

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

##### **Primera Convocatoria**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PISO, ALEROS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS DE LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL CAJAMARCA DE LA CGR**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

---

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



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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

***Advertencia***

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## **CAPÍTULO I** **GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 330-3000 anexo 4124  
Correo electrónico: : jsotoc@contraloria.gob.pe

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias de la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca de la CGR.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°000315-2023-CG/GAD de fecha 25 de mayo de 2023.

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

Donaciones y Transferencias.

### **1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

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

No aplica.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por la Entidad, y la aprobación de la documentación presentada por el proveedor, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 2.00 (Dos con 00/100 soles) en la Caja de la Entidad, sito en Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María.



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 10)**
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 9**.

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

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

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

## 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 : 00068-229901  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-068-000068229901-71

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

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

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

*cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de parte de la Institución ubicado en sito Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María o mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria (Gerencia Regional de Control de Cajamarca), previo informe técnico del o los especialista(s), según corresponda, designado(s) por la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área técnica especializada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de La Contraloría General de la República ubicado en el Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Lima, o mediante mesa de partes virtual, según corresponda.

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**ADJUNTO LOS TERMINOS DE  
REFERENCIA**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Del Supervisor de campo.</b></p> <p><u>Requisitos:</u> ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link :<a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p><b>Del Supervisor SSOMA.</b></p> <p><u>Requisitos:</u> ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link :<a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Del Supervisor de campo.</b></p> <p><u>Requisitos:</u> DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA en RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESPONSABLE TÉCNICO, en la EJECUCIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p><u><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></u></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><b>Del Supervisor SSOMA</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA MÍNIMA como ESPECIALISTA EN SSOMA, en la EJECUCIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:  Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="316 719 1410 1272" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:  Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>



el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

<sup>12</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".*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  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</p> <p align="right"><b>98 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	
<b>B. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p align="center"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.  <b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.  <b>0 puntos</b></p>
<p><b>B.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u>  Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>13</sup></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**Importante**

<sup>13</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR (Primera Convocatoria)** para la contratación del servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias de la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca de la CGR, 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 la contratación del servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias de la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca de la CGR.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

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>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias de la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca de la CGR, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de .....días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por la Entidad, y la aprobación de la documentación presentada por el proveedor, de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.2 de los términos de referencia.

[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-CGR**.

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR (Primera Convocatoria)**  
**Bases Integradas**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 9

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 9**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2023-CGR**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PISO, ALEROS E INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y SANITARIAS PARA LA SEDE DE LA GERENCIA REGIONAL DE CONTROL CAJAMARCA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ**

**1 ÁREA USUARIA**

Gerencia Regional de Control de Cajamarca.

**2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias para la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca de la Contraloría General de la República.

**3 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene como finalidad mejorar la funcionalidad de las instalaciones de la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca, para brindar las condiciones de servicio adecuadas a los colaboradores de la CGR y público usuario.

**4 OBJETIVOS GENERAL DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de una persona natural y/o jurídica para realizar el servicio de mantenimiento del piso, aleros e instalaciones eléctricas y sanitarias para la sede de la Gerencia Regional de Control de Cajamarca, a fin de mejorar la funcionalidad del inmueble.

**5 ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**5.1 ALCANCES DEL SERVICIO**

- a) El presente servicio comprende trabajos de mantenimiento, en la sede de la Gerencia Regional de Control de Cajamarca.

**5.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

**5.2.1 Trabajos preliminares**

- a) Coordinar con el área usuaria para establecer los horarios de ejecución del servicio.
- b) Los movimientos o traslados internos de mobiliario u otros bienes que ocupan el espacio de trabajo será responsabilidad del proveedor.
- c) Delimitar la zona de trabajo de cada una de las actividades con cintas de seguridad. Colocación de materiales de protección (cartón, plástico, etc.) alrededor de todas las superficies de trabajo, mobiliario o equipos presentes (de corresponder), que puedan verse afectadas por los trabajos propios del servicio.
- d) Cualquier daño a la estructura del inmueble (derivado de los trabajos propios del servicio), al personal y/o bienes de la Entidad será responsabilidad del proveedor.
- e) Los trabajos que demande el servicio de mantenimiento, no deben afectar los trabajos de pavimentación con adoquines de concreto, realizados por la Municipalidad Provincial de Cajamarca. El proveedor debe proteger las vías colindantes y dejará las superficies en las mismas condiciones actuales.

**5.2.2 Mantenimiento del piso de adoquines**

- a) Retirar las piezas de adoquines de concreto y la arena existente, en un área de 105.00m<sup>2</sup>. (Ver área achurada de la Imagen N° 01), del piso del Atrio de Ingreso y rampa (no incluye losa de concreto de estacionamiento de bicicletas), ubicados en el primer piso.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

- a.1) Proteger y evitar el deterioro de todos los materiales para su reutilización.
- a.2) Proteger los soportes metálicos del estacionamiento de bicicletas.
- a.3) Proteger las barandas de acero inoxidable - vidrio.
- b) Retirar la tapajunta de acero inoxidable de 3.00m. de largo, de la junta de dilatación en el piso del Atrio de Ingreso, ubicado en el primer piso. (Ver Imagen N° 03)
- c) Resanar todas las rajaduras y fisuras existentes en la losa de concreto del Atrio de Ingreso y rampa, en un área de 105.00m<sup>2</sup>.
  - c.1) El trabajo incluye: cortar, picar, limpiar a fondo las superficies de suciedad y polvo, sellar y aplicar aditivo en las superficies limpias y secas.
  - c.2) El acabado de la aplicación del aditivo será al ras de losa.
  - c.3) El aditivo será un sellante elastomérico mono componente a base de poliuretano de curado al frío, flexible y resistente a la abrasión, debe tener buena adherencia sobre el concreto (seguir las indicaciones del fabricante).
- d) Impermeabilizar la losa de concreto del Atrio de Ingreso y rampa, con 03 capas como mínimo de emulsión asfáltica de excelente durabilidad (seguir las indicaciones del fabricante), en un área de 105.00m<sup>2</sup>.
- e) Reinstalar las piezas de adoquines de concreto sobre una base compactada y uniforme de arena limpia y seca, en un área de 105.00m<sup>2</sup>., con una pendiente transversal mínima de 2%.
  - e.1) Colocar los adoquines de concreto de forma y en la disposición encontrada, con suficiente ancho de junta (5mm.).
  - e.2) Sellar las juntas con arena fina limpia sin arcillas (con granulometría adecuada al ancho de la junta), rellenar hasta el borde de la junta, vibrar e igualar la superficie, rellenar y repetir la operación hasta que las superficies se encuentren niveladas y uniformes.
  - e.3) Reemplazar las piezas de adoquines quebradas.
  - e.4) El área de estacionamiento de bicicletas se encuentra pintada de color verde y señalizada de color blanco (Ver imagen N° 02). El proveedor dejará las superficies en las mismas condiciones actuales.
- f) Sellar los bordes de todos los sumideros y de los tubos de PVC de desagüe respectivos.  
El aditivo será un sellante elastomérico mono componente a base de poliuretano de curado al frío, flexible y resistente a la abrasión, debe tener buena adherencia sobre el concreto (seguir las indicaciones del fabricante).
- g) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- h) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento del piso de adoquines.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imagen N° 01 y 02: Ubicación del piso de adoquín en el Atrio de Ingreso - rampa, en el primer piso (área achurada).



Imagen N° 03: Tapajunta metálica en el Atrio de Ingreso, en el primer piso.

