antigüedad Max. Años
1	CAMIÓN GRÚA	01	10
2	CAMIÓN BARANDA	01	10
3	VOLQUETE 6X4 330HP DE 15M3	01	10
4	CAMIÓN PLATAFORMA 4X2, 122 HP 8 ton	01	10
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11 P3	01	10
6	MINI CARGADOR	01	10
7	GRUA HIAB SOBRE CAMIÓN DE 5 ton	01	10

¹⁴ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 01 PRESENTADA POR EL PARTICIPANTE CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES CHUMAN S.A.C.

10.3. Personal Clave. -

Ítem	Cargo	Profesión	Perfil	Cantidad
1	Residente de Obra	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista	Acreditar dos (02) años de experiencia mínima, como responsable de servicio y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Servicio, en servicios u obras similares o iguales al objeto de la convocatoria, el cual se computara desde su colegiatura	1
2	Especialista en Seguridad	Ingeniero Industrial o Ingeniero civil o Ingeniero de Seguridad	Con experiencia efectiva de dos (02) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en Seguridad Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Especialista en Seguridad y Salud e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad, en Servicios y/o ejecución de obras en general.	1

Importante:

- El Responsable del Servicio no podrá prestar servicios en más de un servicio a la vez.
- El personal del Plantel Técnico con coeficiente de participación uno (1), deben de estar en forma permanente en la ejecución del servicio.
- Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal clave establecido en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas, para este efecto la sustitución del personal propuesto se solicita a la Entidad, quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas, la Entidad le aplica al contratista una penalidad equivalente a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.
- El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigente en el Servicio, debiendo todo el personal estar provisto de cascos, chalecos, guantes, etc.

12. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

a) EJECUCION DEL SERVICIO:

El Contratista ejecutará el servicio en estricto cumplimiento del Expediente Técnico.

Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente técnico. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

Los criterios de diseño involucrarán, sin excepción, las mejores prácticas de ingeniería civil, empleando procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última

generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de atención al público, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad.

Por otra parte, los procedimientos de construcción refleja la suposición básica que el Contratista es el especialista y conoce las prácticas de construcción y equipamiento de establecimientos de atención al público.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

b) INFORMES AVANCE DEL SERVICIO (METRADOS Y VALORIZACIONES)

Los metrados de las actividades ejecutados durante el período de valorización mensual serán formulados y conciliados conjuntamente entre el Contratista y el Supervisor. Una vez conciliados los metrados a valorizar, el Contratista elaborará la valorización y lo presentará a la Supervisión a más tardar el último día del mes a valorizar. Si el Supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el Contratista, éste la efectuará

El Supervisor revisará y/o corregirá los metrados y la valorización durante el periodo de aprobación de la valorización y lo presentará a la Entidad en un plazo máximo de cinco (05) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización.

La Entidad, a través de la Gerencia de OPEMAN, revisará la valorización y de encontrarlo conforme lo derivará a la Oficina de Administración para que se proceda al trámite de pago correspondiente para lo cual el Contratista emitirá la factura respectiva.

En caso de encontrar observaciones a la valorización, la Entidad devolverá la Valorización para su corrección por parte del Contratista y la Supervisión.

La Entidad tendrá un plazo máximo para pagar la valorización hasta en fecha no posterior al último día de tal mes.

Los metrados formulados para la valorización mensual deberán estar sustentados detalladamente partida por partida en hojas de cálculo Excel y de ser necesario deberán contener los planos correspondientes que sustenten las hojas de cálculo.

El Supervisor del servicio deberá velar para que los metrados valorizados correspondan realmente a los trabajos ejecutados en el mes de la valorización. Cualquier negligencia en ese sentido será responsabilidad exclusiva del Supervisor y estará sujeto a penalidades.

La presentación de las valorizaciones deberá hacerse mediante archivadores adecuados que permitan la adecuada manipulación durante la revisión y serán presentados en original y 01 (una) copia impresa y su respectiva versión digital con los formatos editables (archivos Word, Excel, autocad, etc) salvo aquellos documentos que por su naturaleza no permitan ello en cuyo caso se presentarán en formato PDF. Todos los folios deberán estar adecuadamente foliados con numeración clara y legible, firmados por el representante legal y el ingeniero responsable.

c) OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

INICIO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El Inicio de ejecución del Servicio de Técnico “**MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN EXTERNA EN EL CAMPAMENTO TANGAY DEL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, DISTRITO DE CHIMBOTE – PROVINCIA DEL SANTA – REGIÓN ANCASH**”, será al día siguiente de que fueran desarrolladas las siguientes actividades:

- Que, la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor del servicio, según corresponda;
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente de la prestación del servicio completo, así como también de las demás directivas u órdenes emanadas por el Proyecto Especial CHINECAS, dentro del marco legal respectivo. Además de la firma del Contrato
- Que la Entidad haya hecho la entrega del Terreno

ENTREGA DEL TERRENO

Habiéndose cumplido todos los requisitos para el inicio de la ejecución del Servicio (excepto la entrega de terreno), La Entidad comunicará dentro de los cinco (05) días siguientes al Supervisor y al Contratista, el día que tendrá lugar la entrega del terreno y la suscripción del acta de entrega de terreno. El día siguiente a la entrega de terreno se iniciará el plazo de ejecución del servicio.

