

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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



**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
 Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019

# Municipalidad Distrital de CHALLHUAHUACHO

*"Todos hacia el Desarrollo"*



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
AS N° 010-2020-MDCH-C  
Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**CONTRATACION DE ELABORACION,  
MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA  
PARA LA META: 0046**

**CHALLHUAHUACHO, COTABAMBAS-APURIMAC  
2,020**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y



75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*



### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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



### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción o dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días.

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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO  
RUC N° : 202887744553  
Domicilio legal : Plaza de Armas S/N Challhuahuacho

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE ELABORACION, MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA PARA LA META: 0046 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS"**.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante el **FORMATO N° 02 SEACE AS-08-2020, SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**, de fecha 09 de Julio del 2,020.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

18 Canon y Sobreanon

### **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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No corresponde.

### **1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62 DEL REGLAMENTO.

### **1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 Dias Calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad Plaza de Armas s/n Chalhuahuacho y recabar las bases en el Área de Procesos de la Unidad de Abastecimientos.

### **1.11. BASE LEGAL**

- Decreto de Urgencia N° 015-2019.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado



- mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Modificado por D.S. N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Código Civil.
- D.S. N° 008-2020-SA, donde se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- - Decreto de Urgencia N° 026-2020, donde se aprueban medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM - Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID 19, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA. "Lineamientos para la vigilancia de la salud en los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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.  
El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.





Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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.*

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>4</sup>.

#### Advertencia

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

### 2.3. 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	:	00-161-300691
Banco	:	Banco de la Nación

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Carta Fianza.
- 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.

<sup>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.  
i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, sito en Plaza de Armas S/N Challhuahuacho – Cotabambas – Apurímac, en hora de 08:00 a 16:00 de Lunes a Viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago **UNICO** mediante valorización con pago a cuenta.

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

- Recepción del Responsable de Almace Central.
- Informe del funcionario responsable del Residente de Obra emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de la Gerencia de Administración (OGA) de la Municipalidad Distrital de Challhuahuacho, sito en la Plaza de Armas S/N Challhuahuacho, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, Segundo Piso, con copia a Unidad de Abastecimiento.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACION DE ELABORACION, MONTAJE DE ESTRUCTURA METALICA PARA LA META: 0046 "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS"**

#### 1. GENERALIDADES:

##### 1.1. UBICACIÓN

El proyecto se encuentra en

- Sector : Wichaypampa
- Distrito : Chalhuhahuacho
- Provincia : Cotabambas
- Región : Apurímac



- El lugar de entrega se encuentra de la plaza de armas de Challhuahuacho a 10 minutos hacia wichaypampa zona A, a espaldas del grifo Repsol.

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Es materia de la convocatoria la Contratación de Empresas Naturales o Jurídicas para la ejecución del Contratación y adquisición de Estructura Metálica, (según diseño adjunto) para la **Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS"**

#### 3. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El proveedor suministrara los servicios necesarios para el **SERVICIO DE SUMINISTRO, CONFECCION Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA A TODO COSTO (INCLUYE PINTADO) DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE**



EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS

La ejecución del servicio se realizará en un plazo de (45) Cuarenta y cinco días calendarios y corresponde al **SERVICIO DE SUMINISTRO, CONFECCION Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA A TODO COSTO (INCLUYE PINTADO) DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS".**

#### **4. NORMATIVIDAD A SER CONSIDERADA POR EL PROVEEDOR**

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Norma E.090 estructuras metálicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ ISO Organización Internacional de Normalización.
- ✓ ANSI Instituto Americano de Normas.
- ✓ ASTM Sociedad Americana de Pruebas y Materiales.
- ✓ DIN Instituto Alemán de Normas.
- ✓ SI Sistema Internacional de Unidades.
- ✓ AISC Instituto de la Construcción en Acero.
- ✓ AWS Sociedad Americana de Soldadura.
- ✓ SSPC Steel Structures Painting Council.

##### **4.1. ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

El postor ganador de la buena Pro, durante la ejecución de la obra, deberá considerar los siguientes aspectos:

- ✓ Revisión de las especificaciones técnicas y planos proporcionados por la entidad, parte de la presente convocatoria.
- ✓ Realizar el replanteo general al inicio y final de la obra (estructura de techo).
- ✓ Los materiales mecánicos, equipos y herramientas deberán ser almacenados y cuidados en forma ordenada y que permitan su identificación oportuna.
- ✓ A solicitud de la supervisión efectuar las pruebas y/o ensayos necesarios para garantizar la calidad de los elementos que forman parte del servicio.
- ✓ Previamente los materiales habilitados deberán haber sido transportados debidamente y cuidando de no deformar ni deteriorar las estructuras de acero fabricadas y habilitadas.
- ✓ El postor ganador de la buena Pro, deberá efectuar el montaje, preservando el orden, la limpieza contando con las instalaciones provisionales requeridas para este fin (caseta, almacén cerrado y abierto, servicios, etc.), con los equipos adecuados para efectuar las maniobras y que aseguren la ejecución del montaje en concordancia con la buena práctica de la ingeniería.
- ✓ El postor ganador de la buena Pro, deberá contratar con todos los seguros de riesgo de vida, accidentes y daños a terceros en general para su personal.
- ✓ El postor ganador de la buena Pro, deberá contar con un plan de prevención de riesgos laborales, en caso ocurra algún accidente respecto a su personal, el contratista asumirá bajo responsabilidad sus obligaciones y la entidad quedara exenta de toda responsabilidad.
- ✓ Garantizar que la obra se mantenga bien iluminada durante los posibles trabajos nocturnos.
- ✓ Implementar si es necesario, medidas de conservación ambiental a fin de evitar posibles impactos negativos en el área donde se ejecutar la obra.
- ✓ El proveedor presentara la liquidación del servicio contratado dentro de los diez (10) días calendarios posteriores a la recepción del servicio.

##### **4.2. PROCEDIMIENTO DEL CONTROL**

El Supervisor adoptara los procedimientos necesarios para realizar un afectivo control técnico de las actividades del proveedor, relacionadas con la ejecución del servicio.





En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, debiendo ser ejecutados por cuenta del proveedor, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna. Toda vez que el proveedor está en la obligación de terminar correctamente su trabajo.

#### **4.3. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS QUE PROPORCIONARA EL CONTRATISTA**

##### **4.3.1. INGENIERO RESPONSABLE DEL SERVICIO**

El Ing. Mecánico/Ing. Electromecánico, deberá contar con especialización en soldadura y control de calidad, con homologación mínima 3G , el cual será propuesto netamente para que realice las pruebas de campo y control en unión de las soldaduras de estructuras metálicas principales y secundarias del techo y deberá acreditar la misma con (3) tres años, colegiado y sustentado con el diploma de incorporación al colegio de Ingenieros y Certificado de Habilidad vigente, adicionalmente deberá acreditar haber desempeñado como inspector de soldadura de trabajos de estructuras metálicas y/o obras similares, para garantizar la calidad de las uniones soldadas de la estructura metálica en el proceso constructivo.

Acreditación:

- ✓ Copia simple del Título Profesional.
- ✓ Copia de Habilidad vigente.
- ✓ Copia simple de los cursos diplomas y /o especializaciones
- ✓ Documentos que demuestren la experiencia en la ejecución de obras con estructuras metálicas.
- ✓ Certificado de habilidad vigente.