### 5.2.3 Reparación de la junta de construcción

- Descubrir la junta de construcción de 46.32ml. en el primer piso, a lo largo de la construcción de la CGR (muro con enchape rústico y piso de adoquines) encuentro con la vereda pública. (Ver imágenes referenciales N° 04, 05 y 06). El trabajo incluye cortar y picar, previa coordinación con el supervisor de la Entidad, toda la longitud de la junta, a fin de que el relleno con asfalto y arena fina, sea uniforme. Ver detalle en cuadro adjunto.
- Retirar y eliminar todo el material de relleno, y limpiar las superficies de la junta de construcción.
- Rellenar la junta de construcción de 46.32ml. con asfalto RC250 (seguir las indicaciones del fabricante) y arena fina limpia sin arcillas (con granulometría adecuada al ancho de la junta), rellenar hasta el borde de la junta, compactar la superficie hasta el ras de la vereda.
- El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, y la dosificación a emplear al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para la reparación de la junta de construcción.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imágenes N° 04 y 05: Parte de la junta de construcción en el primer piso (muro con enchape rústico y piso de adoquines) encuentro con la vereda pública.





Imagen N° 06: Parte de la junta de construcción en el primer piso (piso de adoquines) encuentro con la vereda pública).

Item	Ambientes	Descripción
1	Primer piso	
	Fachada lateral izquierda (Imagen N° 04)	Longitud de 22.03 ml.
	Fachada principal (Imagen N° 05)	Longitud de 23.27 ml.
	Rampa (Imagen N° 06)	Longitud de 1.02ml.
<b>Total</b>		<b>46.32 ml.</b>

#### 5.2.4 Reparación de las juntas de dilatación

- a) Retirar y proteger (para reinstalación) 102.18ml de tapajuntas de acero inoxidable verticales y horizontales de  $e=1/16"$ , en muros, pisos y techos, de los ambientes: del semisótano, en la escalera interior y exterior, Estacionamiento y Atrio de ingreso. (Ver imágenes referenciales N° 07 y 08).



Imágenes N° 07 y N° 08: Algunas tapajuntas metálicas vertical y horizontal.

- b) Retirar y eliminar el material de relleno (Tecnopor) de las juntas de dilatación (2" de profundidad), limpiar las superficies de las juntas (identificar las zonas de filtraciones de agua que humedecen las superficies de ambientes inferiores), que



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVAleta CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

se encuentran en los ambientes: del semisótano, en la escalera interior y exterior, Estacionamiento y Atrio de ingreso. (Ver imagen referencial N° 09).

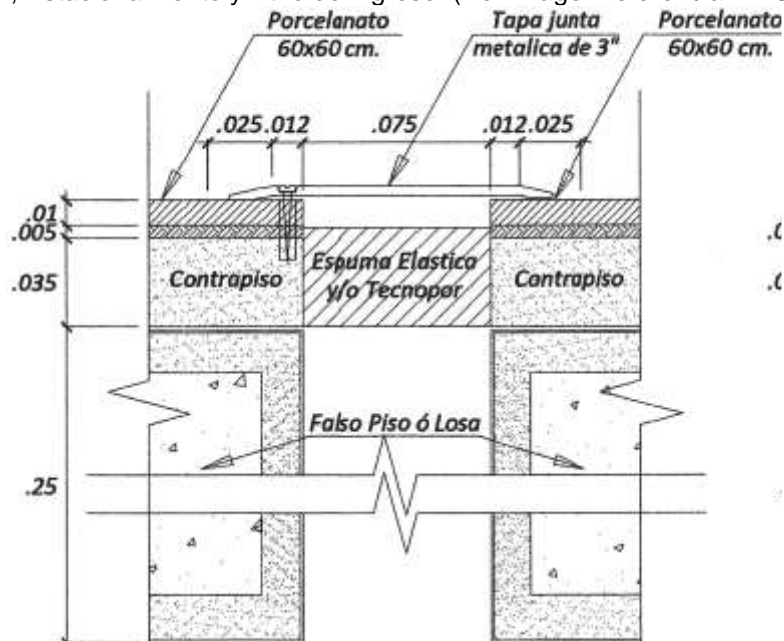


Imagen N° 09: Detalle de tapajunta metálica en piso.

- c) Reparar y sellar todas las rajaduras y fisuras existentes a lo largo de 204.36ml. (Superficies: inferior, superior, interior y exterior), en los encuentros de muros (esquinas, encuentro con escaleras, etc.) y las superficies colindantes a las juntas de dilatación. (Ver imágenes referenciales N° 10, 11 y 12).
  - c.1) El trabajo incluye: cortar, picar, limpiar a fondo las superficies de suciedad y polvo, sellar y aplicar aditivo en las superficies (acabado al ras de la superficie), que deben estar limpias y secas.
  - c.2) Dejar las superficies reparadas a lo largo de 204.36ml., con acabado similar a las superficies existentes.
  - c.3) El aditivo será un sellante elastomérico mono componente a base de poliuretano de curado al frío, flexible y resistente a la abrasión, debe tener buena adherencia sobre el concreto (seguir las indicaciones del fabricante).
  - c.4) Se usará pintura interior, tipo látex lavable de excelente calidad de acabado mate (02 manos mínimo), de alta resistencia a rayos solares y a la humedad, que no contenga metales pesados, en color blanco.
  - c.5) Se usará pintura para exterior, a base de resina vinil acrílica en acabado mate (02 manos mínimo), de alta resistencia a rayos solares y humedad, que no contenga metales pesados, en color blanco.

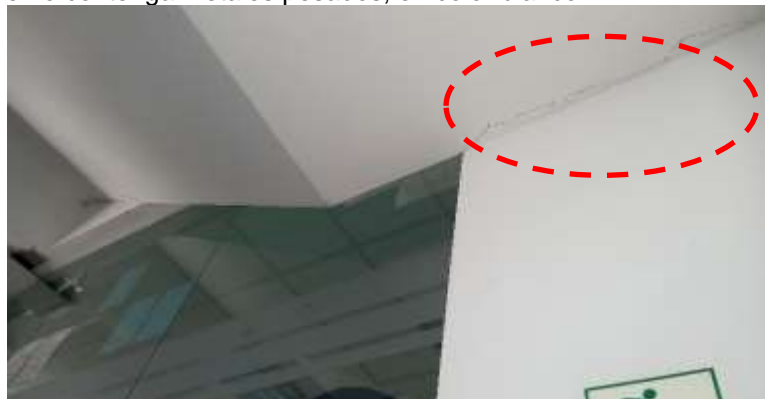


Imagen N° 10: Parte de rajadura en la superficie inferior de la losa de la escalera.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imágenes N° 11 y 12: Algunas rajaduras en la superficie interior del muro de la escalera.

- d) Cambiar cinco (05) piezas de porcelanato rajadas, que se encuentran debajo de los tapajuntas metálicas, en los ambientes de Tramite Documentario y SINAD del primer, y Administración del segundo piso. (Ver imágenes referenciales N° 13 y 14).

Las piezas serán de modelo (baldosas de semigress porcelánico rectificado), formato (0.60x0.60m.), color (hueso) y características (e=8mm., para tráfico intenso) similar a las existentes.

Para las juntas del porcelanato de e=2mm. se usará fragua de color similar al existente.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Imágenes N° 13 y 14: Algunas piezas de porcelanato rajadas, en Tramite Documentario y SINAD, en el primer piso.

- e) Suministrar e instalar material de relleno (planchas de poliestireno expandido - similar al existente) para las juntas de dilatación de 0.15m. de separación, en los ambientes indicados en el ítem 5.2.4.b), a lo largo de 102.18ml.
- f) Reinstalar y asegurar los tapajuntas metálicos, sellando con impermeabilizante todos los bordes y aberturas expuestas.  
Reponer los tapajuntas metálicos que hayan sufrido algún deterioro, debido a los trabajos de desmontaje, de modelo, características y espesor similar al existente.
- g) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- h) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para la reparación de las juntas de dilatación.



