



CONTRATACIÓN DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA
SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS
ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR
SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ - COAR



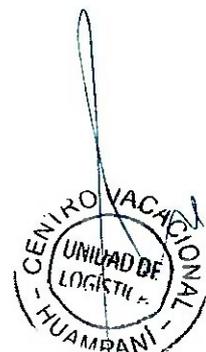
DEBER DE COLABORACIÓN

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 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**

481

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
RUC N° : 20155140942
Domicilio legal : CAR. CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA (ALT. MERCADO DE CHACLACAYO)
Teléfono: : (511) 3582260 – (511) 4971008
Correo electrónico: : ul_doc.interno@huampani.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ – COAR**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ - COAR	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 1377-2023-CVH/OAF de fecha 05 de octubre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

480

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

Plazo de prestación del servicio: 25 días calendarios contados a partir de suscrito el acta de inicio de la prestación del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá luego de aprobarse el Plan de Trabajo.

El plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de Ejecución de la prestación (Diagrama de GANTT).
- Presentación de Fichas Técnicas de productos a utilizar previo a su compra.
- Indicación de hitos de liberación por parte del CVH.
- Consideraciones técnicas, procedimientos de trabajo y/o recomendaciones.
- Consideraciones del personal operativo, cuantificando los ingresos de ser necesario para garantizar la culminación del servicio en el plazo ofertado, mediante la presentación de un histograma.
- Presentación de equipos y/o herramientas de trabajo.
- Planes de contingencia.

El plan de trabajo se presentará en un plazo de hasta (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento de la Orden de Servicio. Asimismo, el responsable de la Prestación tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para aprobar el plan de trabajo. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un máximo de un (01) día calendario.

en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 006-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (en adelante, el Reglamento).
- Otras disposiciones legales vigentes que permitan desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Directivas OSCE.
- Opiniones OSCE.

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



479

**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 documentos¹, 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 – PIDE² 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)



¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

478

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.2.2. 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



³ 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.

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

- 477
- f) 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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (Anexo N° 12).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.

Importante

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



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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- j) Garantía contra defectos de diseño y/o instalación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones realizadas, no detectables al momento que se otorgó la conformidad. (Tiempo mínimo un año).
- k) Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador, maestro y operarios).

476

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 Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, SITO EN CARRETERA KM. 24.5 CHOSICA (ALT. MERCADO DE CHACLACAYO) Y/O MESA DE PARTES VIRTUAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI (<https://facilita.gob.pe/t/793>), con atención a la Oficina de Logística (Órgano Encargado de las Contrataciones) refiriendo la Contratación Directa N° 006-2023-CVH-OEC-1.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO: al 100%, previa presentación del acta de conformidad del servicio emitida por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifique las condiciones establecidas en la orden de servicio.

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

- Informe del Servicio.
- Dossier de Calidad.
- Acta de Inicio de trabajos.
- Conformidad del servicio.
- Cuenta Interbancaria (CCI)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, SITO EN CARRETERA KM. 24.5 CHOSICA (ALT. MERCADO DE CHACLACAYO) Y/O MESA DE PARTES VIRTUAL DEL CENTRO VACACIONAL HUAMPANI (<https://facilita.gob.pe/t/793>), con atención a la Oficina de Logística (Órgano Encargado de las Contrataciones).



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

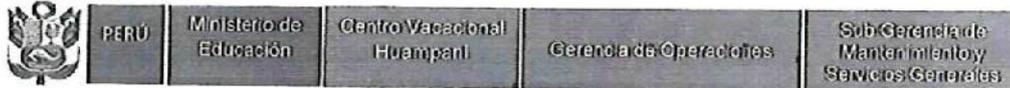
475

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

19
34

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de instalación de cobertura liviana sobre los 32 techos de los bungalows asignados al Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR.