La experiencia será acreditada y contabilizada mediante copias simples legibles de contratos de trabajos con su respectiva conformidad y/o constancia o certificado. Resumen de copia Legalizada

#### **5. PERSONAL CON ESPECIALIZACIÓN EN SOLDADURA.**

El postor ganador de la buena Pro, deberá proponer un técnico - profesional con especialización en construcciones soldadas, con certificaciones en códigos y normas de soldadura y control de calidad, con homologación mínima 3G, el cual será propuesto netamente para que realice las armaduras metálicas y unión de las soldaduras principales y secundarias del techo. Deberá acreditar la misma con mínimo tres (3) contratos en control y pruebas de soldadura (ficha resumen legalizado).

Así mismo, el postor ganador de la buena Pro, deberá de acreditar que cuenta con el personal mínimo de 02 soldadores homologados:

La antigüedad de la certificación de actividad de los técnicos soldadores se verificará que cumpla con lo establecido en la norma AWS D1.5 /NTP.

Acreditar experiencia mínima de (2) dos años como técnico en soldadura en estructuras metálicas, laborando en obras en general para entidades públicas o privadas, deberá de acreditar certificados de homologación.

##### **5.1. ESPECIALISTA EN MONTAJE**

El postor ganador de la buena Pro, deberá acreditar que cuenta con al menos un especialista en montaje con homologación mínima 3G, con experiencia mínima de 03 años de experiencia laboral en manejo y planificación en montaje, izaje de estructuras metálicas en techos de súper estructura, El cual será propuesto netamente para el montaje y lanzado de la estructura metálica iguales o similares, deberá acreditar la misma con mínimo (4) trabajos en estructuras metálicas en techos de tal magnitud, sustentar dicha experiencia con contrato y/o constancia, certificados con copias simples



## 5.2. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

El postor cuente con maquina con características similares y/o superior.

N°	TIPO Y CARACTERISTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	Equipo de soldadura multiproceso modelo mig de 450 A. con alimentador de hilo integrado y regulador por computador, proceso de soldadura MIG-MAG-TIC-FWCAO 450 A, 220 V a más.	01
2	Equipo de soldadura multiproceso modelo mig de 400 A. Con alimentador de hilo integrado y regulador por computador, proceso de soldadura MIG-MAG-TIC-FWCAO 450 A. 220V a más multivoltaje.	01
3	Generador eléctrico trifásica 5000 watt a más	01
4	compresora de aire industrial potencia de motor 6 HP a más	01
5	Equipo para corte por plasma peso 16 kg. espesor 12 mm	01
6	Roladora de tubos con motor trifásico 6 HP a más, con sistema de transmisión dentada para rolado de las bridas superiores e inferiores de las cerchas	01
7	maquina dobladora hidráulica motor 25 HP a más	01
8	Cuerpos de andamios	05
9	Grua de 10 ton. a más	01

## 6. DE LOS MATERIALES

El material a ser empleado para la fabricación de todos los elementos metálicos será el Acero Estructural ASTM A-36 con una resistencia de fluencia de  $f_y = 2500 \text{ kg/cm}^2$ . Deberá cumplir con la norma técnica peruana NTP 341-031.

Los pernos de fijación serán de grado 60 y deberán cumplir con la norma ASTM A307 y A325. La soldadura empleada deberá cumplir con la norma AWS E-7018 y en algunos casos la serie E.60 Los elementos metálicos serán prefabricados fuera del lugar de suministro y deberán ser trasladados y ensamblados en su posición final. La unión de las piezas prefabricadas podrá ser aplicando soldadura eléctrica. Una vez terminadas las uniones se procederá a tratar la zona del recubrimiento quemada por efecto de la soldadura; para ello se esmerilará y limpiará esta sección y luego se aplicará una pintura rica en zinc o pintura epóxica, cuidando dejar una textura igual a la de las zonas adyacentes.

Todos los materiales utilizados serán nuevos y entregados por el ejecutor de obra, sin defectos ni imperfecciones. Serán apropiados para el fin propuesto y que cumplan con los requerimientos de las Normas Peruanas o en su defecto las últimas ediciones de la ASTM u otros estándares equivalentes.

Todo el material a utilizarse debe estar libre de imperfecciones, ser de la mejor calidad y cumplirán, al menos, con la calidad exigida en estas especificaciones, excepto los que se indiquen expresamente en los planos.

- ✓ Los perfiles, tubos, planchas y platinas; serán de acero estructural, según la norma ASTM A-36.
- ✓ Las barras de acero redondas lisas, estarán de acuerdo a la NTP 341.030-84 y ASTM A-36.
- ✓ Las barras de acero redondas corrugadas, estarán de acuerdo a la norma NTP 341.031-84 y ASTM A-615.
- ✓ Los pernos, tuercas y arandelas, estarán de acuerdo a la norma ASTM A-325.



- ✓ Los pernos serán de acero de alta resistencia, de acuerdo a la norma ASTM A-325, "Specification for High Strength Steel Bolts for Structural Joints" (Especificación para Pernos de Alta Resistencia para Uniones Estructurales). Se utilizarán pernos de diferentes diámetros, salvo que se indique otra cosa en planos, cuya resistencia mínima a la tensión es de 84 Kg/mm<sup>2</sup>.
- ✓ Los electrodos de soldadura de arco corresponderán a la serie E-7018 y en algunos casos de la serie E-6010, conforme a las especificaciones ASTM A-233, "Specification for Mild Steel Covered Arc Welding Electrodes" (Especificación para Electrodos de Soldadura de Arco para Acero Dulce).

Los materiales serán verificados y aprobados por supervisión y residencia de la obra.

## **7. INSPECCIÓN Y PRUEBAS**

Se realizará de acuerdo a la Norma E-090 del RNE. Las pruebas se realizarán durante y después de los trabajos de soldadura para asegurar que los materiales y la mano de obra cumplan con los requisitos de los planos y especificaciones técnicas. Estas se realizarán de acuerdo a los TDR, las mismas que son parte del Contrato y serán realizadas a cuenta del Contratista.

Para las pruebas de los materiales se revisará el espesor de los materiales, para lo cual, el Contratista deberá disponer de los equipos adecuados (vernier digital como mínimo).

Para los ensayos de partículas magnéticas y líquidos penetrantes; estos se realizarán de acuerdo con la Norma ASTM E709 y los criterios de aceptación deberán estar de acuerdo con la Sección 6, parte C de la Norma ANSI/AWS D1.1

Los responsables de la obra (Residente y/o Supervisor) verificaran la calidad de la soldadura. La prueba de soldadura se practicará en puntos tomados al azar en el momento de la ejecución de obra.

Independientemente, la Contratista deberá tomar pruebas de control las cuales serán anexadas al momento de solicitar el pago por sus servicios a los siguientes elementos: Columnas, Anclajes, Correas y Cobertura.

### **7.1. PINTURA**

El Contratista proveerá un sistema completo y confiable de pintado, contar con el personal experimentado y entrenado en la preparación y aplicación de pintura.

Los materiales a usar serán de marca reconocida y llegarán a obra en sus envases originales, sellados y etiquetados por el fabricante. Las etiquetas indicarán el nombre y tipo de pintura, detallando sus diferentes componentes. Las pinturas de cada tipo a usar deberán ser de una sola marca y se recomienda que sea de producción nacional.