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

**5.2.5 Mantenimiento de estructura metálica y canaleta pluvial, e instalación (cambio por deterioro) de cobertura de policarbonato para el Patio Interior**

- a) Desmontar y eliminar toda la cobertura de policarbonato del Patio Interior, ubicado en la Azotea, en un área de 63.30m<sup>2</sup>. aprox. (Ver imágenes N° 15 y 16).
- b) Mantenimiento de la estructura metálica existente sobre el Patio Interior, en un área de 63.30m<sup>2</sup>. aprox.
  - b.1) El trabajo incluye: revisión, limpieza en general, reparación de soldaduras, y pintado.
  - b.2) Todas las superficies metálicas serán protegidas con 02 manos como mínimo de base anticorrosiva zincromato epóxico (previo retiro del óxido y superficie uniforme) y el acabado final con 02 manos de pintura esmalte sintético satinado de color gris oscuro.
- c) Suministro e instalación (cambio por deterioro) de planchas de policarbonato, para cubrir el Patio Interior, en un área total existente de 63.30m<sup>2</sup>. aprox.
  - c.1) Las planchas de policarbonato alveolar serán transparentes e incoloros, de e=10mm., con protección UV, aislamiento térmico, retardante de fuego, ultraliviano, resistente a altas temperaturas y resistencia al impacto.
  - c.2) Instalar las planchas de policarbonato de acuerdo al sentido de la pendiente de la estructura metálica existente.
  - c.3) Unir las planchas de policarbonato con conectores "HCP" y proteger los bordes con perfiles terminales "U", previo sellado de los extremos alveolares con cinta de aluminio doble contacto (resistente e impermeable al agua, aire y polvo; con adhesividad apta para condiciones ambientales extremas), para una fijación sin perforaciones (seguir indicaciones del fabricante).
  - c.4) Fijar los conectores a la estructura metálica del techo, utilizando tornillos auto perforantes de cabeza hexagonal zincado, con arandela metálica.
  - c.5) Sellar los contornos de los tornillos, conectores, terminales, y aberturas expuestas, con sellante universal de silicona de cura neutra (Resistente a los agentes atmosféricos y rayos UV. De preferencia sin fungicidas).



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imágenes N° 15 y 16: Parte de la cobertura de policarbonato, en la Azotea.



- d) Mantenimiento de 10.00ml. aprox. de canaletas metálicas en la cobertura de policarbonato del Patio Interior, ubicado en la Azotea. (Ver imágenes N° 17, 18, 19 y 20).
- d.1) Realizar la limpieza de las canaletas con escobilla y trapo, desde el punto más alto de recolección de aguas pluviales (canaleta) hasta el punto de descarga de los montantes pluviales. Retirar los residuos de polvo, hojas u otros que se hayan asentado en las canaletas, a fin de evitar la acumulación de residuos que puedan obstruir las bajadas pluviales (montantes) o su descarga.
- d.2) Los pernos de sujeción y uniones de las canaletas deben estar firmes y fijos, asimismo usar sellador para los pernos de sujeción y uniones, a fin de evitar desprendimientos.
- d.3) Sellado con silicona entre bajada de lluvia de canaleta que empalma a tubería montante de desagüe de 4" y 2".
- d.4) Suministro e instalación (cambio) de 5.00ml. de tubería de PVC clase pesada para desagüe de 4" (hasta empalmar a los montantes verticales, pintadas de color blanco), 03 codos de PVC de 4" (para desagüe), 03 reducciones de PVC de 4" a 2" (para desagüe), 03 tee sanitaria de PVC de 4" (para desagüe) y 04 abrazaderas de 2 orejas metálicas pesadas para tubería de 4".



Imágenes N° 17, 18, 19 y 20: Parte de la cobertura de policarbonato, en la Azotea.

- d.5) Realizar una prueba de agua, para garantizar que no existan filtraciones y el correcto funcionamiento del sistema pluvial a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua en toda la cobertura (prueba de escorrentía), por un período no menor de 5 minutos, desde la parte más alta de la cobertura para luego inspeccionar el trayecto del agua hasta la entrega.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

- d.6) No se deben presentar filtraciones, desbordes o pérdidas de agua en su recorrido, asimismo verificar la descarga a los montantes del drenaje pluvial sin que rebalse el agua, y que no se observen filtraciones.
- e) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- f) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento de la estructura metálica y canaleta pluvial e instalación de cobertura de policarbonato.

## 5.2.6 Suministro e instalación (cambio por deterioro) de cobertura de policarbonato para el Ducto de ventilación

- a) Desmontar y eliminar toda la cobertura ondulada y accesorios del Ducto de ventilación, ubicado en la Azotea, en un área de 1.47m2. aprox. (Ver imágenes N° 21 y 22).
- b) Mantenimiento de la estructura de aluminio existente sobre el Ducto de ventilación, en un área de 1.47m2. aprox. El trabajo incluye: revisión, limpieza en general, cambio de piezas deterioradas, nivelación y ajuste de piezas.
- c) Suministro e instalación (cambio por deterioro) de plancha de policarbonato corrugada transparente, para cubrir el Ducto de ventilación, en un área total existente de 1.87m2. aprox. (alero de 10cm.).
  - c.1) La plancha de policarbonato corrugado será traslúcido, de e=0.7mm., es material auto extingible, con protección UV, aislamiento térmico, resistente a altas temperaturas, liviana y resistencia al impacto.
  - c.2) Instalar la plancha de policarbonato de acuerdo al sentido de la pendiente de la estructura de aluminio existente (seguir indicaciones del fabricante).
  - c.3) Ajustar y sellar los contornos de los tornillos autoperforantes y autoroscantes, y demás elementos de fijación, con sellante universal de silicona de cura neutra (Resistente a los agentes atmosféricos y rayos UV. De preferencia sin fungicidas).
  - c.4) Cerrar las aberturas expuestas de las coberturas y de las estructuras de aluminio, de acuerdo a indicaciones del fabricante.
  - c.5) No afectar tubos sanitarios existentes, efectuar el acondicionamiento necesario en la cobertura. Sellar los bordes de los tubos existentes y aberturas expuestas.
- d) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- e) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento de la estructura metálica e instalación de cobertura de policarbonato.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imagen N° 21: Parte de la estructura de la cobertura, algunas piezas requieren cambio por estar deterioradas.



Imagen N° 22: El cambio de la cobertura de policarbonato, cubrirá 10cm. hacia los laterales.

#### 5.2.7 Suministro e instalación de enchape PAC sobre parapetos de la Azotea

- Suministro e instalación de 29.30ml. aprox. de enchape PAC, como cobertura sobre parapetos del Ducto de ventilación y del Patio Interior en la Azotea, con una pendiente de 5% (Ver imágenes N° 23 y 24).
- El enchape PAC se fijará en la parte superior de los parapetos con aditivo adecuado, que garantice la adherencia necesaria para resistir cualquier supresión que pudiera originarse por la acción del viento.
- El trabajo incluye limpieza de partículas sueltas y eliminación de rebabas de concreto, picado, eliminación, instalación, nivelación de las superficies, alineación, fijación y sellado en bordes u orificios.
- El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para la instalación de enchape PAC como cobertura de los parapetos.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Imagen N° 23 y 24: Parte de las superficies de los parapetos que se enchapará.



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

#### 5.2.8 Reparación del techo de la escalera principal

- Reparar y sellar todas las juntas de la cobertura del techo de la escalera principal, en un área de 11.60m<sup>2</sup>. (Ver imagen N° 25).
  - El trabajo incluye: picar, limpiar, sellar, fraguar con un mastic asfáltico a base de asfalto industrial (seguir las indicaciones del fabricante).