II. AREA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales.

La Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales es la unidad orgánica de tercer nivel, responsable del proceso de apoyo denominado proceso de Gestión de Mantenimiento y Servicios Generales a fin de brindar el apoyo técnico para garantizar el mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario ya sea preventivo u correctivo, así como ejecución de actividades de biosaneamiento, atención de emergencias, reparaciones, acondicionamientos y fabricación de artículos necesarios para el funcionamiento del Centro Vacacional Huampani.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del Servicio de instalación de cobertura liviana sobre los 32 techos de los bungalows asignados al Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR, ubicada en la Carretera Central Km 24.5 Chacacayo - Chosica - Perú. De este modo, se protegerán los dormitorios de los estudiantes del COAR, lo cual beneficiará directamente a los usuarios del entorno.

IV. ACTIVIDAD POI



De acuerdo a lo establecido en el PEI Ampliado 2019-2026, siendo su Objetivo Estratégico: OEI.01 "Mejorar los Servicios de Hotelería, Convenciones y Esparcimiento que se brindan a la Población en General", en su AEI.01.02 "Infraestructura Académica acondicionada según demanda de los usuarios", en su Actividad Operativa: "Operación y Mantenimiento de Infraestructura Física y electromecánica del Servicio del COAR", del POI 2023.

V. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, como parte de la mejora de calidad de vida de sus estudiantes del COAR y usuarios, se comprometen a garantizar el buen estado de los ambientes que son indispensables para su crecimiento educativo.

Mediante Decreto Supremo N°072-2023-PCM, de fecha 08 de junio del 2023, declara el Estado de Emergencia en varios distritos de algunas provincias de los departamentos de Amazonas, Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Moquegua, Pasco, Piura, San Martín, Tacna y Tumbes, por peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023-2024) y posible Fenómeno El Niño, por el plazo de sesenta (60) días calendario, para la ejecución de medidas y acciones de excepción, inmediatas y necesarias de reducción del Muy Alto Riesgo existente. Dentro de los Distritos en Estado de Emergencia, se encuentra el Distrito de Lurigancho - Chosica:





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N°01

DISTRITOS DECLARADOS EN ESTADO DE EMERGENCIA POR PELIGRO INMINENTE
ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES PLUVIALES (PERÍODO 2023-2024) Y POSIBLE
FENÓMENO EL NIÑO

Departamento	Provincia	N°	Distrito
Lima	Lima	678	Lima
		679	Los Olivos
		680	Lurigancho
		681	Lurín
		682	Pachacamac

Mediante Resolución de Presidencia de Directorio N°054-2023-CVH-PD, de fecha 07 de julio 2023, se declara en Emergencia el Centro Vacacional Huampani, por un lapso de sesenta (60) días calendario, a fin de que adopten medidas y acciones inmediatas para mitigar el impacto de sobre la Entidad por peligro inminente ante las intensas precipitaciones pluviales y posible Fenómeno del Niño.

VI. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

a. Objetivo General:

Contar con un Servicio de instalación de cobertura liviana sobre los 32 techos de los bungalows asignados al Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR.

b. Objetivos específicos:

- Contar con un Servicio de instalación de cobertura liviana sobre los 32 techos de los bungalows asignados al Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR.
- Asimismo, como parte del servicio, se requerirá contar con un replanteo general de las áreas a intervenir y presentar los planos propuestos para las nuevas estructuras que darán forma a los nuevos techos a una agua, dichos planos estarán firmados por un ingeniero civil colegiado y habilitado, posterior a ello se colocarán las medidas de protección colectiva sobre los techos de los bungalows. Asimismo, será necesaria la ejecución del nuevo dimensionamientos de los techos mediante estructuras de acero, utilizado parantes de 0.90 mm y 0.45mm de espesor para el uso de estructuras de drywall o según corresponda. Después, se colocarán las coberturas de aluzin tipo TR4 pintado de espesor 0.80 mm, color a definir por el CVH, con todos los accesorios correspondientes (cumbreira, canaleta, fijadores, sello de silicona sobre elementos metálicos expuestos, etc) Finalmente, se colocará el superboard como cerramiento lateral y se verificará el funcionamiento de la cobertura, canaleta y sistema de desagüe propuesto.