EL PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, a través de la Gerencia de OPEMAN, y la Gerencia de OBRAS con participación del inspector y/ o supervisor designado, mediante Acta hará entrega del terreno o lugar al Contratista o su representante legal donde se ejecutará la prestación del servicio.

DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN

La Entidad pondrá a disposición del Contratista una copia (impresa o escaneada) del expediente técnico completo debidamente aprobado mediante Resolución Gerencial, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del Servicio, en CD digital o en medio físico.

d) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

PERSONAL

El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de un Ingeniero Residente.

El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales idóneos, calificados, con experiencia que garantice una correcta ejecución del Servicio.

El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos; adicional a ello el contratista podrá emplear mano de obra de la zona a intervenir.

El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor.

El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.

El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

El Contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha del Informe.

Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas para la correcta ejecución del servicio, firmada por el ingeniero responsable propuesto.

El Contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado para el Servicio y consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.

En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de obra.

c) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del proyecto. En este sentido deberá dotar a su personal de forma obligatoria el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral, las mismas que fueron extraídas del Expediente, la cual está conformado por los siguientes elementos. Cascos, guantes, chalecos, lentes y botas de seguridad.

Nota: Los chalecos deberán tener el logo del Gobierno Regional de Ancash

Queda terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello se deberá Presentar una declaración jurada donde el postor contará con implementos de seguridad según NG – 050. El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.

La Contratista deberá brindar capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, y estará a cargo de Ingeniero responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, cabe señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos una (01) vez por día de tal forma la empresa encargada del mantenimiento presentara el sustento de dichas charlas como:

- Un panel fotográfico con por lo menos (20) tomas fotográficas por cada charla, indicada con fechador.

Copia del Asiento del cuaderno de mantenimiento y/o certificado de capacitación; en la cual indica: Lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla

El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.

MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados a la Obra, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las Bases y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.

Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de las actividades del Servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.

La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.

La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del Supervisor.

OTRAS NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Actividades Provisionales

El Contratista deberá construir o alquilar ambientes temporales que permitan, tanto al Contratista, a la Supervisión y al Coordinador de la Entidad, el normal desarrollo de sus actividades, debiendo incluir oficinas, almacenes de equipos y materiales, los mismos que deberán quedar habilitados y equipados a los quince (15) días calendario de iniciado el plazo de ejecución de la obra y conservarse hasta la Recepción de la obra, y en caso de variación deberá ser comunicado de manera documentada ante la Entidad con una anticipación no menor a 15 días calendarios, entrando en vigencia una vez transcurrido éste plazo.

Estos locales ofrecerán adecuadas condiciones de estabilidad, aislamiento, ventilación e iluminación y deberán estar provistos de adecuadas instalaciones eléctricas, sanitarias y comunicaciones.

Asimismo, el Contratista instalará las facilidades en función de la magnitud de las actividades a realizar, debiendo reunir en cualquier caso las siguientes condiciones:

- El almacenaje de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural mediante aberturas practicables.
- En el lugar donde se desarrollará el Servicio dispondrá de servicios sanitarios adecuados a la cantidad de personal obrero empleado.
- Los depósitos o almacenes, talleres, casilla de vigilancia, vestuarios para el personal, servicios higiénicos, etc., cumplirán con las condiciones de higiene imprescindible para su uso, a criterio del Supervisor.
- Los gastos, que demande la instalación, el funcionamiento y conservación de los ambientes para la ejecución del servicio, se extenderán hasta la recepción del Servicio y corren por cuenta del Contratista, incluyendo cualquier daño resultante de la instalación o mantenimiento de estas instalaciones provisionales.
- Estas prescripciones no son excluyentes de otras previsiones que pudiera adoptar el Contratista para el más eficaz desarrollo de las operaciones, pero, en cualquier caso, deberá mantener informado al Supervisor de las modificaciones que sobre el particular llevará a cabo, debiendo merecer su visto bueno.
- El Contratista será responsable de la vigilancia general del servicio en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.