- a.2) Sellar bordes de las tuberías y pararrayos existentes, efectuar la actividad necesaria en el techo.
- b) Aplicar impermeabilizante sobre toda la superficie y bordes de los ladrillos pasteleros en un área de 11.60m<sup>2</sup>. aprox., como mínimo pasar 02 manos, previamente las superficies deben estar limpias y secas (sin humedad).
- b.1) El impermeabilizante tipo pintura para techo será un polímero de color rojo (recubrimiento cementicio impermeable de dos componentes), debe tener resistencia a la humedad y a la intemperie.



Imagen N° 25: Parte de la cobertura del techo de la escalera principal.

- c) Suministro e instalación (cambio) de 5.00ml de tubería de PVC clase pesada para desagüe de 4", 6.00ml. de tubería de PVC clase pesada para desagüe de 2", 04 codos de PVC de 2"x 90° (para desagüe), 02 codos de PVC de 4" (para desagüe), 02 tees de PVC 4" desagüe, 03 reducciones de PVC de 4" a 2" desagüe, 04 abrazaderas de 2 orejas metálicas pesadas para tubería de 4". (Ver imagen N° 26).
- d) Realizar una prueba de agua, para garantizar que no existan filtraciones y el correcto funcionamiento del sistema pluvial a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua en toda la cobertura (prueba de escorrentía), por un período no menor de 5 minutos, desde la parte más alta de la cobertura para luego inspeccionar el trayecto del agua hasta la entrega.
- e) No se deben presentar filtraciones, desbordes o pérdidas de agua en su recorrido, asimismo verificar la descarga a los montantes del drenaje pluvial sin que rebalse el agua, y que no se observen filtraciones.
- f) Sellar 28.00ml. de junta de construcción, en el techo de la escalera principal ubicada en la Azotea, previa limpieza y retiro de restos de pintura, de acuerdo al cuadro adjunto. (Ver imágenes N° 26 y 27).
- f.1) Se usará un sellante acrílico y adhesivo transparente para juntas exteriores (silicona de alta elasticidad de 01 componente), intumescente con resistencia al fuego, altamente pintable.
- f.2) El acabado de la aplicación del sellante será al ras de la superficie.

Item	Ambientes	Descripción
1	Azotea	
	Encuentro exterior entre el muro de la escalera principal con el borde del techo de ladrillo pastelero. (Ver imagen N° 26).	15.00ml. aprox. del perímetro de la junta exterior.
	Encuentro interior entre el muro de la escalera principal con la vigueta metálica del techo de la escalera principal. (Ver imagen N° 27).	13.00ml. aprox. del perímetro de la junta interior.
<b>Total</b>		<b>28.00ml.</b>



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imágenes N° 26 y 27: Encuentros entre muro y el techo de la escalera exterior – interior.

- g) Pintar e impermeabilizar 15.00ml. de la superficie exterior y 13.00ml. de la superficie interior de la escalera principal, ubicados en la azotea (ancho mín=0.50m. aprox.).
  - g.1) Se debe aplicar 02 manos como mínimo de impermeabilizante y 02 manos como mínimo de pintura blanca, previamente las superficies deben estar limpias (retirar pintura descascarada y con hongos) y secas (sin humedad). Seguir indicaciones del fabricante.
  - g.2) El impermeabilizante tipo pintura para muros, debe tener resistencia a la humedad y a la intemperie, así como poseer propiedades fungicidas.
  - g.3) Se usará pintura interior, tipo látex lavable de excelente calidad de acabado mate (02 manos mínimo), de alta resistencia a rayos solares y a la humedad, que no contenga metales pesados, en color blanco.
  - g.4) Se usará pintura para exterior, a base de resina vinil acrílica en acabado mate (02 manos mínimo), de alta resistencia a rayos solares y humedad, que no contenga metales pesados, en color blanco.
- h) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- i) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para la reparación del techo de la escalera principal.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

## 5.2.9 Mantenimiento de los parapetos, aleros, coberturas y canaletas pluviales

- a) Desmontaje y retiro de la cobertura y accesorios existentes en los aleros ubicados en la Azotea, en un área de 190.95m<sup>2</sup>. aprox. (Ver área achurada de la imagen N° 28).

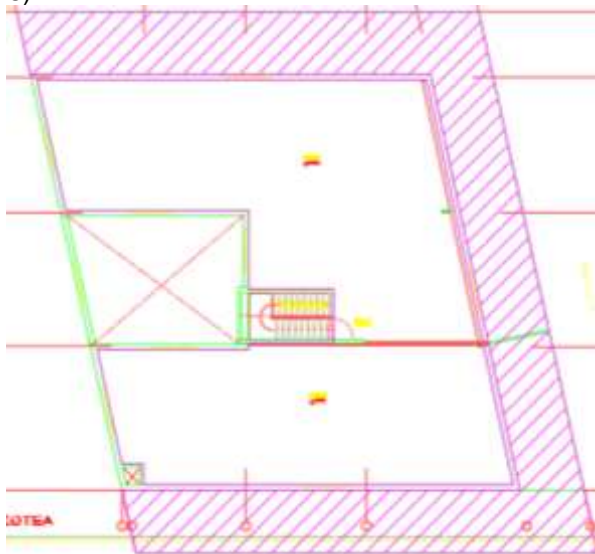


Imagen N° 28: Ubicación de la cobertura en la Azotea (área achurada).

- b) Desmontaje y retiro de paneles del cielo raso de los aleros frontal y lateral derecho, ubicados en la Azotea, en un área de 125.00m2. aprox. (Ver imágenes N° 29 y 30).



Imagen N° 29 y 30: Parte de los cielos rasos de los aleros frontal y lateral derecho existentes.

- c) Mantenimiento de la estructura metálica existente, en los aleros de la azotea, en un área de 190.95m2. aprox. (Ver imagen N° 31).
- c.1) El trabajo incluye: revisión, limpieza en general, reparación de soldaduras, ajuste de piezas y accesorios metálicos, sellado de aberturas y pintado.
  - c.2) Todas las superficies metálicas serán protegidas con 02 manos como mínimo de base anticorrosiva zincromato epóxico (previo retiro del óxido y superficie uniforme) y el acabado final con 02 manos de pintura esmalte sintético satinado de color negro.



Imagen N° 31: Parte de la estructura metálica de los aleros en la azotea.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

- d) Pintar e impermeabilizar las superficies exteriores de los parapetos ubicados en la azotea, a lo largo de 59.00m y h=1.00m.
  - d.1) Se debe aplicar 02 manos como mínimo de impermeabilizante y 02 manos como mínimo de pintura blanca, previamente las superficies deben estar limpias (retirar pintura descascarada y con hongos) y secas (sin humedad). Seguir indicaciones del fabricante.
  - d.2) El impermeabilizante tipo pintura para muros, debe tener resistencia a la humedad y a la intemperie, así como poseer propiedades fungicidas.
  - d.3) Se usará pintura para exterior, a base de resina vinil acrílica en acabado mate (02 manos mínimo), de alta resistencia a rayos solares y humedad, que no contenga metales pesados, en color blanco.
- e) Suministro e instalación (cambio) de paneles tecno PVC, para el cielo raso de los aleros frontal y lateral derecho, ubicados en la Azotea, en un área de 125.00m<sup>2</sup>. aprox.
  - e.1) El cielo raso será de paneles tecno PVC (resinas de policloruro de vinilo) de e=8mm. y color blanco, de modelo y formato similar a los paneles existentes. Los paneles son lavables, térmicos, ignífugos y acústicos.
  - e.2) El trabajo incluye empalme, corte y encaje para las luminarias, uso de perfiles, sellado, nivelación y aseguramiento (seguir indicaciones del fabricante).
- f) Mantenimiento de 28 luminarias de los aleros de la azotea (Ver ítem 5.2.10).
- g) Suministro e instalación (cambio) de cobertura para los aleros, en un área total existente de 190.95m<sup>2</sup>. (Ver imagen N° 32).
  - g.1) Las planchas serán del mismo modelo, formato, color y características de las planchas existentes.
  - g.2) El trabajo incluye cambiar todos los capuchones plásticos, sellar en los contornos de los capuchones, sellar en todas las juntas, laterales, encuentros y en las aberturas expuestas. Las coberturas deben estar firmes en sus uniones, así como no tener fisuras en su recorrido (seguir indicaciones del fabricante).
  - g.3) Suministro e instalación de 59.00m. de perfiles metálicos "L" de 2", para cubrir la junta entre el parapeto y la cobertura. Asegurar, nivelar, ajustar y sellar los bordes expuestos a lo largo de los perfiles.
  - g.4) Fijar las coberturas, canaletas y montantes, a fin de evitar desprendimientos o malfuncionamiento del sistema.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVAleta CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



Imagen N° 32: Parte de la cobertura y del parapeto exterior (alero derecho).