VII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampani, Letra F, Artículo 36 el cual fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 055-2022-CVH-PD. Del mismo modo, con la Ley 29783 y la Normativa G050.

El servicio comprende todas las actividades necesarias para llevar a cabo el cumplimiento del servicio, debiendo ser a todo costo.

Contar con un Servicio de instalación de cobertura liviana sobre los 32 techos de los bungalows asignados al Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú - COAR. Asimismo, como parte del servicio, se requerirá contar con un replanteo general de las áreas a intervenir y presentar los planos propuestos para las nuevas estructuras que darán forma a los nuevos





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

473
 f3
 33

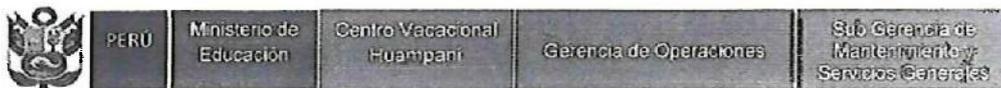
techos a una agua, dichos planos estarán firmados por un ingeniero civil colegiado y habilitado, posterior a ello se colocarán las medidas de protección colectiva sobre los techos de los bungalows. Asimismo, será necesaria la ejecución del nuevo dimensionamientos de los techos mediante estructuras de acero, utilizado parantes de 0.90 mm y 0.45mm de espesor para el uso de estructuras de drywall o según corresponda. Después, se colocarán las coberutas de aluzin tipo TR4 pintado de espesor 0.60 mm, color a definir por el CVH, con todos los accesorios correspondientes (cubriera, canaleta, fijadores, sello de silicona sobre elementos metálicos expuestos, etc) Finalmente, se colocará el superbord como cerramiento lateral y se verificará el funcionamiento de la cobertura, canaleta y sistema de desagüe propuesto.

ITEM	DESCRIPCION	
ITEM 1 32 Bungalows del CVH Asignados al COAR	32 BUNGALOWS	32 Bungalows del Centro Vacacional Huampani, asignados al COAR - Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú Dimensiones referenciales de Bloque de 02 Bungalow típico: Largo: 12.00m, Ancho: 6.60m, Área de 2 Bungalows: 79.20m ² -- área de 1 bungalow 39.60 m ²

Actividades a desarrollar:

- a) Replanteo de medidas a trabajar: Todos los bungalows del Centro Vacacional Huampani.
- b) Presentación de planos propuestos sobre nuevas estructuras que darán forma a los nuevos techos a una agua, dichos planos estarán firmados por un ingeniero civil colegiado y habilitado.
- c) Se colocarán todas las medidas de protección colectiva necesarias para garantizar el correcto trabajo sobre los bungalows.
- d) Ejecución del plano aprobado del dimensionamiento de los techos de los bungalows. La estructura de los techos tendrá que se replanteada con perfiles de drywall – parante (acero galvanizado G40 ASTM A653, de espesor 0.9mm, para los soportes de mayor dimensionamiento y mayor carga; y 0.45 mm para los soportes de menor dimensionamiento y/o mejor carga) según corresponda. Todas las estructuras propuestas deberán estar protegidas frente a agentes externos, ambiente y/o consideraciones climáticas que podrán deteriorar la estructura a futuro.
- e) Se colocarán las coberturas de Aluzinc TR4 con espesor de 0.60 mm y pintadas con color a definir por el CVH. La pendiente mínima necesaria para el techo será el indicado por la Norma Técnica Peruana.
- f) Se debe incluir todos los accesorios correspondientes: cubriera de aluzinc, canaletas de pvc o aluzinc, fijadores, silicona sobre las juntas y/o elementos metálicos expuestos, etc).
- g) La canaleta de Aluzinc será de espesor 0.6mm y será fijada a la parte superior de la estructura adyacente, la cual deberá contar con soportes de fijación cada 1.0 m como máximo. Estos fijadores deberán estar sellados correctamente con silicona al igual que los empates y/o empalmes de la canaleta durante todo su recorrido. Estos empalmes deberán ser homogéneos.
- h) Se colocará superbord ST 8mm para exteriores, como cerramiento lateral de la estructura el cual estará debidamente acabado y pintado con pintura latex de alta resistencia para exteriores de acabado mate, color a definir por el CVH.
- i) Se colocará el desagüe propuesto para garantizar el funcionamiento correcto de las instalaciones sanitarias instaladas.
- j) Se revisarán las tuberías y/o conexiones eléctricas expuestas en el techo existente para verificar el correcto funcionamiento y/o cambio de elementos dañados.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