- El Contratista deberá colocar cercos, protecciones, barreras, letreros, señales y luces de peligro y tomar las demás precauciones necesarias en todas las maquinarias y partes donde puedan producirse accidentes.
- El Contratista deberá cuidar que todo el material, insumos, personal, instalaciones provisionales, maquinarias, equipos y demás utilizados por aquél para ejecutar la obra no invadan la vía pública ni ocasionen molestias innecesarias a los vecinos y transeúntes, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.

Trabajos Topográficos

El Contratista procederá a la ejecución y control de los trabajos topográficos iniciales consistentes en el replanteo del eje de diseño, nivelación y levantamiento de secciones transversales de ser el caso, lo que será sometido a la aprobación de la supervisión.

Quedarán a cargo del Contratista, todos los trabajos topográficos complementarios relativos a la ejecución y terminación del servicio, los que consistirán en la colocación de estacas de construcción y puntos topográficos de referencia, y otras indicadas por el Supervisor. Estas estacas y puntos fijos constituirán el control en el campo, por cuyo intermedio y de acuerdo con los cuales el Contratista deberá dirigir y ejecutar las actividades del servicio. Asimismo, el Contratista deberá conservar todas las estacas y referencias y reponerlas en caso de destrucción.

El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución del servicio. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.

La verificación de cualquier trazado o de cualquier línea o nivel por el Supervisor, no relevará de ninguna manera al Contratista de su responsabilidad por la exactitud de los mismos.

Limpieza General y Retiro de instalaciones Provisionales

Cuando el servicio se haya terminado, todas las instalaciones provisionales, depósitos y ambientes construidos deberán ser removidos y/o restablecidos a su forma original para adquirir un aspecto limpio, debiendo el Contratista efectuar dichos trabajos con cargo a sus gastos generales.

Conservación del Medio Ambiente

El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto de la obra se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones consideradas en el Estudio de Impacto Ambiental.

El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.

ALCANCES INSTALACIONES TEMPORALES

El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar para la ejecución de la obra, así mismo será responsable de cualquier perjuicio que ocasione como consecuencia de esta obligación.

TAREAS DE HORAS EXTRAORDINARIAS

Cuando por distintas circunstancias sea necesario efectuar tareas fuera de la jornada normal de trabajo o en días feriados el Contratista deberá solicitar autorización al Supervisor con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la iniciación de las mismas, tiempo del cual dispondrá el Supervisor lo necesario para su control.

En los casos en que estas situaciones sean imprevistas o que exista peligro, el Contratista podrá realizar las tareas imprescindibles en horas extraordinarias, pero deberá comunicarlo al Supervisor inmediatamente antes de su iniciación.

En cada caso el Supervisor procederá a dejar constancia en el Cuaderno de Ocurrencias de la situación y de su autorización o denegación según corresponda, para la ejecución de las horas extraordinarias.

En todos los casos, salvo los que tuvieran origen en orden expresa de la ENTIDAD, correrán por cuenta del Contratista los recargos de jornales por horas extraordinarias de su personal.

LETREROS INFORMATIVOS (CARTEL DEL SERVICIO)

El Contratista proveerá, montará y mantendrá letreros informativos según el modelo que entregará la ENTIDAD. El letrero a ser colocado será el indicado en el presupuesto contratado.

Dentro del letrero en la parte correspondiente, deberá destacarse claramente que el presente servicio es financiado con los recursos que se mencionan en el Contrato, detallándolos.

El Contratista deberá tener colocado el letrero del Servicio de Rehabilitación, dentro de los quince (15) días de la orden de iniciación de los trabajos, así mismo deberá anexar el plano de señalización de letreros informativos

ACCIDENTES – NOTIFICACIONES

El Contratista proveerá, en el lugar del servicio de rehabilitación, de todo el equipo y servicio que fuera necesario para proporcionar primeros auxilios al personal accidentado como consecuencia de la ejecución de las actividades de rehabilitación. Dentro de las veinticuatro (24) horas, después de ocurrido un accidente o de otro acontecimiento, del que resultara o que pudieran resultar daños a persona o propiedades de terceros y que fueran consecuencia de alguna acción u omisión del Contratista o cualquiera de sus empleados, durante la ejecución del trabajo bajo el Contrato, el Contratista deberá enviar un informe escrito de tal accidente o acontecimiento a la ENTIDAD por medio del Supervisor describiendo los hechos en forma precisa y completa para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de los daños personales o materiales que se ocasionen.

Asimismo, el Contratista deberá remitir inmediatamente a la ENTIDAD por medio del Supervisor, copias de cualquier comparendo, citación, notificación y otro documento oficial recibido por el Contratista en relación con cualquier causa y con cualquier acto, que fuera consecuencia de la ejecución de la obra contratada para conocimiento, lo cual no exime al Contratista de ser exclusivo responsable de las sanciones que se pudieran derivar de su incumplimiento.