La pintura deberá ser aplicada en superficies secas y en periodos climáticos favorables. No se permitirá la aplicación de la pintura cuando la temperatura ambiental sea menor a -5°C o cuando la pintura fresca esté sujeta a estropearse por efectos de polvo, lluvia o humo.

Las capas de pintura deberán estar libre de gotas, burbujas, ondas, hundimientos y marcas dejadas por el aplicador o método de aplicación.

Se aplicará una primera capa (o mano) de base Zincromato, el mismo que actuará como inhibidor de corrosión, esta capa tendrá un espesor mínimo de un mil (1.0 mil), el mismo que se aplicará con procedimientos mecánicos.

Posteriormente se aplicará dos capas (o manos) de pintura Esmalte Sintético, basada en resina alquídica y libre de plomo, debe retener brillo y color, debe ser resistente a la intemperie, humedad y abrasión. Cada capa tendrá un espesor mínimo de un mil (1.0 mil) y se aplicará con procedimientos mecánicos.

Previamente a la aplicación de la primera capa de pintura, de manera obligatoria se eliminarán restos de grasa, combustible u otro contaminante mediante el lavado con agua y jabón industrial o solventes; de existir óxidos estos se eliminarán mediante lijado u otro procedimiento.





## **7.2. MONTAJE**

El contratista que estará a cargo del montaje de las estructuras metálicas deberá efectuar el montaje preservando el orden y la limpieza, contando con todos los equipos de protección personal, equipos mecánicos, herramientas y maquinaria de montaje en las mejores condiciones.

Previo a efectuar las maniobras, obligatoriamente todo el personal que intervendrá deberá contar con los implementos de seguridad (Ley N° 29783 y Norma G-050) que aseguren la correcta ejecución del montaje en concordancia con la norma E.090 del RNE y una correcta práctica en el proceso de montaje.

Previamente las estructura y elementos fabricados deberán haber sido marcados para permitir su identificación y transportados adecuadamente, cuidando de no deformarlos ni dañarlos.

Llegados a Obra, las estructuras y sus elementos de conexión deberán ser almacenados ordenadamente en un ambiente designado para tal fin, que permita un acceso rápido y les dé un grado de protección contra la lluvia, la humedad, el sol y el polvo.

## **7.3. SEGURIDAD Y SALUD DEL PERSONAL**

Todo el personal obligatoriamente deberá contar con toda la indumentaria de seguridad necesarios para cada actividad que se realice, dentro del vestuario mínimo requerido que correrá a cargo del contratista se tienen: cascos de protección, mamelucos, zapatos de seguridad, arnés de protección, correas de seguridad, guantes de cuero, máscaras de protección para soldar y demás necesarios durante la ejecución de los trabajos materia del presente proceso.

Cumplir con la Ley N° 29783 y Norma G-050 del RNE. Adicionalmente durante la operación se debe de cumplir con los siguiente:

- Los equipos de protección personal deben cumplir con normas técnicas peruanas o internacionales de referencia, según el tipo de elemento de protección y de acuerdo a las actividades que se van a ejecutar.
- Los trabajos de alto riesgo estarán supervisados por el contratista mediante los formatos proporcionados por el área de seguridad de la MDCH.
- Cuando la empresa se encargue de realizar trabajos en altura, labores de soldadura o de tipo eléctrico deberá asegurar que su personal tenga la capacitación y competencia necesaria; sustentado en certificados y registros de capacitación.
- Además, deberán portar los equipos e indumentaria específica necesaria.
- En caso se utilicen andamios, estos deberán cumplir con la normativa legal vigente y estar bajo la supervisión de personal competente para estos trabajos.
- Asegurar que cualquier derrame (aceites, grasas, combustibles o productos químicos), serán limpiados y gestionados de manera adecuada.
- Retirar residuos tales como restos de desmonte, residuos comunes, maleza, polvos, etc. del lugar de trabajo y retirarse dejando todo limpio, en orden y según los términos de su contrato.
- El área técnica de la obra de la MDCH notificará al contratista sobre aquellos incumplimientos en materia de seguridad y salud detectados durante inspecciones, acciones de supervisión o información recabada por personal MDCH; cuando sean recurrentes o se detecte un escenario de alta peligrosidad, que haya puesto en riesgo tanto al personal de la empresa que presta el servicio, como al de MDCH.



#### **7.4. SUMINISTROS DE LAS ESTRUCTURAS METÁLICAS**

El suministro de estructuras metálicas del techo está conformada por los arcos tipo bóveda, vigas, columnas (elementos tubulares de sección uniforme sin soldaduras intermedias) y correas de fierro, los que se ejecutaran de acuerdo a lo estipulado en los planos y especificaciones técnicas, cuyas características de espaciamiento de cada arco, geometría, dimensiones, distribución de correas, accesorios complementarios, tipo de material a utilizar y otros, deben ceñirse estrictamente a los planos referidos y a las especificaciones técnicas.

#### **7.5. TRABAJOS DE INSTALACIÓN DE COBERTURA:**

Esta referido a trabajos correspondientes a la colocación de las coberturas y accesorios, asegurándose con los dispositivos correspondientes, de acuerdo a lo asignado en los planos y respetando estos, del mismo modo las especificaciones técnicas del fabricante.  
Esta cobertura será de Aluzinc.

#### **7.6. DRENAJE PLUVIAL:**

##### **7.6.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETAS PLUVIALES:**

Las canaletas pluviales serán de plancha galvanizada LAF de mínimo un espesor de 0.35 mm y de acuerdo a las dimensiones y geometría estipulada en los planos. Las canaletas estarán sujetas con soportes de características, especificaciones y dimensiones estipuladas en los planos; estos soportes no estarán separados uno del otro una distancia mayor a 1.00 m y estarán pintadas con una mano de pintura anticorrosiva.

Las canaletas tendrán sus bajadas mediante montantes de diámetro 4" detalladas en los planos,

#### **7.7. ACABADOS Y VARIOS.**

- El contratista deberá dejar las estructuras ya terminadas en las mismas condiciones iniciales en las que las encontró. (Resanado, pintado y retoque de las zonas intervenidas)
- Eliminación de desmontes y materiales desmontados, incluye limpieza del área de trabajo.

#### **7.8. TRABAJOS DE ARQUITECTURA**

#### **7.9. ESTRUCTURAS METÁLICAS**

##### **7.10. MATERIALES.**

- Tubo rectangular ASTM A500 (ver planos)
- Tensores (ver planos)
- Riostras tipo cercha (ver planos)
- Consumibles.

##### **7.11. COBERTURA DE TECHO**

##### **7.12. MATERIALES**

- Tornillos autoperforantes.
- Plancha Aluzinc TR4 Curvo acero zincalum ASTM A792 de espesor de 0.40mm, prepintado.
- Silicona

##### **7.13. CANALETAS PLUVIALES**

##### **7.14. MATERIALES**

- Canaleta de Plancha Galvanizada LAF de espesor 0.35 mm
- Soporte de canaletas de acuerdo al diseño de los planos con pintura anticorrosiva (01 capa) y esmalte sintético (dos capas) del mismo color de la estructura principal.
- Soldadura rutilica.
- A elección del Contratista, podrá usar canaletas construidas con bovina galvanizada del mismo espesor.
- Tubería PVC Pesada de d=4" (montante) sujeta con abrazaderas metálicas.