- h) Mantenimiento de 71.00m. de friso (enchape PAC) del alero en la azotea, que cubre las canaletas de PVC. (Ver imagen N° 33 y 34).
  - h.1) Realizar la limpieza y ajuste de los tornillos; sellar juntas, encuentros y aberturas expuestas, nivelar y asegurar.



- i) Mantenimiento de 71.00m. de canaletas de PVC en los aleros de la azotea. (Ver imagen N° 33 y 34).
- i.1) Realizar la limpieza de las canaletas con escobilla y trapo, desde el punto más alto de recolección de aguas pluviales (canaleta) hasta el punto de descarga de los montantes pluviales. Retirar los residuos de polvo, hojas u otros que se hayan asentado en las canaletas, a fin de evitar la acumulación de residuos que puedan obstruir las bajadas pluviales (montantes) o su descarga.
- i.2) Retirar sedimentos, hongos, ácaros, animales muertos u otros elementos que interfieran con la circulación de las aguas pluviales, éstos deben ser removidos con espátula y luego limpiados con agua y detergente.
- i.3) Los elementos de sujeción de las canaletas y montantes (uniones) y la fijación de estos (ganchos o abrazaderas), deben estar a una distancia máxima entre los accesorios mencionados de 1.00 m.  
Los pernos de sujeción y uniones de las canaletas deben estar firmes y fijos, asimismo usar sellador para los pernos de sujeción y uniones, a fin de evitar desprendimientos.
- i.4) Revisar el estado de las uniones de las canaletas, las cuales deben estar fijas, asimismo revisar que el pegamento de las uniones no se haya deteriorado por su exposición al clima. De lo contrario, sellar con silicona.
- i.5) Las canaletas deben estar firmes en sus uniones, así como no tener fisuras en su recorrido.
- i.6) Si en los tramos inspeccionados de cualquiera de los elementos o accesorios se aprecia deterioro que se pueda evidenciar en la deformación o quiebre menor que pueden ser reparados, le corresponde un mantenimiento preventivo aplicando calor con mechero o similar y ejerciendo presión manual hasta alcanzar la forma original y, en el caso de quiebre menor de los elementos, reponer la falla sellando con silicona o similar, con parchado u otro elemento que garantice su continuidad y funcionamiento.
- i.7) El mantenimiento preventivo de reparación en las uniones deterioradas se debe iniciar con una limpieza exhaustiva de los bordes de unión, retirando restos del elemento de sellado previo y con las superficies secas, aplicar el nuevo sellador, que puede ser silicona u otro producto para fijación, utilizando una paleta de madera o similar para su distribución uniforme.
- i.8) La pendiente de las canaletas no debe ser menor de 1%, para ello se utilizará nivel de burbuja manual. Cuando no se tenga a disposición el nivel, deberá verificarse que, por cada metro de recorrido horizontal de la canaleta, exista una diferencia de nivel en altura no menor de 1 cm, hacia la descarga, que corresponde a la pendiente indicada.
- j) Suministro e instalación de 71.00ml de plancha metálica de 0.40m aprox de ancho, a fin de cubrir el espacio libre entre la cobertura y el borde de la canaleta de PVC, para mejorar el discurrimiento de las aguas pluviales. (Ver imagen N° 34)
- j.1) El trabajo incluye nivelar, usar perfiles, traslapar y asegurar la plancha metálica a todo el largo de la canaleta de PVC.
- j.2) Sellar el contorno de los tornillos, agujeros y aberturas expuestas, que puedan ocasionar algún tipo de filtración.
- j.3) Usar sellante a todo el largo del encuentro entre la canaleta de PVC y el enchape PAC en 71.00ml. (seguir indicaciones del fabricante).



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00





Imagen N° 33: Parte de la canaleta y friso del alero izquierdo.

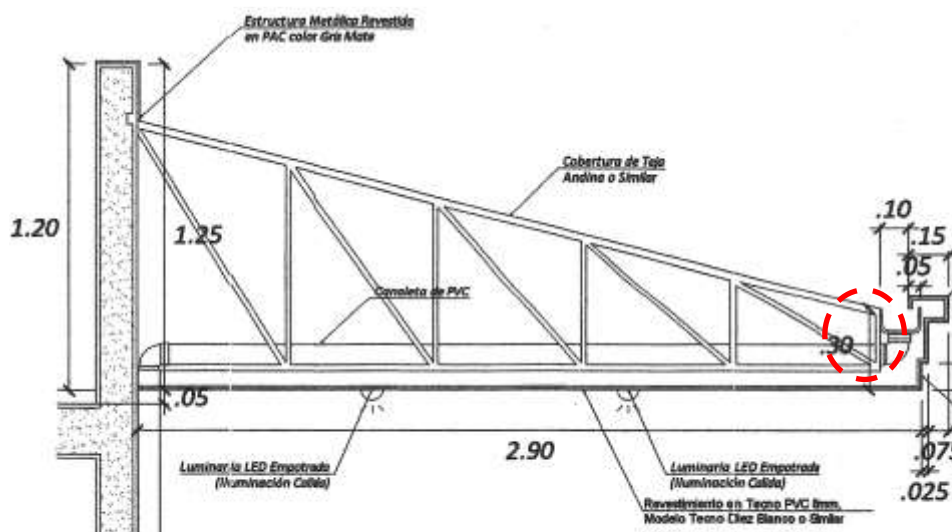


Imagen N° 34: Corte del techo-cobertura, canaleta, friso y parapeto exterior.

- k) Realizar una prueba de agua, para garantizar que no existan filtraciones y el correcto funcionamiento del sistema pluvial a lo largo de todo su recorrido, vertiendo agua en toda la cobertura (prueba de escorrentía), por un período no menor de 5 minutos, desde la parte más alta de la cobertura para luego inspeccionar el trayecto del agua hasta la entrega.
- l) No se deben presentar filtraciones, desbordes o pérdidas de agua en su recorrido, asimismo verificar la descarga a los montantes del drenaje pluvial sin que rebalse el agua, y que no se observen filtraciones.
- m) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- n) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento de los parapetos, aleros, coberturas y canaletas pluviales.