Nada de lo aquí incluido, eximirá al Contratista de la formulación de los informes oficiales sobre los accidentes, que sean requeridos por la ENTIDAD o por cualquier otra Autoridad competente.

RESPONSABILIDAD DE MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

REITERO DE EQUIPOS Y MATERIALES

Cuando sea requerido por la ENTIDAD, el Contratista deberá retirar del lugar de donde se realiza el Servicio, el equipo o material excedente que no vaya a ser utilizado en el trabajo, todo costo que se genere a la Entidad por incumplir esta obligación será de cargo del Contratista.

Con el objeto de evitar interferencias en la ejecución de la construcción total. Si hubiese alguna interferencia deberá comunicarla por escrito a la ENTIDAD. En caso de comenzar el trabajo sin hacer esta comunicación, y de surgir complicaciones al realizar los trabajos correspondientes a las diferentes actividades, su costo será asumido por el Contratista.

Si el Contratista durante la ejecución de las actividades del Servicio, necesita usar energía eléctrica, o agua, deberá hacerlo asumiendo por su cuenta los riesgos y gastos que se ocasionen el empleo de tal energía, así como las sanciones que se impongan por cualquier mal uso de dichos servicios.

Al terminar el trabajo se deberá proceder a la limpieza de los desperdicios que existen, ocasionados por materiales y equipos empleados en la ejecución de su trabajo.

Todas las salidas a los terminales de tubos que deban permanecer abiertos durante la construcción, deben ser taponeados según normas.

En caso de resolverse el Contrato, el Contratista deberá retirar los materiales, insumos, herramientas y demás que hayan quedado en la obra, en el plazo de cinco (05) días después de efectuado el inventario del Servicio, en caso de no cumplir con esta obligación la ENTIDAD procederá a retirar de la obra dichos bienes con cargo a las valorizaciones, liquidación y/o garantías que tuviera pendientes el Contratista, y será de responsabilidad del Contratista cualquier pérdida, robo o detrimento de dichos bienes.

CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación entre el Contratista y la ENTIDAD o su Supervisor se deberá hacer por escrito.

El Contratista llevará un Cuaderno de Ocurrencia donde se anotarán las instrucciones del Supervisor y las observaciones del Contratista además de cualquier hecho o acontecimiento importante del Servicio. La ENTIDAD y el Supervisor tendrán derecho a examinar este cuaderno en cualquier momento y anotar en él sus observaciones.

El Contratista deberá entregar mensualmente al Contratante o al Supervisor, copias del Cuaderno de Ocurrencia.

El Contratista tendrá siempre en el sitio, a disposición del Supervisor, un juego de todos los planos y Bases de especificaciones.

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La Responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio será como mínimo de 24 meses, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda, de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225.

El contratista deberá cumplir a satisfacción la ejecución del Servicio contratado, garantizando la calidad del Servicio.

El contratista será responsable de alcanzar a la Entidad el Calendario de avance de Actividades actualizado a la fecha de inicio del Servicio, bajo la programación PERT-CPM.

El contratista deberá cancelar los pagos a sus trabajadores puntualmente, a más tardar a los cinco días calendario después de finalizado cada mes, garantizando y manteniendo el clima social, además de mantener al día los pagos de AFP u ONP, Seguros y otros según sea el caso.

El contratista administrará y pagará al personal que interviene en el Servicio, de acuerdo a lo contemplado en el Ministerio de Trabajo y/o SUNAFIL y Normas vigentes, tales como los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social, CTS, SUNAT, ESSALUD, etc.; los que serán adjuntados en cada valorización.

El contratista se compromete a mantener "in situ" al personal idóneo para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en concordancia a los gastos generales establecidos. Está obligado a retirar del lugar donde se ejecuta el Servicio al personal que la Entidad considere que no es adecuado o que haya causado un perjuicio a la obra.

El contratista está obligado a contratar los seguros que disponga la Ley tanto como el personal profesional como para el personal de operación y soporte a fin de cubrir los riesgos de accidentes durante la ejecución del Servicio.

El contratista es totalmente responsable por daños a terceros asumiendo su reparación.

El contratista presentara dentro de los 10 primeros días de iniciado la ejecución del Servicio el informe de Compatibilidad del Proyecto en campo respecto al Expediente Técnico.

13. SUPERVISION:

La supervisión del servicio estará a cargo de una persona natural y/o persona jurídica externa contratado por la entidad contratante, quien se encargará de supervisar el servicio y garantizar que el servicio se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico. Estará encargado de revisar, evaluar y aprobar o denegar las controversias que surjan en el proceso de ejecución del servicio, así como revisar las valorizaciones presentadas por el Contratista y demás funciones que contempla la legislación vigente, revisará y dará la conformidad a los informes y avance de actividades correspondiente.