#### **8. CONTROL DE CALIDAD**



El postor ganador de la buena Pro, deberá de presentar certificados de calidad de los materiales que correspondan con la exigida en esta especificación, se realizaran inspecciones visuales correcciones necesarias de todas las deficiencias en materiales y mano de obra, de acuerdo a los requisitos de esta especificación.

Inspección mínima requerida antes y durante el pintado:

- ✓ El postor ganador de la buena Pro, deberá de realizar inspecciones visuales de todas las superficies para asegurar que existen las condiciones apropiadas para el pintado.
- ✓ El postor ganador de la buena Pro, proporcionará un sistema de pintado completo y confiable y dispondrá de un personal experto entrenado para preparar y aplicar los recubrimientos de pintura de protección y de acabado final.
- ✓ Los materiales de la pintura serán provistos por un fabricante, con experiencia en protección anticorrosiva del equipo suministrado.
- ✓ Las capas de pintura no deberán mostrar goteo, burbujas, hundimientos, ondas u cualquier otra marca pintada a brocha innecesariamente.
- ✓ Deberá contar con especialización en construcciones soldadas, confirmación de que los requerimientos ambientales para la limpieza mediante chorro abrasivo de arena se han cumplido.

#### **9. CONDICIONES BÁSICAS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN**

El contratista es el único responsable ante la Entidad por el cumplimiento de las prestaciones a su cargo y bajo las condiciones establecidas por las presentes bases, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general. Se deberá de adjuntar a la propuesta económica un desglose detallado de costos según su propuesta económica.

El Contratista no podrá transferir ni total ni parcialmente el trabajo, bajo causal de resolución contractual.

#### **10. PLAZO DE ENTREGA**

El máximo plazo de entrega será de 45 (Cuarenta y cinco días) calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **11. GARANTÍA DEL BIEN**

- ✓ La garantía comercial será de diez (10) años, computada desde el día siguiente de la conformidad otorgada por el área usuaria.
- ✓ Cualquier omisión en los presentes Términos de Referencia, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado.

#### **12. FORMA DE PAGO**

La forma de pago será una vez culminada el servicio y previa verificación y conformidad por parte de la residencia y supervisión de la obra.

#### **13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.**

Número Máximo de Consorciados: Se aceptará hasta 02 (dos) consorciados. Porcentaje Mínimo de Participación: Deberá ser de tal manera que entre los consorciados no exista una diferencia mayor al 30%.



#### 14. TRABAJOS A REALIZAR Y TERMINOS DE REFERENCIA

Los trabajos a realizar en el presente servicio será el “**SERVICIO DE SUMINISTRO, CONFECCION Y MONTAJE DE ESTRUCTURAS METALICAS Y COBERTURA A TODO COSTO (INCLUYE PINTADO) DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCATIVO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA SECUNDARIA EN LA I.E.S DE WICHAYPAMPA, DEL DISTRITO DE CHALLHUAHUACHO – COTABAMBAS"**

Nº	DESCRIPCION	UND.	CANT
1	FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA ABOVEDADA – CERCHAS METALICAS (VER PLANOS).	UND	7
2	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CORREAS METALICAS, CON ESPACIAMIENTOS UNIFORMES (VER PLANOS).	ML	800
3	SUMINISTRO, FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGAS DE CONFINAMIENTO METALICO TIPO A (ELEMENTOS DE ARRIOSTRE DE CERCHA METALICA, VER PLANOS).	UND	12
	SUMINISTRO, FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGAS DE CONFINAMIENTO METALICO TIPO B (ELEMENTOS DE ARRIOSTRE DE CERCHA METALICA, VER PLANOS).	UND	18
4	MONTAJE DE COBERTURA METALICA TIPO TR-4 CURVO, ACERO ZINCALUM, ASTM A790 ESPESOR DE 0.40MM, ICOLOR ROJO NCLUYE DETALLES (VER PLANOS).	M2	1,080
5	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CANALETAS DE ACERO ZINCALUM, ASTM A792 ESPESOR 0.08mm, PARA EVACUACION PLUVIAL (VER PLANOS).	M	68
6	INSTALACION DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS CON EQUIPO LED DE 300W	UND	8
7	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE DE ACERO GALVANIZADO DE 1/2" PARA TENSADO DE COBERTURA METALICA (VER PLANOS).	ML	510
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNA METALICA CUADRADO 200x200x6 MM (CONTINUO, VER PLANOS).	UND	14
9	INSTALACION DE MONTANTES CON TUBERIA PESADA DE DIAMETRO DE 4" PARA AGUAS PLUVIALES INCLUYE MONTANTES CON ABRAZADERAS DE SUJECION, CUYOS SUJETADORES METALICOS ESTAN ESPACIADOS A 1.0 M (VER PLANOS).	ML	24
10	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA NILON ABIERTO 4X4" CALIBRE Nro. 48 PARA PROTECCION GENERAL (CERRAMIENTO) DEL CENTRO DEPORTIVO (VER PLANO)	M2	1588
11	PINTURA EN GENERAL		

#### 15. OTRAS PENALIDADES

##### a) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir 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 cálculo	Procedimiento
1	No utilización de implementos de marca reconocida.	0.8 de la UIT del VR	Informe de Residente de Obra.
2	Solicitar ampliación de plazo de forma injustificada.	0.9 de la UIT del VR.	Informe de Residente de Obra.
3	Respecto a los profesionales y personal técnico propuestos deberá de estar al 75 % en el mejor de los caso al 100%	0.9 de la UIT del VR.	Informe de Residente de Obra.
4	No acatar las observaciones de la Residencia de Obra respecto a la ejecución del objeto contractual.	0.7 de la UIT del VR.	Informe de Residente de Obra.
5	No contar con los materiales para verificación y pruebas	0.7 de la UIT del VR.	Informe de Residente de Obra.

### **SANITARIOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:**

#### **1. OBJETIVO**

Establecer e implementar las medidas y acciones para la prevención de la seguridad y salud en el trabajo de manera efectiva, mediante la prevención e higiene frente a la situación de emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19 para el reinicio de las obras disminuyendo los riesgos existentes.

#### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Los objetivos específicos del presente protocolo son:

- Implementar medidas preventivas de higiene en el ámbito laboral, mediante guías de limpieza y desinfección.
- Establecer directrices y normas para el ingreso de proveedores y visitantes al recinto municipal
- Establecer el procedimiento para el manejo y control inmediato de casos sospechoso.
- Establecer y realizar el protocolo antes, durante y después de las actividades laborales.
- Establecer la Implementación y uso de elementos de protección necesarios.
- Establecer y realizar el procedimiento técnico de limpieza y desinfección de ambientes en el área laboral
- Realizar el procedimiento adecuado de desinfección y uso de herramientas colectivas y personales (Antes, durante y después de su uso).
- Establecer el flujo de personas en el ámbito laboral, manteniendo distancias adecuadas en las actividades durante la ejecución, para evitar la aglomeración del personal.

#### **3. MARCO LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Código Penal
- DS 064-2020-PCM (10 abril 2020) – “Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas”.