#### 5.2.10 Mantenimiento de luminarias en los aleros de la fachada

Las actividades del sistema eléctrico de las luminarias de los aleros, ubicado en la Azotea, se detallan en la imagen N° 35, del cual se tiene:



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

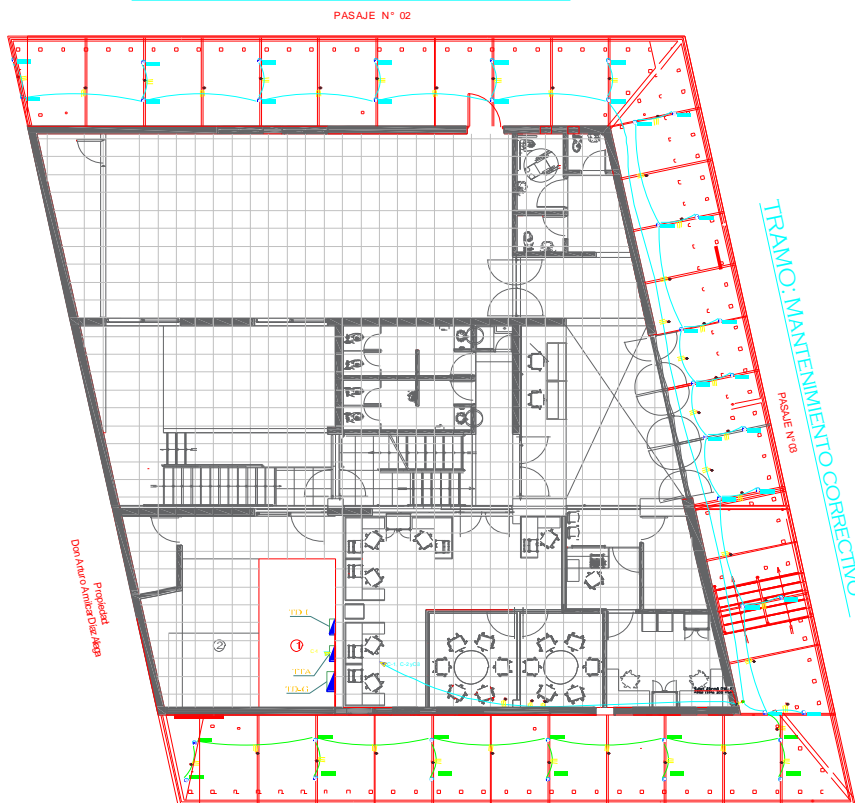
Tramo: Mantenimiento correctivo

- a) Desmontaje de:
- Veintiocho (28) luminarias spot dicroico que se encuentran en mal estado.
  - Cables existentes de 4mm<sup>2</sup>., desde el tablero TD-I (ubicado en el Cuarto de Grupo Electrógeno) hasta los puntos de luz de cada dicroico existente, incluye tuberías en mal estado.
  - En el tablero TD-I, desmontaje de: dos (02) interruptores termomagnéticos de 20A, dos (02) interruptores diferenciales de 30 mA y dos (02) interruptores horarios.
- b) Suministro e instalación de veintiocho (28) luminarias led spot dicroico dirigible DL-62, para empotrar en falso cielo raso (alero), con lampara dicroica de 50W, 12V., hacer controlado por dimmer (ubicado en el TD-1); todas incluyen el suministro e instalación de cajas especiales y cableado de 4mm<sup>2</sup>. del tipo NH-80, según corresponda desde el tablero existente TD-I hasta cada punto de luz y/o circuitos existentes (C-1 y C-2).
- c) En el tablero TD-1: suministro e instalación de dos (02) interruptores termomagnéticos de 20A, dos (02) interruptores diferenciales de 30 mA y dos (02) interruptores horarios de 16 A. (circuitos C-1 y C-2).
- d) El servicio incluye todos los trabajos colaterales necesarios para el cumplimiento del servicio, como picado, resane y pintado de paredes, en piso o techo.

Tramo: Mantenimiento preventivo (Ver imagen N° 35).

- e) Ajustes y limpieza de contactos eléctricos en doce (12) luminarias spot dicroico existentes, de igual manera en todo el circuito eléctrico C-3 (TD-I); asimismo se revisarán también el estado de los interruptores (termomagnético, diferencial y horario). Las tuberías en mal estado deberán ser cambiadas.
- f) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento correctivo y preventivo de las luminarias en el alero (Azotea) de la fachada.

TRAMO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO



TRAMO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Imagen N° 35: Ubicación de las luminarias en el alero (Azotea).



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVAleta CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

### 5.2.11 Mantenimiento del piso de ladrillo pastelero

- a) Impermeabilizar un área de 292.00m<sup>2</sup>. aprox. de piso de ladrillo pastelero, ubicado en la Azotea. (Ver imagen N° 36).
  - a.1) Aplicar 02 manos como mínimo de impermeabilizante, sobre toda la superficie del piso de ladrillo pastelero, previamente las superficies deben estar limpias (usar cepillo metálico) y secas (sin humedad). Seguir indicaciones del fabricante.
  - a.2) El impermeabilizante tipo pintura para techo será un polímero de color rojo (recubrimiento cementicio impermeable de dos componentes), debe tener resistencia a la humedad y a la intemperie.
  - a.3) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- b) Sellar e impermeabilizar el contorno de todos los sumideros de aguas pluviales.
- c) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento del piso de ladrillo pastelero.



Imagen N° 36: Parte del piso de ladrillo pastelero en la azotea.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00

### 5.2.12 Mantenimiento correctivo del muro perimetral (fachada lateral derecha).

- a) Retirar parte de las piezas de adoquines de concreto y de la arena existente, a lo largo de 22.03ml. (ancho mínimo 0,60m.) de la fachada lateral derecha: encuentro de muro enchapado y rampa con la vereda y pista (trabajo de embloquetado realizado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca), ubicados en la parte exterior del inmueble en el primer piso. (Ver imagen N° 37).
  - a.1) Proteger y evitar el deterioro de todos los materiales para su reutilización (pertenecen a la Municipalidad Provincial de Cajamarca).
  - a.2) Proteger el mobiliario urbano.



Imagen N° 37: Parte de la vereda y pista embloquetadas, realizado por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

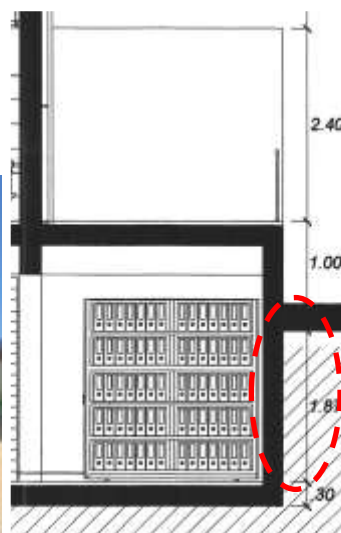
- b) Descubrir y excavar la superficie a lo largo de 22.03ml. (profundidad = 2.50m. y ancho mínimo = 0.60m.) hasta la base del muro perimetral de la fachada lateral derecha: encuentro de muro enchapado y rampa con la vereda y pista.
- c) Resane e impermeabilización de 55.08m<sup>2</sup> (22.03m. de largo x 2.50m. de alto) de muro perimétrico de concreto (fachada lateral derecha sin enchape), ubicado en el primer piso. (Ver imágenes N° 38 y 39).
  - c.1) Limpiar a fondo las superficies descubiertas del muro de concreto (de suciedad, polvo, entre otras partículas), las superficies deben estar limpias y secas. Dejar preparada las superficies para el resane e impermeabilización respectiva.
  - c.2) Resanar y sellar las superficies dañadas existentes (fisuras y rajaduras en el muro de concreto), trabajos que se realizarán previa coordinación con el Área Usuaria.  
El aditivo será un sellante elastomérico mono componente a base de poliuretano de curado al frío, flexible y resistente a la abrasión, debe tener buena adherencia sobre el concreto (seguir las indicaciones del fabricante).
  - c.3) Impermeabilizar 55.08m<sup>2</sup>. de la superficie del muro perimétrico de concreto existente (superficie sin enchape).
  - c.4) El trabajo incluye impermeabilizar con aditivo para muros de concreto (a base de resina acrílica), uniformizar el acabado de la superficie.
- d) Rellenar y compactar el material removido, por niveles cada 30cm. hasta el nivel original.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Imágenes N° 38 y 39: Ubicación y corte del muro perimetral de concreto.