14. INFORMES:

13.1.- INFORMES MENSUALES DE VALORIZACION:

El Supervisor será quien revisará y dará la conformidad a los informes mensuales de la valorización y lo presentará a la Entidad dentro del plazo estipulado en el inciso b) del numeral 11.1. La Entidad revisará el Informe de Valorización dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción de los mismos y comunicará al Contratista, de ser el caso, sus observaciones. Pasado dicho plazo el contratista entenderá que su informe no tiene observaciones. El contratista tendrá cinco (05) días calendarios, contados a partir de la recepción de la comunicación, para subsanar o aclarar las observaciones de ser el caso y la documentación de acuerdo al formato adjunto:

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME DE VALORIZACION DEL SERVICIO

- ❖ CARATULA QUE INDIQUE EL NUMERO DE VALORIZACION, FECHAS Y DATOS DEL SERVICIO
- 1. ÍNDICE.
- 2. INFORME TECNICO DE CONFORMIDAD DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO, EL MISMO QUE INCLUYE **RESUMEN DE LA VALORIZACION DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS DE ACUERDO A LA PROPUESTA ECONOMICA PRESENTADAS POR EL POSTOR, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**
- 3. CARTA DE EJECUTOR DEL SERVICIO SOLICITANDO CONFORMIDAD Y TRAMITE RESPECTIVO.
- 4. INFORME TECNICO DEL RESPONSABLE DEL SERVICIO.
- 5. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO **(SEGÚN MODELO ADJUNTO).**
- 6. RESUMEN EJECUTIVO DEL SERVICIO
- 7. MEMORIA DESCRIPTIVA.
- 8. DESCRIPCION DE METRADOS EJECUTADAS
- 9. PLANILLAS DE METRADOS EJECUTADO DETALLADA POR PARTIDA
- 10. CALCULO DE METRADOS VALORIZADOS
- 11. RESUMEN DE VALORIZACION
- 12. VALORIZACIÓN DEL SERVICIO DEL MES CORRESPONDIENTE.
- 13. COPIA DEL CRONOGRAMA DE AVANCE DE ACTIVIDADES VALORIZADO APROBADO.
- 14. RESUMEN DE VALORIZACIONES TRAMITADAS.
- 15. SITUACION DEL SERVICIO
- 16. HECHOS OCURRIDOS EN OBRA DURANTE EL PERIODO DE VALORIZACION
- 17. ENSAYOS DE CONTROL DE PRUEBAS DE CAMPO (INCLUIR FOTOS EN EL PANEL FOTOGRAFICO).
- 18. PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS).
- 19. COPIAS DE CUADERNO DE OCURRENCIA.

❖ **DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

20. CUADRO DE RESUMEN DE PAGO AL CONTRATISTA.
21. FACTURA EMITIDA POR EL CONTRATISTA.
22. CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)
23. COPIA DEL DNI DEL REPRESENTANTE LEGAL
24. COPIA DEL RNP DEL CONTRATISTA DE SER EL CASO.
25. COPIA DEL CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO.
26. COPIA DE RESOLUCION DEL EXPEDIENTE TECNICO.
27. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

Nota:

- La presentación del informe mensual deberá ser presentado en archivadores por mesa de partes del Proyecto Especial CHINECAS dentro de los 05 días posteriores al primer día hábil del mes siguiente de la valorización en 01 original y 01 copias foliados, con sello y firma en la totalidad de sus folios por el responsable del servicio y supervisor de servicio.
- La presentación del informe mensual deberá contener los informes mensuales por parte de los especialistas considerados en el plantel técnico, el mismo que será adjuntado y anexado a la valorización de obra, con sello y firma en la totalidad de sus folios el mismo que deberá ser visado por el supervisor y responsable del servicio en señal de conformidad.
- La foliación es de atrás hacia adelante.
- Se deberá incluir en un (02) CD la información digital donde se considerará una carpeta con las fotos en extensión. JPG.
- Se deberá también incluir en el CD, la información digital en sus formatos de origen a fin de corroborar los procedimientos de cálculo y estimación (WORD; EXCEL; AUTOCAD; otros).
- Los separadores serán de acuerdo al orden del índice.
- **Anexo** al presente documento: **FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO**

FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

1. Nombre de Obra :
2. Ubicación Departamento :
- Provincia :
- Distrito :
- Localidad :
3. Entidad Contratante :
4. Representante de la Entidad :
5. Contratista :
6. Representante Legal de la Empresa :
7. Ingeniero Responsable del Servicio y Reg. CIP N° :
8. Ingeniero Supervisor y Reg. CIP N° :
9. Contrato N° y Fecha (Supervisor) :
10. Financiamiento :
11. Modalidad de Ejecución del Servicio :
12. Contrato N° y Fecha :
13. Monto del Contrato con IGV :
14. Monto del Contrato sin IGV :
15. Monto de la Inversión con IGV :
16. Monto de la Inversión sin IGV :
17. Monto Final del Contrato, con IGV :
18. Monto Final del Contrato, sin IGV :
19. Entrega de Terreno :
20. Inicio Oficial del plazo :
21. Plazo de Ejecución contractual :
22. Término oficial del Plazo :
23. Término real de Obra :
24. Acta de Observaciones del Servicio :
25. Acta de Recepción del Servicio :
26. Multa por retraso de entrega de valorización :
27. Fecha de entrega de liquidación.

13.2.- INFORME FINAL DEL SERVICIO:

El informe a presentar por el contratista será de conformidad a los requerimientos de la Entidad, comprenderán entre otros aspectos el siguiente contenido sin ser limitativo:

CONTENIDOS MÍNIMOS DEL INFORME FINAL DEL SERVICIO

BASES ADMINISTRATIVAS:

1. RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO (**CERTIFICADA POR LA ENTIDAD**).
2. COPIA DE EXPEDIENTE TECNICO INICIAL.
3. BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN O ADJUDICACION.
4. COPIA DE CARTA FIANZA EMITIDA POR LA INSTITUCION FINANCIERA.
5. PROMESA FORMAL DE CONSORCIO (**DE SER EL CASO**).
6. CONTRATO DEL SERVICIO (**ORIGINAL O CERTIFICADA POR LA ENTIDAD**).
7. CONTRATO DE SUPERVISION (**ORIGINAL O CERTIFICADA POR LA ENTIDAD**).

FICHA TECNICA FINAL:

1. FICHA TECNICA DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO. (**SEGÚN MODELO ADJUNTO**).

INFORMACION TÉCNICA:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA.
2. CUADRO COMPARATIVO DE PLANILLA DE METRADOS (PROGRAMADO VS EJECUTADO).
3. ENSAYOS REALIZADOS DE ACUERDO AL TIPO DEL SERVICIO.
4. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO (**ORIGINAL**).
5. ACTA DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO (**ORIGINAL**).
6. CUADERNO DE OCURRENCIA (**ORIGINAL**).
7. PANEL FOTOGRÁFICO (**ANTES, DURANTE Y DESPUÉS**).
8. COPIA DE LOS DOCUMENTOS DE LA EMPRESA (RNP, CONSTANCIA DE REGISTRAR DEUDAS A TRABAJADORES, CERTIFICADO DE NO ESTAR INHABILITADO, CARTA DE DESIGNACIÓN DEL RESIDENTE, COPIA DE DNI REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, ENTRE OTROS).
9. EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL DE CONSTRUCCION.
10. PLANOS DE REPLANTEO.

INFORME FINANCIERO:

1. RESUMEN DE LIQUIDACIÓN FINAL DE CUENTAS.
2. COPIA DE HOJA RESUMEN DE LAS VALORIZACIONES.
3. CUADRO DE PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA.
4. FACTURAS EMITIDAS SEGÚN VALORIZACIONES.
5. COMPROBANTES DE PAGOS CANCELADAS SEGÚN VALORIZACIONES.
6. COPIA DE PRESUPUESTO ORIGINAL (**CERTIFICADA POR LA ENTIDAD**).
7. INDICES UNIFICADOS POR CADA MES.
8. CRONOGRAMA DE AVANCE DEL SERVICIO.
9. CRONOGRAMA VALORIZADO DEL SERVICIO.

NOTA:

- ✓ LA PRESENTACION DEL INFORME FINAL DEL SERVICIO DEBE SER PRESENTADO EN ARCHIVADOR(ES) DE PALANCA Y FOLIADO DE ATRÁS HACIA DELANTE. (01 juegos en original y 01 copias en físico y en medio magnético)
- ✓ LOS ARCHIVOS SERAN ENTREGADOS EN CD EN FORMATOS ORIGINALES EN LA CUAL FUERON CREADOS. (WORD, EXCEL, AUTOCAD, ETC).
- ✓ LOS SEPARADORES SERA DE ACUERDO AL ORDEN DEL INDICE.
- ✓ **ANEXO AL PRESENTE DOCUMENTO: FICHA TECNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO.**

FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO

1. Nombre de Obra	:
2. Ubicación Departamento	:
Provincia	:
Distrito	:
Localidad	:
Área geográfica según el INEI	:
3. Entidad Contratante	:
4. Representante de la Entidad	:
5. Contratista	:
6. Representante Legal de la Empresa	:
7. Ingeniero responsable del Servicio y Reg. CIP N°	:
8. Ingeniero Supervisor y Reg. CIP N°	:
9. Contrato N° y Fecha (Supervisor)	:
10. Financiamiento	:
11. Modalidad de Ejecución del Servicio	:
12. Contrato N° y Fecha	:
13. Monto del Contrato con IGV	:
14. Monto del Contrato sin IGV	:
15. Intereses por demoras en Pago	:
16. Monto de la Inversión con IGV	:
17. Monto de la Inversión sin IGV	:
18. Monto Final del Contrato, con IGV	:
19. Monto Final del Contrato, sin IGV	:
20. Entrega de Terreno	:
21. Inicio Oficial del plazo	:
22. Plazo de Ejecución contractual	:
23. Término oficial del Plazo	:
24. Término real del Servicio	:
25. Acta de Observaciones del Servicio	:
26. Acta de Recepción del Servicio	:
27. Fecha de entrega del Informe Final del Servicio liquidación	:

15. Adelantos Directos. -

El P.E. CHINECAS en esta ocasión no otorgará adelanto alguno, por lo que el contratista deberá tomar las provisiones del caso.

16. Garantías

El Contratista deberá presentar las cartas fianzas correspondientes, que garanticen el cumplimiento del servicio, de acuerdo a las normas vigentes.

15.1. 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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

17. Verificación y Conformidad del Servicio. -

Para la verificación y conformidad del servicio el contratista deberá presentar el INFORME FINAL, la cual será revisada y aprobada por la Gerencia de OPEMAN, el cual también verificará in situ la terminación de mismo, de acuerdo a las partidas del expediente de mantenimiento, teniendo en cuenta las metrados finales del servicio.

Cabe señalar que previa a la verificación de culminación del servicio, y si en caso hubiera, se deberá haber terminado mediante el documento respectivo y la acción correspondiente, la reducción de metas, deductivo, adicional y ampliación de plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del servicio, dichos tramites deberán haberse concluido, aprobado o desaprobado dentro del plazo de ejecución.

18. Confidencialidad. -

Con respecto a la información brindada por el PROYECTO ESPECIAL CHINECAS hacia los Contratistas del Servicio se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el Gobierno regional de Ancash, en materia de seguridad de la información, dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

19. Medidas de control Durante la Ejecución Contractual. –

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de Control:

- a) Responsable de las medidas de Control: La supervisión del servicio estará a cargo de una persona natural y/o persona jurídica externa contratado por el Proyecto Especial CHINECAS, a través de la gerencia de OPEMAN, quien se encargará de supervisar el servicio y garantizar que el servicio se ejecute de acuerdo al Expediente Técnico.
- b) La Gerencia de Obras, será responsable de Controlar, Monitorear y hacer seguimiento de la Supervisión y Contratista

20. Forma de Pago. -

El pago por la prestación del servicio se realizará según avance mensual de las actividades del Servicio. Previa conformidad de la Gerencia de OPEMAN posterior al informe de la Gerencia de Obras, y de la Supervisión ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe y valorización mensual de acuerdo a los lineamientos establecidos en el numeral 13.1

21. Formula de Reajuste. -

De acuerdo al Artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se indica en los casos de ejecución o continuada e Bienes y Servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del proceso de Selección pueden considerar Formulas de Reajuste de los pagos que correspondan al contratista. Para el presente Servicio de Mantenimiento se considera la NO APLICACIÓN de la fórmula de reajuste.

22. Trámites Relacionados a la Ejecución del Servicio. -

Ante la eventualidad de generarse trámites relacionadas a la Ejecución del Servicio tales como: Reducción de Metas, Adicionales y Deductivos vinculantes, Ampliación de Plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del marco legal del Servicio, dichos tramites se realizarán de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado respectivamente.

23. Penalidades Aplicables

20.1. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación.

En caso de retraso injustificada 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 N° 163 del Reglamento.