- RM 072-2020 TR (26 marzo 2020)– “Apruébese el documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”, el que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución ministerial”.
- DS 010-2020-TR (24 marzo 2020) - “El presente decreto supremo tiene por objeto desarrollar las disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19, en el territorio nacional y en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19”.
- RESOLUCION 74-2020 SUNAFIL (23 marzo 2020)– “Aprueban el “Protocolo sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, frente a la Emergencia Sanitaria y Estado de Emergencia Nacional para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional”.
- DS 044-2020-PCM (15 marzo 2020) – “Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19”.DS 008-2020-SA - “Declárese en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, conforme a las razones expuestas en la parte considerativa del presente Decreto Supremo”.
- DS 051-2020-PCM- Decreto Supremo que amplía por 13 días calendario el periodo de Estado de Emergencia Nacional por pandemia de coronavirus (COVID-19), declarado en el [Decreto Supremo N° 044-2020-PCM](#), desde el 31 de marzo hasta el 12 de abril de 2020.
- DU 026-2020 (15 marzo 2020)– “Decreto de urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional”.
- RM 055-2020-TR (08 marzo 2020) - “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”
- NTS N° 096-MINSA/DIGESA (03 Julio 2012) V.01 Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Política Nacional de Salud Ambiental 2011-2020. RM N° 258-2011-MINSA (04 Abril 2011)
- Ley N° 27657 (17 enero 2002) “Ley del Ministerio de Salud”.
- R.M. N° 449-2001-SA/DM (30 julio 2001) “Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos”.
- D.S N° 022.2001-SA (18 julio 2001) “Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”
- Ley N° 26842 (09 julio 1997) “Ley General de Salud”.
- Considerando de que el periodo de emergencia se prolongue se aplicaran las normas correspondientes emitidas.

#### **4. ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE LOS TRABAJOS EN OBRA**

##### **a. CONTROL DE ACCESO DE PERSONAL A OBRA.**

- El acceso de personal externo será restringido en caso tengan autorización de ingreso se aplicarán las mismas medidas de higiene y protección previstas en este protocolo.
- Para el acceso de proveedores externos, se debe determinar el procedimiento de entrada, tránsito y salida, utilizando métodos, rutas y cronogramas predefinidos, a fin de reducir las oportunidades de contacto con el personal activo en la obra.
- Si es posible, los conductores de los medios de transporte deben permanecer a bordo de sus propios vehículos: el acceso a las oficinas no está permitido por ningún motivo.
- Para la necesaria actividad de carga y descarga, el transportista debe cumplir con la distancia mínima de un metro.
- También el intercambio de la documentación de la mercancía debe ser realizado con el uso de guantes desechables (lavar las manos con solución hidro-alcohólica).





- El acceso a los visitantes debe reducirse en la medida de lo posible; si es necesaria la entrada de visitantes, deben cumplir con todas las normas de la obra, incluidas las de acceso a las oficinas, mencionadas en el punto anterior.

**b. ANTES DEL INGRESO A LA OBRA:**

- En lo posible establecer horarios de ingreso y salida diferidos interdiariamente para evitar conglomeración de personal a la entrada y salida, y así mismo EN CIUDAD para no saturar el uso de transporte público en horario punta, estos se podrían manejar por edades.
- Previo al ingreso, todo el personal pasará control de temperatura con el termómetro digital.
- El personal utilizará el protector o respirador personal de manera permanente, quitándose únicamente para ingerir sus alimentos.
- Evitar los saludos con contacto directo y promover que se mantenga una distancia mínima de un metro entre personas.
- El profesional de salud (con el uso correcto de sus EPP) deberá realizar una evaluación visual verificando el uso del protector bucal o barbijo del trabajador; así como la restricción del ingreso de joyas, anillos, pulseras o reloj, en caso el trabajador tenga uno de los mencionados.
- El trabajador y todo personal que ingrese a obra deberá desinfectar sus zapatos ingresando a una caja donde se encuentra cal.
- El trabajador y todo personal que ingrese a obra deberá hacer uso de la cámara de nebulización para la desinfección y proceder al ingreso a obra según procedimiento señalado en el acceso.
- Todo el personal deberá realizar el lavado de manos debiendo ser incluidos a proveedores, trabajadores por terceros, visitantes, etc.
- Controlar el distanciamiento social de un metro de trabajador a trabajador,
- Alentar que los trabajadores permanezcan en sus hogares si están enfermos.
- Los horarios de entrada serán en un solo punto de entrada en los siguientes horarios en caso amerite la cantidad de trabajadores según lo siguiente; desde las 6:30 a 6:55 am, para evitar las aglomeraciones.

**c. DURANTE LAS ACTIVIDADES DE TRABAJO EN OBRA.**

- Determinar el número de personas por cada frente de trabajo, realizar un mapa de frentes de trabajo para controlar el flujo de la persona, así poder realizar la desinfección al término de la jornada.
- El personal está prohibido de salir de la Obra.
- Si el trabajador presenta fiebre, tos o dificultad al respirar, dirigirse inmediatamente al tópico de la Obra o área de aislamiento, y pedir que el prevencionista pueda acudirlo.
- Cubrirse la nariz y boca con el antebrazo o pañuelo desechable al toser o estornudar, y botar los pañuelos en un tacho cerrado.
- Evitar tocarse la cara, ojos, nariz y boca con las manos sin lavar previamente.
- Si el trabajador se encuentra en contacto con el público en general, deberá mantenerse en una distancia mínima de un metro.
- Está prohibido compartir alimentos, utensilios ni objetos personales (peine, toalla, ropa, etc.).
- Mantener a los trabajadores en un ambiente ventilado y desinfectado.
- Mantener alerta de posibles casos de coronavirus en el centro laboral, e informarlo inmediatamente a la línea de mando.
- Extremar las condiciones de limpieza de las herramientas y maquinaria, sobre todo si las utilizan varias personas. En oficinas se aconseja no compartir objetos
- Bajo ninguna circunstancia compartir los equipos de protección individual (guantes, gafas, mascarillas, etc.) con otros trabajadores, siendo conveniente marcar, con rotulador indeleble, sus iniciales.



- Recordar que toda superficie donde se vaya a poner las manos o cuerpo expone potencialmente al virus. (Desinfectar el área o superficie).
- Evitar cualquier contacto físico.
- El personal que deba de salir para abastecer de material, deberá tener las siguientes consideraciones.
  - Máximo 02 persona en los volquetes.
  - Los operadores de maquinaria pesada deben cerrar sus puertas sin abrir las ventanas.
  - Seguir el procedimiento de ANTES DE INGRESO AL PROYECTO
- Los profesionales de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente deben utilizar los protocolos de medidas de control con la finalidad controlar los riesgos en el lugar de trabajo.
- Durante un brote de COVID-19, cuando podría no ser posible eliminar el riesgo, las medidas de control y de protección más efectivas son Las prácticas de trabajo seguras (un tipo de control administrativo) y el EPP.
- En la mayoría de los casos, una combinación de las medidas de control será necesaria para proteger los trabajadores contra la exposición, además de los tipos de controles del lugar de trabajo, las guías de control para la Obra proveen a los trabajadores estrategias y recomendaciones de prevención de infección en los lugares de trabajo:
- Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.
- Dar acceso a lavado de manos por parte de trabajadores y trabajadoras, visitas, contratistas, etc.
- Habilitar puntos de lavado y limpieza en distintos lugares de la obra, a no más de 10 metros donde se ubican las cuadrillas de trabajo para cada actividad, así mismo disponer de contenedores para los desechos, que estarán, en determinadas zonas de la obra para evitar desplazamientos largos hasta los servicios higiénicos, por cada frente de trabajo.
- Reforzar, mediante indicaciones de supervisores y/o residentes señalización en el lugar, el lavado recurrente de manos.
- Conservar los nombres, DNI y teléfonos de los obreros y personal de obra, así mismo de cualquier visitante durante al menos un mes.
- En el caso de reuniones de trabajo estas deberán ser de menos de 10 personas y se debe limpiar el lugar donde se realizó la reunión después de concretada.
- Verificar que el personal cuenta con los epps necesarios para evitar el contagio a sus compañeros (guantes, gafas y mascarilla) durante toda la jornada laboral.
- Los epps deberán estar rotulados con el nombre del trabajador para evitar la confusión entre trabajadores.
- Supervisar que cada trabajador utilice sus herramientas propias o entregadas por la municipalidad de Challhuahuacho, prohibiendo el traspaso o préstamo de estas entre las personas.
- Verificar constantemente que toda herramienta de mano sea manipulada con guantes.
- Suspender toda charla que requiera la participación de más de 10 personas. Para las charlas con menos de 10 personas, incluyendo la charla diaria, asegurar un distanciamiento mínimo de un metro entre los asistentes y reforzar las medidas preventivas para enfrentar el Covid-19, tanto en el trabajo como fuera de este, especialmente lo referido a lavado de manos, precauciones al toser y distanciamiento entre personas.
- Se organizarán los trabajos de forma que se mantenga una distancia de seguridad de 2 metros entre trabajadores. Algunos de los ajustes que podrían valorarse son: reubicación los puestos de trabajo dentro la obra, posponer algunos trabajos para evitar la coincidencia en el mismo espacio y al mismo tiempo, asignar horarios específicos para cada actividad y trabajador por áreas de la obra, etc.