k) Se harán las pruebas correspondientes de las coberturas e instalaciones sanitarias.

Medidas de seguridad:

Escaleras: Todos los niveles de plataformas tendrán acceso mediante escaleras.

Cerramiento lateral provisional y/o puntos de anclaje como medida de seguridad: Todos los niveles contarán con cerramiento lateral provisional como medida de seguridad colectiva y/o puntos de anclaje necesarios para la colocación de líneas de vida

7.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

El acabado general del color de las coberturas será aprobada después de la presentación de 03 muestras por parte del prestador del servicio al CVH.

Color: La selección de colores será determinada en coordinación con el supervisor de asignado por el cliente. Aplica el color de la Cobertura (TR4) Acabado pintado del Superboard y de la canaleta.

Aceptación: Se verificará que las estructuras propuestas cumplan con el plano aprobado y se instalen correctamente. Cualquier tipo de observación propuesta por el delegado del CVH tendrá que ser levantada inmediatamente. Una vez culminado el trabajo, se verificará el funcionamiento completo de toda la estructura, cerramiento, cobertura y sistema de desagüe completo.

Toda instalación y colocación de materiales deberá contrastarse con lo indicado por el proveedor en la ficha técnica y procedimiento de instalación del producto. Esta información deberá estar plasmada en el plan de trabajo.



VIII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES

- El servicio deberá cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampani, Letra F, Artículo 36 el cual fue aprobado mediante Resolución de Presidencia de Directorio N° 055-2022-CVH-PD.
- Ley 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma G050: seguridad durante la construcción del reglamento nacional de edificaciones.
- Norma Técnica Peruana NTP 400.034:1985 (revisada el 2017) ANDAMIOS. Requisitos
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

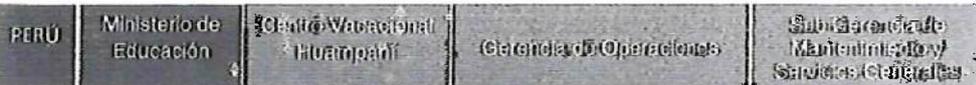
IX. SEGUROS

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión

La empresa que presta el Servicio deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado a la prestación materia de la contratación.

Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

471
12
32

prestación contratada, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

Seguro de Vida Ley

El Contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de la contratación, la Póliza de Vida Ley para todos los trabajadores asignados a la entrega e instalación y de acuerdo al marco normativo vigente.

Otras consideraciones:

- Todo y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidas por el Prestador del Servicio y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del Prestador del Servicio obtener coberturas adicionales a las señaladas cuando sea necesario y/o aplicable a la naturaleza del servicio a contratarse. La No contratación de pólizas necesarias y adicionales, no libera de responsabilidad al Prestador del Servicio por los daños ocasionados al CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.
- En el supuesto caso que los límites contratados en las pólizas de seguros sean insuficientes o estas no puedan ejecutarse por cualquier motivo ante la eventualidad de un siniestro, el Prestador del Servicio asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a la CENTRO VACACIONAL HUAMPANI y/o a sus trabajadores.
- El Prestador del Servicio deberá evidenciar el pago de los seguros requeridos.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

10.1. TRANSPORTE

El proveedor es responsable del traslado de los materiales, equipos, personal y todo lo necesario para la ejecución de las actividades. Del mismo modo, se encargará de la desmovilización de sus residuos y/o materiales y equipos excedentes.