- e) Reinstalar las piezas de adoquines de concreto sobre la base compactada y uniforme de arena limpia y seca, a lo largo de 22.03ml.
  - e.1) Colocar los adoquines de concreto de forma y en la disposición encontrada, con suficiente ancho de junta (5mm.).
  - e.2) Sellar las juntas con la arena fina limpia sin arcillas (con granulometría adecuada al ancho de la junta), rellenar hasta el borde de la junta, vibrar e igualar la superficie, rellenar y repetir la operación hasta que las superficies se encuentren niveladas y uniformes.
  - e.3) El proveedor dejará las superficies en las mismas condiciones actuales.
- f) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- g) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento correctivo de las superficies.



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



### 5.2.13 Reparar las superficies de las gradas.

- a) Retirar y eliminar piezas de enchape rústico dañadas parcialmente en tres (03) gradas, ubicadas en el ingreso de la fachada principal del primer piso (Ver imagen N° 40).
  - a.1) El trabajo incluye picar, cortar, limpiar a fondo las superficies expuestas libre de suciedad y polvo. Dejar preparada las superficies para el enchape respectivo.
  - a.2) No afectar la baranda existente, efectuar la actividad necesaria en las gradas.
- b) Suministro e instalación (reposición) de piezas de enchape rústico tipo piedra, como revestimiento parcial de tres (03) gradas, ubicadas en la fachada principal.
  - b.1) Las piezas serán de formato, modelo, tamaño, color y características similares a las piezas de enchape rústico existente (0.20x0.40m. e=1.8cm. aprox., gris oscuro).
  - b.2) Utilizar pegamento para ambientes exteriores (Seguir las indicaciones del fabricante).
  - b.3) El trabajo incluye: cortar, pegar, nivelar, curar y sellar juntas. La terminación debe ser prolija.
- c) Limpieza de todo el enchape rústico de piedra de las gradas, en la fachada principal.
- d) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- e) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para la reparación de las superficies de las gradas.



Imagen N° 40: Gradas a reparar en el ingreso del primer piso.

### 5.2.14 Mantenimiento de muros perimetrales con enchape rústico.

- a) Suministro e instalación (reposición) de cinco (05) piezas de enchape rústico tipo piedra, como revestimiento en los muros perimetrales de la fachada lateral izquierda (01 pieza) y de la fachada lateral derecha (04 piezas).
  - a.1) Las piezas serán de formato, modelo, tamaño, color y características similares a las piezas de enchape rústico existente (0.20x0.40m. e=1.8cm. aprox., gris oscuro).



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

- a.2) Utilizar pegamento para ambientes exteriores (Seguir las indicaciones del fabricante).
- a.3) El trabajo incluye: limpiar a fondo las superficies sin revestimiento de suciedad y polvo, picar, cortar, pegar, nivelar, curar y sellar juntas. La terminación debe ser prolija.
- b) Limpieza de todo el enchape rústico de piedra a lo largo de 67.33ml. (altura mín.= 1.00ml.) de las fachadas lateral izquierdo, frontal y lateral derecho.
- c) El proveedor presentará muestras de los materiales a usar previo al inicio de cada actividad, al supervisor de la Entidad para su aprobación.
- d) El proveedor suministrará y realizará todo lo necesario para el mantenimiento correctivo de las superficies.



Imágenes N° 41 y 42: Fachada lateral izquierda y fachada lateral derecha.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

### 5.2.15 Limpieza de las áreas donde se realizan los trabajos.

- a) Retiro y eliminación de desmonte producto de todas las actividades del servicio de mantenimiento por parte del proveedor, en coordinación con el área usuaria.
- b) Los materiales que serán cambiados producto de las actividades de mantenimiento, previa coordinación con el supervisor de la Entidad y Gerente de la UO, se dispondrá el tratamiento a realizar.
- c) Culminado todas las actividades de mantenimiento, debe realizarse una limpieza general de todas las áreas intervenidas y, de ser el caso, que producto de dichas actividades se afecte el estado de otras estructuras (pintura en paredes, pisos, entre otros), la limpieza debe ser total, dejándose en las mismas condiciones que las encontradas.

## 5.3 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) El proveedor podrá realizar una (01) visita técnica a la sede de la Gerencia Regional de Control de Cajamarca, ubicada en Jr. Cápac Yupanqui s/n esquina Pasaje 03, Manzana C, Lote 04, Sector Bellavista – Complejo Qhapac Ñan, distrito, provincia y departamento de Cajamarca, la cual tiene como finalidad que el proveedor realice el reconocimiento del área, refrende las medidas que serán materia de intervención, así como el levantamiento de toda información necesaria para efectuar su propuesta. Para ello el proveedor deberá solicitar al área usuaria una visita técnica, indicando los nombres completos y números del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de hasta dos (02) personas.
- b) El proveedor notificará antes del inicio del servicio, de cualquier material o insumo que se indique y que considere inadecuado de acuerdo con las leyes, reglamentos u ordenanzas de autoridades competentes, así como de cualquier trabajo que sea necesario y que haya sido omitido.

- c) Cualquier daño al edificio o inmueble (derivado de los trabajos propios del servicio), al personal y/o bienes de la Entidad, será responsabilidad del proveedor.
- d) Todos los trabajos se efectuarán de acuerdo con los requisitos de las secciones aplicables del Reglamento Nacional de Edificaciones y demás normas nacionales e internacionales vigentes.
- e) El proveedor realizará la ejecución del servicio en coordinación con el personal designado por el área usuaria, quien hará las veces de supervisor de la Entidad. El personal de la Subgerencia de Abastecimiento, en calidad de área técnica especializada, realizará inspecciones técnicas durante la ejecución del servicio.
- f) El personal del proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud (SCTR) vigente y acorde a la actividad a realizar. El documento será presentado al área usuaria antes de iniciar la ejecución del servicio.
- g) El proveedor presentará los Certificados de Aptitud Médico Ocupacional<sup>1</sup>, de cada persona que realice algún tipo de trabajo de Alto Riesgo<sup>2</sup>, así como también el formato de Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y la Matriz IPERC, las que deberán estar firmadas por un ingeniero colegiado acorde a la actividad a realizar; teniendo en cuenta que al ser una actividad de alto riesgo debe contar con un supervisor de parte de la empresa<sup>3</sup>, que verifique que las medidas de seguridad se cumplan. Los documentos serán presentados al área usuaria antes de iniciar la ejecución del servicio.
- h) El proveedor será responsable que su personal cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial para el tipo de trabajo que está desarrollando, debiendo el personal estar correctamente uniformado y contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar<sup>4</sup>. El proveedor se hará responsable por las multas y/o sanciones que pudiera generar este incumplimiento.
- i) El proveedor deberá cumplir en el desempeño de las actividades antes indicadas, con las disposiciones legales emitidas por los sectores competentes, que establecen medidas destinadas a prevenir y controlar la propagación del Covid-19, las cuales comprenden entre otras, las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud (MINSA), el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS) y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC); asimismo, cumplirá con todos los lineamientos establecidos en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la Covid-19 en el trabajo” vigente de la Entidad, cumpliendo con los protocolos y recomendaciones de bioseguridad para evitar el contagio y propagación del virus Covid-19, para el tipo de trabajo que está desarrollando.
- j) Todas las medidas deben ser confirmadas y refrendadas por el proveedor en el replanteo, previa coordinación con el área usuaria.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

<sup>1</sup> Certificado de Aptitud Médico Ocupacional: Debe precisar el tipo de trabajo de Alto Riesgo e indicar que el trabajador es Apto para realizarlo; al respecto, el centro de salud donde se realice la evaluación debe estar acreditado por DIGESA y el certificado debe estar firmado por un médico ocupacional registrado en el Colegio Médico del Perú.