**d. ACCIONES EN HORARIOS DE ALMUERZO**





- Implementar horarios de almuerzo diferidos en la obra, coordinando turnos y grupos en los cuales se pueda mantener distanciamientos de un metro entre personas.
- Mantener distanciamiento entre mesas de comedores no inferior a 1,5 metros. Velar por el lavado de manos previo al ingreso a comedores.
- Mantener la higiene permanente del lugar, especialmente de utensilios (cubiertos, lozas, vasos, etc.), que **DEBERÁN SER PROPIOS Y MANIPULADOS INDIVIDUALMENTE**.
- Reiterar con carteles que los utensilios son de uso personal y deben ser almacenados separadamente y no en espacios comunes.

**e. MANEJO DE RESIDUOS**

- En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, debiendo desinfectar los mismos ya que estos deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

**f. DESPUÉS DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS EN OBRA.**

- Lavarse las manos correctamente durante 20 segundos con agua y jabón.
- Desinfectar la ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes y zapatos y exterior de respiradores con el atomizador (Alcohol) previo al desplazamiento de los vestidores.
- Mantener el orden, limpieza y distanciamiento de acuerdo a la distribución de lugares en los respectivos vestidores.
- Deberá portar su protector bucal o barbijo.
- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posibles accionados por pedal.
- Para desplazamientos al lugar de trabajo en vehículos particulares (Solo para ciudad), aplicar desinfectante en aerosol previo al inicio del viaje y limpiar tableros y volante con alcohol gel. Si el traslado se efectúa con otras personas, usar mascarilla desechable por parte de todos los pasajeros en un máximo de 4 personas, dado que no es factible que mantengan una distancia de al menos un metro.
- Para viajes cortos, procurar caminar y/o utilizar medios alternativos como bicicleta u otros.
- Los trabajadores de las obras en la ciudad, dependiendo del lugar de origen, se recomienda caminar y/o utilizar medios alternativos como bicicleta u otros para evitar el uso de transporte masivo.

➤ **ELEMENTOS DE PROTECCIÓN EN OBRAS**

**Para el personal en general:**

- |  |   |
|--|---|
| • Se deberá usar respiradores de un filtro y no los N95 porque se humedecen con facilidad. | • Guantes de manipulación.  |
| • Casco de seguridad.  | • Guantes de nitrilo.   |
| • Barbiquejo.  | • Lentes de seguridad.  |
| • Uniforme.  | • Mameluco de trabajo (trajes tipo TYVEK), para ingreso a áreas contaminadas. |
| • Zapatos de seguridad.  |   |

**Para el personal de salud:**

- |   |                        |
|---|------------------------|
| • Se deberá usar respiradores N95 Debido a la exposición y nivel de riesgo medio/ alto. | • Zapatos de seguridad |
| • Guantes de látex  | • Lentes de seguridad  |
| • Tyvek   | • Casco de seguridad.  |
|   | • Barbiquejo           |

**Para personal de Limpieza en obra**

- |                                    |         |
|------------------------------------|---------|
| • Mameluco de trabajo (trajes tipo | TYBEK). |
|------------------------------------|---------|



- Gorro (de ser necesario).
- Lentes de seguridad.
- Mascara completa con filtros.
- Guantes de jebe/nitrilo.
- Botas de goma de seguridad

➤ **PROCEDIMIENTO TÉCNICO PARA DESINFECCIÓN DE AMBIENTES.**

- **Herramientas y Materiales.**
  - Desinfectante (hipoclorito de sodio y /o amonio cuaternario).
  - Recipiente para la preparación de solución desinfectante de amplio espectro de actuación (hipoclorito de sodio o amonio cuaternario con agua).
  - Medidor para la dosificación del desinfectante (EN ML).
  - Paños, uno para los escritorios y otro para lavamanos (02 UND).
  - Mochila y/o Termo nebulizador
  - Equipos de fumigación
  - Mopa o trapeador para el piso (01 UND).
  - Guantes de uso doméstico o descartables no estériles.
  - Cinta de seguridad.
  - Conos de seguridad
  - Alcohol
  - Agua oxigenada



- **Métodos de Limpieza y Desinfección de Ambientes:**

- **Desinfección terminal**

Interviene servicio de limpieza con apoyo de brigadas de emergencia de ser necesario previa capacitación.

- **Materiales:**

- Equipo: ATOMIZADOR (manual).
- Máquina de desinfección e Ionización
- TERMONEBULIZADOR (opcional)
- Desinfectante de amplio espectro de actuación (hipoclorito de sodio o amonio cuaternario y amina terciaria de última generación.)
- Medidor para la dosificación del desinfectante.

- **Procedimiento:**

- Inspeccionar el ambiente a tratar, para determinar la cantidad de solución desinfectante necesaria para cubrir el área a intervenir.
- Limpieza terminal, previa a la desinfección de ambientes (oficinas administrativas, almacén, talleres, guardianía, SSHH)
- El personal que realizará la desinfección, deberá hacer uso de los implementos de protección personal.
- Preparar la solución desinfectante necesaria para el tratamiento del área o superficie.
- Cerrar las puertas y ventanas antes de iniciar la aplicación de la solución desinfectante.
- Aplicar la solución desinfectante siguiendo la secuencia: Techo paredes ventanas, mobiliario.
- Terminada la aplicación del desinfectante, deberá colocarse un letrero en la puerta indicando la acción sanitaria realizada.
- El ambiente desinfectado estará cerrado una (1) hora como mínimo.
- Faltando 30 minutos para ocupar el ambiente se abren las ventanas para que se ventile (se encienden ventiladores o extractores de aire si es que se tiene).
- Se hará rotación de desinfectante

- **Frecuencia:**

- Áreas críticas se realizará diariamente y cada vez que se sospeche o detecte brotes de infecciones.
- Áreas semi críticas se realizará de forma diaria y cada vez que se sospeche o detecte brote de infecciones.
- Áreas no críticas mínimo 2 veces por semana o cuando sea necesario.