20.2. Otras Penalidades.

Teniendo en cuenta el Artículo N° 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 163. Estas Penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad indicada en el ítem anterior. Para ello, se incluirá un listado detallado de 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.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	DEL PERSONAL OFERTADO: En caso culmine la relación contractual entre el prestador del servicio y el personal ofertado; y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencia y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en la zona de trabajo.	Según informe de supervisor del servicio

2	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL: No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en la zona de trabajo de forma individual.	Según informe de supervisor del servicio
3	SEGURIDAD DE OBRA Y SEÑALIZACION: Por no contar los trabajadores con los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficientes a los trabajadores y público en general.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe de supervisor del servicio
4	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando no utilice para la ejecución del servicio materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente de la actividad. La multa será aplicara por cada material no autorizado.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe de supervisor del servicio
5	EQUIPOS DECLARADOS EN LA PROPUESTA TECNICA Cuando el contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica. La multa se aplicará por cada equipo no presentado.	0.05 UIT por ocurrencia	Según informe de supervisor del servicio

24. Responsabilidad por Vicios Ocultos. -

En los contratos de servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, según lo estipulado en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria ha incluido lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> <th>Antigüedad Max. Años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAMIÓN GRÚA</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMIÓN BARANDA</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>VOLQUETE 6X4 330HP DE 15M3</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CAMIÓN PLATAFORMA 4X2, 122 HP 8 ton</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11 P3</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MINI CARGADOR</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>GRUA HIAB SOBRE CAMIÓN DE 5 ton</td> <td>01</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes .</i></p>	Ítem	Descripción	Cantidad	Antigüedad Max. Años	1	CAMIÓN GRÚA	01	10	2	CAMIÓN BARANDA	01	10	3	VOLQUETE 6X4 330HP DE 15M3	01	10	4	CAMIÓN PLATAFORMA 4X2, 122 HP 8 ton	01	10	5	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11 P3	01	10	6	MINI CARGADOR	01	10	7	GRUA HIAB SOBRE CAMIÓN DE 5 ton	01	10
Ítem	Descripción	Cantidad	Antigüedad Max. Años																														
1	CAMIÓN GRÚA	01	10																														
2	CAMIÓN BARANDA	01	10																														
3	VOLQUETE 6X4 330HP DE 15M3	01	10																														
4	CAMIÓN PLATAFORMA 4X2, 122 HP 8 ton	01	10																														
5	MEZCLADORA DE CONCRETO 18 HP 11 P3	01	10																														
6	MINI CARGADOR	01	10																														
7	GRUA HIAB SOBRE CAMIÓN DE 5 ton	01	10																														
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Responsable del Servicio Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista; Colegiado y habilitado. Especialista en Seguridad: Ingeniero Industrial o Ingeniero civil o Ingeniero de Seguridad; Colegiado habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido 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>																																
A.3	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Acreditar dos (02) años de experiencia mínima, como responsable de servicio y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe de Servicio, en servicios u obras similares o iguales al objeto de la convocatoria, el cual se computará desde su colegiatura. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD: Con experiencia efectiva de dos (02) años, computados desde la obtención de la colegiatura, como ingeniero especialista en Seguridad Salud Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Salud y/o Especialista en Seguridad y Salud e Higiene Ocupacional y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad, en Servicios y/o ejecución de obras en general. 																																

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></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.▪ 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, aún en cuando los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD¹⁵
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial S/ 730,907.74 (Setecientos treinta mil novecientos siete con 74/100 soles), por la contratación de servicios y obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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/ 91,363.47 (Noventa y un mil trescientos sesenta y tres con 47/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicios y obras de Mantenimiento y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación del Servicio de Energía Eléctrica o Sistema Eléctrico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehaciente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se</p>

¹⁵ EN RESPUESTA A LA OBSERVACIÓN N° 01 DEL PARTICIPANTE CONSTRUCTORA Y SERVICIOS GENERALES CHUMAN S.A.C.

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 una persona absorbida 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
A. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p>Evaluación:</p> <p>1) Descripción de la metodología para ejecutar el servicio:</p> <p>El postor que desarrolle una metodología del trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Los procedimientos del trabajo. b) Los mecanismos de aseguramiento de calidad. c) Los sistemas de control del servicio prestado. d) Los sistemas de seguridad industrial para los recursos empleados. <p>2) Programación de las actividades para ejecutar el servicio.</p> <p>Se otorgará puntaje al postor en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Relación de actividades. b) Relación de recursos y personal. c) Programación de actividades. d) Cuadro de asignación de responsabilidades. 	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 10 puntos Cumplimiento completo de 4 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio 1) y 2).</p> <p>Mejora 2: 05 puntos Cumplimiento completo de 3 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio 1) y 2).</p> <p>Mejora 3: 02 puntos Cumplimiento completo de 2 de los 4 mecanismos básicos de ejecución del servicio 1) y 2).</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una descripción metódica y la programación de las actividades mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras 1) y 2).</p> <div data-bbox="309 448 1011 1102" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

¹⁹ 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).

²⁰ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²¹		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 servicios²²

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.

²¹ 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.

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

²³ 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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 servicios²⁶

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.

²⁶ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 TRIBUTOS 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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

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

NO APLICA

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.