<sup>2</sup> Trabajo de Alto Riesgo: Trabajos en altura y/o en caliente (soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimiento de techo con soplete, etc.) y/o en espacios confinados y/o de izaje de cargas y/o de excavaciones y zanjas y/o con materiales o sustancias peligrosas y/o con energías peligrosas.

<sup>3</sup> Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783): El requerimiento y/o perfil solicitado para el supervisor van acorde al nivel de riesgo de la actividad a supervisar, para lo cual deberá contar con todos los requerimientos correspondientes para dicha actividad.

<sup>4</sup> Equipos de Protección Personal mínimos: Casco apropiado según el riesgo, botas de seguridad, chaleco reflectivo o uniforme de seguridad apropiado para las labores, gafas integrales de protección, guantes que correspondan a la labor a desarrollar, protectores auditivos orejeras tipo audífono, identificación visible. En caso de trabajos en altura es obligatorio el arnés de seguridad y líneas de vida.

- k) La Entidad no suministrará ningún insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución.
- l) El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación de material excedente, desmonte o residuos; generado por los trabajos realizados.
- m) El proveedor es responsable de la correcta ejecución, aplicando las mejores técnicas y herramientas adecuadas, deberá contar con personal calificado.
- n) Los materiales e insumos que se utilizarán deben ser nuevos y de primer uso, debiendo presentar las fichas técnicas respectivas para la aprobación del supervisor de la Entidad (de ser el caso) antes de iniciar la ejecución del servicio.
- o) El proveedor es responsable de tramitar los permisos necesarios para la ejecución del servicio ante la municipalidad distrital y/o provincial competente, de corresponder.
- p) El proveedor deberá designar a un responsable a cargo de los trabajos durante la prestación del servicio para las coordinaciones que correspondan.
- q) El proveedor deberá contar con equipos y herramientas para señalar y delimitar la zona de trabajo (perímetro de seguridad), considerar presencia de equipo extintor si corresponde a los trabajos a realizar.
- r) En caso de que fuese necesario trasladar o movilizar recursos humanos, equipos, materiales, cables, etc., objeto del servicio, serán entera responsabilidad del proveedor.
- s) El Formato de Autorización de Ingreso deberá ser firmado por el responsable del área usuaria, para lo cual el proveedor deberá indicar y detallar los nombres completos y DNI's de las personas que ejecutarán el servicio, así como las herramientas y/o equipos a usar durante la prestación del servicio, a fin de que dicha información sea consignada en el formato previamente señalado.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00

#### 5.4 ENTREGABLE

El proveedor presentará una carta con el informe técnico del servicio dentro de los tres (03) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio, dirigida al área usuaria (Gerencia Regional de Control de Cajamarca) vía mesa de partes virtual <https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/> y/o presentado de forma física en la mesa de partes de la Contraloría General de la República del Perú. El informe técnico deberá contener:

- a) Datos generales del servicio realizado.
- b) Certificados y fichas técnicas de los materiales utilizados en la ejecución del servicio.
- c) Certificado de garantía comercial de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.5. del presente.
- d) Registro fotográfico correspondiente, donde se muestre el estado situacional de la sede: antes, durante y finalizado el servicio.



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonora FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00

#### 5.5 GARANTÍA COMERCIAL

El proveedor deberá suministrar por escrito un certificado de garantía comercial de doce (12) meses como mínimo, para todos los materiales suministrados. La garantía iniciará a partir del día siguiente de emitida la conformidad. El alcance de la garantía es contra defectos del pintado, fabricación, instalación, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes instalados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento de otorgarse la conformidad.



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00



## 6 PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

## 7 LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

### 7.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en la sede de la Gerencia Regional de Control Cajamarca, ubicada en Jr. Cápac Yupanqui s/n esquina Pasaje 03, Manzana C, Lote 04, Sector Bellavista – Complejo Qhapac Ñan, del distrito, provincia y departamento de Cajamarca. El proveedor deberá efectuar el servicio previa coordinación con el área usuaria, a fin de brindarle todas las facilidades del caso.

### 7.2 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo será de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada por la Entidad, y la aprobación de la documentación presentada por el proveedor. Al respecto, el proveedor deberá presentar la documentación solicitada en el numeral 5.3, literales f) y g), dentro de los tres (03) días calendario siguientes de suscrito el contrato, los cuales serán verificados y aprobados (de corresponder) por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDN) de la CGR. En caso de que los documentos sean observados, se notificará al proveedor para que subsane, otorgándole dos (02) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la observación, para luego ser verificado y aprobado (de corresponder) por la OSDN.

## 8 FORMA DE PAGO

El pago será efectuado en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes contados a partir del otorgamiento de la conformidad por parte del área usuaria (Gerencia Regional de Control de Cajamarca).

## 9 ADELANTO

No aplica.

## 10 CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria (Gerencia Regional de Control de Cajamarca) previo informe técnico del o los especialista(s), según corresponda, designado(s) por la Subgerencia de Abastecimiento, en su calidad de área técnica especializada.

## 11 PENALIDADES

### a) Penalidad por mora:

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. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### b) Otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con presentar <b>los documentos indicados en los literales f) y g) del numeral 5.3 del presente</b> , dentro de los tres (03) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio o suscrito el contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria solicitante.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

2	No cumplir con subsanar las observaciones formuladas <b>por la Oficina de Seguridad y Defensa Nacional</b> (referente a los documentos indicados en los literales f) y g) del numeral 5.3 del presente), dentro de los dos (02) días calendario siguientes de notificada la observación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria solicitante.
3	No cumplir con presentar el <b>Entregable</b> del servicio (indicado en el numeral 5.4 del presente) a los tres (03) días calendario siguientes de finalizado el plazo de ejecución del servicio.	3% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante informe elaborado por el área usuaria solicitante.

## 12 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

## 13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece un plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados de un (01) año, contado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

## 14 SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la subcontratación.

## 15 CONFIDENCIALIDAD

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

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



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



## 16 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA se compromete a cumplir lo siguiente:

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.

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 7º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

Verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>.

## 17 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### A.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

###### a) Del Supervisor de campo.

###### Requisitos:

ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

###### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Nota: El contratista deberá presentar la colegiatura y constancia de habilidad del personal propuesto al área usuaria, al inicio efectivo del servicio.

###### b) Del Supervisor SSOMA.

###### Requisitos:

ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL, titulado, colegiado y habilitado en el colegio profesional correspondiente.

###### Acreditación:

El TÍTULO DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el TÍTULO PROFESIONAL DE ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Nota: El contratista deberá presentar la colegiatura y constancia de habilidad del personal propuesto al área usuaria, al inicio efectivo del servicio.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

## A.1.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### a) Del Supervisor de campo.

#### Requisitos:

DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA en RESIDENTE Y/O SUPERVISOR Y/O INSPECTOR Y/O RESPONSABLE TÉCNICO, en la EJECUCIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

### b) Del Supervisor SSOMA.

#### Requisitos:

UN (01) AÑO DE EXPERIENCIA MÍNIMA como ESPECIALISTA EN SSOMA, en la EJECUCIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.

#### Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de monto de facturación acumulado de S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00

iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Servicios de remodelación y/o acondicionamiento y/o implementación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de oficinas administrativas y/o edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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 la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.



Firmado digitalmente por  
MONTENEGRO DUÁREZ Jonatan  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 01-02-2023 15:02:59 -05:00



Firmado digitalmente por  
ZAVALETA CUEVA Susana  
Leonor FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:39:44 -05:00



Firmado digitalmente por  
VILLEGAS ORIHUELA Alfredo  
Mariano FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 10-01-2023 09:11:28 -05:00



Firmado digitalmente por  
CASIA ORELLANA Vladimir  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por  
LAZO PEREDA Janett Julie  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 09-01-2023 18:29:19 -05:00