➤ **PROCEDIMIENTO DE HIGIENE PERSONAL**

- Al toser o estornudar cubrirse bien la boca y la nariz con el codo o con un pañuelo desechable para retener las secreciones respiratorias.
- Usar pañuelos desechables y tirarlos inmediatamente a un recipiente habilitado para tal fin.
- Lavarse las manos a menudo con agua y jabón (o solución recomendada) para evitar la transmisión o el contacto con los virus y siempre después de toser, estornudar y sonarse. Si las manos están visiblemente limpias la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica à Si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico. Si no se dispone de productos en base alcohólica proceder siempre a un lavado de manos.
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos que puedan dificultar una correcta higiene de manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca, ya que las manos facilitan su transmisión.
- Evitar saludar a sus compañeros de trabajo con apretón de manos, beso en la mejilla y otras formas de contacto físico.
- Mantenerse a la mayor distancia posible ( $\geq 1,5$  m) si la actividad lo permite.
- Todo trabajador tiene el deber moral y legal, de ejercer el máximo cuidado de su propia seguridad y la de sus compañeros.



**ANEXOS:**

ANEXO N° 01: DECLARACION JURADA

ANEXO N° 02: CONTROL DE ACTIVIDADES DESINFECCIÓN/ LIMPIEZA DE AMBIENTES

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA SINTOMATOLOGIA COVID 19

ANEXO N° 04: GRÁFICO DE PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO AL INGRESO A OBRA.

ANEXO N° 05: FORMATO PADRON PARA REGISTRO DE REINCORPORACION A LA MDCH



ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA

ANEXO 01: FORMATO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE SERVIDORES EN EL GRUPO DE RIESGO – COVID-19.

**DECLARACION JURADA.**

Yo, \_\_\_\_\_

identificado(a) con DNI/CE N° \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente

respecto a mis condiciones de salud:

<input type="checkbox"/> PRESENTO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE SALUD	SI	NO
Mayor de 65 años.		
Hipertensión arterial no controlada.		
Enfermedades Cardiovasculares graves.		
Cáncer		
Diabetes mellitus		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia renal crónica en tratamiento hemodiálisis		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Obesidad con IMC de 40 a más		

(\*) Factores de riesgo de acuerdo al Documento Técnico aprobado mediante Resolución Ministerial N° 283-MINSA.

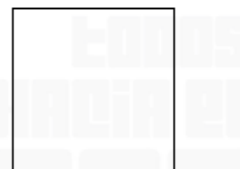
Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Documento de Identificación: \_\_\_\_\_





ANEXO N° 02

CONTROL DE ACTIVIDADES DESINFECCIÓN/ LIMPIEZA DE AMBIENTES

FORMATO DE SEGUIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE TRABAJO					
					FECHA
AREA A DESINFECTAR					
TECHOS	PAREDES	MESONES	MAQUINARIA Y EQUIPO	UTENSILIOS COCINA Y BAÑO	PISOS
DESINFECTANTES					
TIPO					
HIPOCLORITO	YODO	OTRO	CUAL?		
CONCENTRACION					
DESINFECTANTE (ml)					
AGUA (ml)					
DOSIS A APLICAR(ml)					
FRECUENCIA					
DIARIA	2 VECES POR SEMANA	SEMANAL	OTRA		
QUIEN REALIZA			QUIEN SUPERVISA		

LOS FORMATOS ESTAN EN FORMATO EXEL ORIGINAL PARA MEJOR MANEJO



ANEXO N° 03

FORMATO  
DECLARACIÓN JURADA SINTOMATOLOGIA COVID 19

<b>OBRA:</b>								
NOMBRES								
APELLIDOS:								
FECHA DE NACIMIENTO:	DNI:	EDAD:						
ESTADO CIVIL:	TELEFONO:	CELULAR:						
<b>1.- CUESTIONARIO DE SINTOMAS:</b>								
TIENE	SI	NO	RESPUESTA					
Tos								
Dolor de garganta								
Dificultad para respirar								
Congestión nasal								
Fiebre								
<b>2.- VIAJE AL EXTRANJERO</b>								
PREGUNTA	SI	NO	RESPUESTA					
Ha viajado a un país con transmisión comunitaria del COVID-19								
Ha tenido contacto con un caso confirmado								
<b>3.- TOMA DE TEMPERATURA</b>								
FECHA								
TEMPERATURA °C								
<b>OBSERVACION:</b>								

Doy fe que todas las respuestas son verdaderas y en cumplimiento a lo dispuesto autorizo a mi empleador a la compañía de seguros para divulgar los resultados de esta declaración, de los exámenes médicos y de laboratorio realizados, si estos fuesen requeridos,

\_\_\_\_\_  
TRABAJADOR

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE DE OBRA

\_\_\_\_\_  
V°B° RESPONSABLE  
SSOMA

\_\_\_\_\_  
V°B° SUPERVISOR PIP



**ANEXO N° 04**



**GRÁFICO DE PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO AL INGRESO A OBRA.**

**ANEXO N° 05**  
**FORMATO PADRON PARA REGISTRO**

**RESPONSABLE LLENADO** : \_\_\_\_\_  
**FECHA DE REGISTRO** : \_\_\_\_\_

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	EDAD	LUGAR DE PROCEDENCIA	DEPENDENCIA	DNI	TELEFONO	FECHA DE INICIO DE CUARENTENA	FECHA DE TERMINO DE CUARENTENA

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DE RESPONSABLE DEL LLENADO**

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE SSOMA**



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																																																			
	HABILITACIÓN																																																			
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con testimonio de empresa donde se dedique al rubro, en caso de contar con personería jurídica.</p> <p>Contar con croquis de ubicación de empresa y/o domicilio.</p>																																																			
	<div><div>Importante</div><div>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</div></div>																																																			
	<p>Acreditación:</p> <p>Acreditar con copia simple de Testimonio de empresa.</p> <p>Diseño simple de ubicación de empresa para efectos de notificación.</p>																																																			
	<div><div>Importante</div><div>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</div></div>																																																			
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																			
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá contar con lo dispuesto en cuadro siguiente:</p>																																																			
	<table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCION</th><th>UND.</th><th>CANT</th></tr><tr><td>1</td><td>FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA ABOVEDADA – CERCHAS METALICAS (VER PLANOS).</td><td>UND</td><td>7</td></tr><tr><td>2</td><td>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CORREAS METALICAS, CON ESPACIAMIENTOS UNIFORMES (VER PLANOS).</td><td>ML</td><td>800</td></tr><tr><td>3</td><td>SUMINISTRO, FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGAS DE CONFINAMIENTO METALICO TIPO A (ELEMENTOS DE ARRIOSTRE DE CERCHA METALICA, VER PLANOS).</td><td>UND</td><td>12</td></tr><tr><td>4</td><td>MONTAJE DE COBERTURA METALICA TIPO TR-4 CURVO, ACERO ZINCALUM, ASTM A790 ESPESOR DE 0.45MM, INCLUYE DETALLES (VER PLANOS).</td><td>M2</td><td>1,080</td></tr><tr><td>5</td><td>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CANALETAS DE ACERO ZINCALUM, ASTM A792 ESPESOR 0.08mm, PARA EVACUACION PLUVIAL (VER PLANOS).</td><td>ML</td><td>68</td></tr><tr><td>6</td><td>INSTALACION DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS CON EQUIPO LED DE 250 - 300W</td><td>UND</td><td>8</td></tr><tr><td>7</td><td>SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE DE ACERO GALVANIZADO DE 1/2" PARA TENSADO DE COBERTURA METALICA (VER PLANOS).</td><td>ML</td><td>510</td></tr><tr><td>8</td><td>SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNA METALICA CUADRADO 200x200x6 MM (CONTINUO, VER PLANOS).</td><td>UND</td><td>14</td></tr><tr><td>9</td><td>INSTALACION DE MONTANTES CON TUBERIA PESADA DE DIAMETRO DE 4" PARA AGUAS PLUVIALES INCLUYE MONTANTES CON ABRAZADERAS DE SUJECION, CUYOS SUJETADORES METALICOS ESTAN ESPACIADOS A 1.0 M (VER PLANOS).</td><td>ML</td><td>24</td></tr><tr><td>10</td><td>SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA NILON ABIERTO 4X4" CALIBRE Nro. 48 PARA PROTECCION GENERAL (CERRAMIENTO) DEL CENTRO DEPORTIVO (VER PLANO)</td><td>M2</td><td>1588</td></tr><tr><td>11</td><td>PINTURA EN GENERAL</td><td></td><td></td></tr></table>				Nº	DESCRIPCION	UND.	CANT	1	FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA ABOVEDADA – CERCHAS METALICAS (VER PLANOS).	UND	7	2	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CORREAS METALICAS, CON ESPACIAMIENTOS UNIFORMES (VER PLANOS).	ML	800	3	SUMINISTRO, FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGAS DE CONFINAMIENTO METALICO TIPO A (ELEMENTOS DE ARRIOSTRE DE CERCHA METALICA, VER PLANOS).	UND	12	4	MONTAJE DE COBERTURA METALICA TIPO TR-4 CURVO, ACERO ZINCALUM, ASTM A790 ESPESOR DE 0.45MM, INCLUYE DETALLES (VER PLANOS).	M2	1,080	5	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CANALETAS DE ACERO ZINCALUM, ASTM A792 ESPESOR 0.08mm, PARA EVACUACION PLUVIAL (VER PLANOS).	ML	68	6	INSTALACION DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS CON EQUIPO LED DE 250 - 300W	UND	8	7	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE DE ACERO GALVANIZADO DE 1/2" PARA TENSADO DE COBERTURA METALICA (VER PLANOS).	ML	510	8	SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNA METALICA CUADRADO 200x200x6 MM (CONTINUO, VER PLANOS).	UND	14	9	INSTALACION DE MONTANTES CON TUBERIA PESADA DE DIAMETRO DE 4" PARA AGUAS PLUVIALES INCLUYE MONTANTES CON ABRAZADERAS DE SUJECION, CUYOS SUJETADORES METALICOS ESTAN ESPACIADOS A 1.0 M (VER PLANOS).	ML	24	10	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA NILON ABIERTO 4X4" CALIBRE Nro. 48 PARA PROTECCION GENERAL (CERRAMIENTO) DEL CENTRO DEPORTIVO (VER PLANO)	M2	1588	11	PINTURA EN GENERAL		
Nº	DESCRIPCION	UND.	CANT																																																	
1	FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE ARMADURA DE ESTRUCTURA METALICA ABOVEDADA – CERCHAS METALICAS (VER PLANOS).	UND	7																																																	
2	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CORREAS METALICAS, CON ESPACIAMIENTOS UNIFORMES (VER PLANOS).	ML	800																																																	
3	SUMINISTRO, FABRICACION, SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGAS DE CONFINAMIENTO METALICO TIPO A (ELEMENTOS DE ARRIOSTRE DE CERCHA METALICA, VER PLANOS).	UND	12																																																	
4	MONTAJE DE COBERTURA METALICA TIPO TR-4 CURVO, ACERO ZINCALUM, ASTM A790 ESPESOR DE 0.45MM, INCLUYE DETALLES (VER PLANOS).	M2	1,080																																																	
5	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CANALETAS DE ACERO ZINCALUM, ASTM A792 ESPESOR 0.08mm, PARA EVACUACION PLUVIAL (VER PLANOS).	ML	68																																																	
6	INSTALACION DE MONTAJE DE INSTALACIONES ELECTRICAS CON EQUIPO LED DE 250 - 300W	UND	8																																																	
7	SUMINISTRO Y MONTAJE DE CABLE DE ACERO GALVANIZADO DE 1/2" PARA TENSADO DE COBERTURA METALICA (VER PLANOS).	ML	510																																																	
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNA METALICA CUADRADO 200x200x6 MM (CONTINUO, VER PLANOS).	UND	14																																																	
9	INSTALACION DE MONTANTES CON TUBERIA PESADA DE DIAMETRO DE 4" PARA AGUAS PLUVIALES INCLUYE MONTANTES CON ABRAZADERAS DE SUJECION, CUYOS SUJETADORES METALICOS ESTAN ESPACIADOS A 1.0 M (VER PLANOS).	ML	24																																																	
10	SUMINISTRO Y COLOCACION DE MALLA NILON ABIERTO 4X4" CALIBRE Nro. 48 PARA PROTECCION GENERAL (CERRAMIENTO) DEL CENTRO DEPORTIVO (VER PLANO)	M2	1588																																																	
11	PINTURA EN GENERAL																																																			
	<p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>																																																			
	<div><div>Importante</div><div>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.</div></div>																																																			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																																																			
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 632,408.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años</p>																																																			



anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Estructura metálica en cobertura de techos.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.  
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ I = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>80 puntos</b>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>10</sup></b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )		De 30 hasta 40 días calendario: <b>12 puntos</b>  De 41 hasta 50 días calendario: <b>03 puntos</b>  De 51 hasta 60 días calendario: <b>01 puntos</b>
<b>D. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.		Más de 120 Meses hasta 121 meses: <b>05 puntos</b>  Más de 80 Meses hasta 90 Meses: <b>02 puntos</b>

<sup>10</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.



<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar un plan de Trabajo.</li> <li>• Utilización de bienes de calidad y marca reconocida.</li> <li>• Entrega de juegos metálicos para educación física.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante un plan que valide la información del objeto contractual.                      Se acreditará con copia simple de ficha técnica de los bienes.                      Se acreditará mediante modelos simples propuesta del postor en cantidad de 02 unidades como mínimo ello mejorara a la entrega de objeto contractual a la población.</p>	<p>Mejora 1 : <b>01 puntos</b>                      Mejora 2 : <b>01 puntos</b>                      Mejora 3 : <b>01 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación 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 AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria** 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 diez (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>12</sup> 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





*"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 ÚLTIMO 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:

- 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.

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**

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR DIEZ (10) DÍAS O VEINTE (20) DÍAS SI EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN ES COMPLEJO O SOFISTICADO] 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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según

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.



corresponda, 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 recepción conforme de la prestación 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



- documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
  5. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.





**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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.

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

.....  
**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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

.....  
**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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

.....  
**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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria

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 AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[ % ] <sup>20</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[ % ] <sup>21</sup>
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>22</sup>

Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.

.....  
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.*

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

### PRECIO DE LA OFERTA

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

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	

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

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

**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALLHUAHUACHO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA A S N° 08-2020-MDCH Primera Convocatoria**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
20										
TOTAL										

*Challhuahuacho, ..... de Julio del 2020.*

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