10.2. GARANTIA

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o instalación, averías o fallas ajenas al uso normal o habitual de las instalaciones realizadas, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Período de garantía: Será presentado a la firma de contrato, el tiempo será de 1 año de la emisión de la conformidad del servicio.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha de la conformidad del servicio.

Condiciones de la garantía: El CENTRO VACACIONAL HUAMPANI comunicará al Prestador del Servicio de la deficiencia identificada, mediante correo electrónico o Carta, y le solicitará la subsanación de la deficiencia en un plazo máximo de dos (02) días calendario, el cual será contabilizado desde el día siguiente de notificada la comunicación por la empresa prestadora del servicio.

La subsanación de la deficiencia no representará costo alguno para el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

10.3. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN

- a) El servicio es a todo costo, lo cual incluye: personal, materiales, traslado e instalación. La empresa prestadora del servicio proporcionará: materiales, personal técnico, instrumentos, herramientas y demás implementos necesarios para llevar a buen término el servicio.
- b) Los equipos de protección personal (EPP) mínimos para realizar los trabajos en la zona de trabajo son los siguientes:

Ropa de trabajo

El personal técnico deberá usar ropa cómoda que le permita hacer las maniobras de manera segura como pantalón jeans y polo o camisa de manga larga que le protejan los brazos.

Protección de la cabeza

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar casco de seguridad en los lugares o zonas donde exista peligro de caída de materiales u objetos producto de los trabajos que realicen.

Protección de la vista

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar lentes de protección anti empañantes con protección lateral para evitar el ingreso de cualquier tipo de astilla o partícula a los ojos.

Protección de rostro

Careta de esmerilar si el trabajo implica el uso de herramientas de desbaste que originen la expulsión de cualquier tipo de partículas. La careta protegerá el rostro de cualquier impacto.

Protección Respiratoria

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar mascarilla adecuada de protección respiratoria en los trabajos que puedan poner en peligro la inhalación de gases tóxicos y partículas simples de polvo; de preferencia con un sistema de ventilación para una mayor comodidad al momento de usarla, evitando la sofocación del usuario.

Protección auditiva

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar protectores auditivos cuando realicen trabajos que generen ruido que sobrepase los 80 decibeles.

Protección de pies

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar botas de seguridad con punta de acero y refuerzo en suela anti-perforación.

Protección de manos

El personal técnico de la empresa prestadora del servicio deberá utilizar guantes de vinilo para protección de manos al contacto con la pintura y polvo del lijado.

Escaleras, Andamios y Arneses de seguridad.

En los trabajos que no puedan utilizar escaleras, deberán utilizar andamios adecuados y seguros y arneses de seguridad de acuerdo a las normas de seguridad vigentes. En ambos casos, el personal deberá contar con arneses de seguridad como medida de protección contra caídas para todos los trabajos que superen el 1.80m de altura medidos desde el piso.





PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operadores	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

469
H
3:

- c) La empresa prestadora del servicio deberá contar con el personal necesario para realizar el descargue del material hasta el lugar donde se realizará el servicio de pintado.
- d) La empresa prestadora del servicio deberá contar con un personal (Coordinador) que permanecerá a tiempo completo en campo y coordinará con el cliente el desarrollo de las actividades, además entre 2 a 3 veces por semana realizará la verificación del buen estado de la instalación de las escaleras y las protecciones colectivas por medio del personal SSOMA que encargue el CVH
- e) La Subgerencia de Mantenimiento y Servicios Generales en calidad de área usuaria, designará a un Supervisor de la Prestación el cual representará a la Entidad para realizar las coordinaciones de manera directa con la empresa prestadora del servicio durante la ejecución de la prestación, desde su inicio, hasta la culminación de la instalación de los andamiajes y/o limpieza general del área intervenida al finalizar los trabajos. Los datos de contacto del Supervisor de la Prestación se remitirán a la empresa prestadora del servicio al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, mediante correo electrónico.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN

La empresa prestadora del servicio deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos de protección individual que deben ser utilizados durante la ejecución de la prestación, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 - Seguridad Durante la Construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, el siguiente Equipo de Protección Personal para todo el personal: casco de seguridad, gafas de protección, escudo facial, guantes de piel fior y serraje para montaje industrial, botines/botas con puntera de acero, arnés de cuerpo entero y línea de enganche y chalecos o mamelucos reflectivos.

SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

La empresa prestadora del servicio deberá ser responsable de las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la prestación y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del área del servicio y en las áreas perimetrales. Asimismo, la empresa prestadora del servicio deberá utilizar de manera adecuada las cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.

RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

El prestador del servicio deberá ser responsable de los mecanismos técnicos, administrativos y equipamiento necesario, para atender un accidente de trabajo con daños personales y/o materiales, producto de la ausencia o implementación incorrecta de alguna medida de control de riesgos.

Se debe considerar: Botiquines, zona de primeros auxilios, camillas, vehículo para transporte de heridos de ser necesario, equipos de extinción de fuego (extintores, mantas ignífugas, cilindros con arena), trapos absorbentes (derrames de producto químicos).



468



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

10.4. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

La empresa prestadora del servicio es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La gestión de los permisos o autorizaciones que sean necesarios serán coordinados por el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, en su calidad de área usuaria, antes las unidades orgánicas dependientes. Los permisos se entregarán al coordinador al día siguiente de suscrito el contrato.

- Acta de inicio de la prestación del servicio.

10.5. ADELANTOS

Sin adelanto.

10.6. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

11.1. Requisitos del Proveedor:

Personal Clave

La empresa prestadora del servicio deberá contar con el personal clave, siguiente:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Un (01) Coordinador	Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado - colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de tres (03) años, en el cargo de responsable o coordinador de servicios en el mantenimiento y/o acabados y/o coberturas, a partir de la obtención de la colegiatura.



La colegiatura y habilitación del profesional (Coordinador) se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

El prestador del servicio, a través de su coordinador se encargará del seguimiento y monitoreo a tiempo completo de la prestación. Él estará a cargo de las coordinaciones con el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, sobre los avances del servicio y trabajos en general requeridos. Además, este deberá supervisar el trabajo de las cuadrillas durante todo el desarrollo de las actividades y del servicio en general.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

467
16
30

Procedimiento para el cambio de personal

De haber algún cambio del personal presentado para la suscripción de contrato. Este debe hacerse con anticipación de por lo menos dos (02) días calendarios, antes de que ingrese el nuevo personal asignado, el cual debe cumplir con los mismos o mayores requisitos, mediante carta ingresada por mesa de partes o vía correo electrónico adjuntando las pólizas de seguro, CV y certificado de habilidad vigente. Por lo cual, CENTRO VACACIONAL HUAMPANI aprobará vía correo electrónico en un plazo máximo de 02 días hábiles.

Documentación de presentación previa a la suscripción del acta de inicio del servicio

- ✓ Copia de la póliza de seguros exigidos en el numeral 9 de los términos de referencia, los cuales deberán mantenerse vigente hasta la culminación del servicio.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
- ✓ Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio (coordinador, maestro y operarios).
- ✓ Copia del DNI de todo el personal propuesto.
- ✓ Copia del certificado de antecedentes policiales vigentes de todo el personal propuesto.
- ✓ Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, bajo el estándar del CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.
- ✓ Colegiatura y habilitación del coordinador.

Medidas de control durante la ejecución contractual

El área que supervisará y coordinará con la empresa prestadora del servicio, será el área de Operaciones del CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, a través del personal que se asigne como Supervisor de la prestación

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio deberá ser efectuado en las instalaciones del Centro Vacacional Huampani, sito en Carretera Central Km 24.5 Lurigancho-Chosica.

En los 32 Bungalows, desde el Bungalow N° 1 al N° 32 asignados al COAR LIMA: Carretera Central Km 24.5 Chaclacayo - Chosica - Perú.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Plazo de prestación del servicio: 25 días calendarios contados a partir de suscrito el acta de inicio de la prestación del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá luego de aprobarse el Plan de Trabajo.

El Plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de Ejecución de la prestación (Diagrama de GANTT).
- Presentación de Fichas técnicas de productos a utilizar previo a su compra.
- Indicación de hitos de liberación por parte del CVH.
- Consideraciones técnicas, procedimientos de trabajo y/o recomendaciones.
- Consideraciones de personal operativo, cuantificando los ingresos de ser necesario para garantizar la culminación del servicio en el plazo ofertado, mediante la presentación de un histograma.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Presentación de equipos y/o herramientas de trabajo.
- Planes de contingencia

El Plan de trabajo se presentará en un plazo de hasta (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento de la Orden de Servicio. Asimismo, el responsable de la Prestación tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para aprobar el plan de trabajo. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un máximo de un (01) día calendario.

XIV. ENTREGABLES.

El informe a presentarse deberá detallar las funciones a ser realizadas durante el tiempo que se lleve a cabo la prestación del servicio,

Se realizará un único entregable, el cual deberá contar:

- Informe del servicio: deberá tener un registro fotográfico y listado de actividades realizadas.
- Dossier de Calidad: deberá contar con todos los certificados de calidad de los materiales utilizados durante el desarrollo del servicio, Cartas de garantía y certificados o manuales de mantenimiento necesarios.
- Guías de remisión de materiales, equipos, repuestos y/o insumos utilizados

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será Único Pago: al 100%, previa presentación del acta de conformidad del servicio emitida por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales.

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

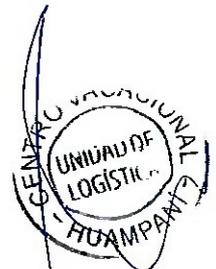
Para efectos de pago por las contraprestaciones realizadas por la empresa prestadora del servicio, se deberá contar con la siguiente documentación:



- Informe del servicio
- Dossier de Calidad
- Acta de Inicio de trabajos.
- Conformidad del servicio
- Cuenta Interbancaria (CCI).
- Comprobante de pago

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales, en la misma se precisa el procedimiento y requisitos que cumplió el proveedor.



465



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

29

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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. 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 períodos 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.

La Conformidad del servicio será remitida por el CENTRO VACACIONAL HUAMPANI previa verificación del cumplimiento de los términos de referencia y la presentación del único entregable. La solicitud de conformidad del servicio será comunicada por la empresa a cargo del mismo mediante un correo electrónico al área usuaria con 02 días hábiles de anticipación. De lo contrario, no se programará dicha inspección de conformidad y se seguirá consumiendo el plazo otorgado para la ejecución de trabajos.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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" tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XIX. OTRAS PENALIDADES

La penalidad por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163°.



464



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

164° y 165° del reglamento de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto supremo N° 344 – 2018 – EF.

El proveedor deberá cumplir la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su reglamento, el DS-005-2012-TR, asimismo deberá cumplir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Vacacional Huampani aprobado por Resolución de Presidencia de Directorio 055-2022-CVH-PD entregado en el momento de la inducción de seguridad, y la penalidad se aplicará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 23, 24, 25 y 26 del Reglamento en mención y/o de acuerdo al cuadro siguiente:

PENALIDAD MUY GRAVE	APLICACIÓN
Agredir verbalmente al supervisor, coordinadores en general, jefe y miembro del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	5 % de una UIT por ocurrencia.
Obstaculizar o impedir la labor de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo, así como la del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	5 % de una UIT por ocurrencia.
Que algún trabajador desarrolle sus labores en estado de haber consumido drogas, licor y/o cualquier otro estupefaciente	5 % de una UIT por día ocurrencia.
Cualquier acto de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión a un trabajador de la empresa contratante o terceros.	5 % de una UIT por ocurrencia.
Falsificar documentación o adulterar documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud En el trabajo estipulados en el TDR.	5 % de una UIT por documento.
No tener y/o contar oportunamente con sus Equipos de Protección Personal adecuado o en el caso de usar Equipos de Protección Personal defectuoso.	5 % de una UIT por cada trabajador.
Que algún trabajador de la empresa contratante no cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).	5 % de una UIT por trabajador y por día de trabajo.
No presentar antes de iniciar el servicio la matriz IPERC Base de la actividad a desarrollar dentro de las instalaciones del CVH.	5 % de una UIT por documento.
No contar con las dosis de vacunación completa contra la COVID-19.	5 % de una UIT por documento.
No disponer de las autorizaciones correspondientes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para desarrollar trabajos en la entidad. (PET, PETAR, Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros).	5 % de una UIT por ocurrencia y por día observado.
PENALIDAD GRAVE	APLICACIÓN
No reportar oportunamente los accidentes e incidentes, incidentes peligrosos de trabajo.	2 % de una UIT por ocurrencia.
Reanudar los trabajos posteriores a una paralización, pero sin haber subsanado previamente las causas que motivaron dicha paralización.	2 % de una UIT por ocurrencia.
PENALIDAD LEVE	APLICACIÓN
La falta de orden y limpieza del ambiente de trabajo.	1 % de una UIT por ocurrencia.
Emplear herramientas inadecuadas, utilizar materiales, equipos y herramientas de manera incorrecta	1 % de una UIT por herramienta incorrecta o inadecuada.
Estacionarse en recepción sin autorización.	1 % de una UIT por herramienta incorrecta o inadecuada.

OK

CENTRO VACACIONAL
 UNIDAD DE LOGÍSTICA
 HUAMPANI



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

463

28

Procedimiento: El responsable de la Sub Gerencia de Gestión Integral de Seguridad y Riesgo o quien haga sus veces, procederá a realizar un informe técnico sustentado indicando las observaciones; las mismas que serán presentadas a la Unidad Orgánica responsable de la adquisición del bien para su ejecución correspondiente.

El Acta de incumplimiento será suscrito por el coordinador y responsable del CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

Al final de la ejecución del servicio, el personal designado comunicará los incumplimientos en los que haya incurrido la empresa prestadora del servicio, cuyo detalle constará en el Informe final de supervisión del servicio para la aplicación de la penalidad respectiva.

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR.

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado en concordancia con el artículo 173° del Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de la empresa prestadora del servicio es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El postor se obliga a no difundir, ni comunicar a terceros, información relacionada al CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, a la que tenga acceso durante la ejecución del servicio y después de la finalización del mismo, excepto previo consentimiento escrito por CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

El postor se obliga a adoptar las medidas necesarias para asegurar la confidencialidad de sus empleados y/o terceros.

En caso que el postor incumpla con lo señalado en los párrafos anteriores, CENTRO VACACIONAL HUAMPANI a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan.

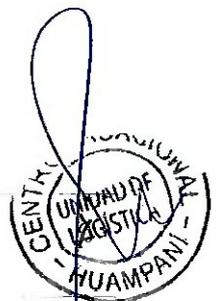
El postor se compromete a no usar el nombre de CENTRO VACACIONAL HUAMPANI ni hacer referencia al servicio en cualquier promoción, publicidad o anuncio; sin previa autorización. Los entregables, documentos, archivos y en general cualquier información o conocimientos generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva de CENTRO VACACIONAL HUAMPANI, quedando prohibido el uso por parte del postor, salvo autorización expresa de CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.



XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION (Obligatorio)

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



462



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

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

XXIII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID19 (De corresponder)

No aplica

XXIV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El CENTRO VACACIONAL HUAMPANI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Incumplimiento al Plan de trabajo propuesto.
- c) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- f) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	#
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Un (01) Coordinador:</u> Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/o Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado - colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos</p>	



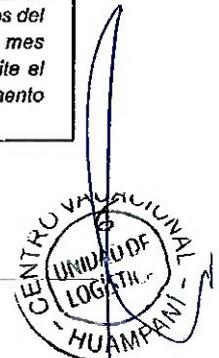


PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

27 461

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	<p>Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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.3. 2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite de manera fehaciente.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Coordinador: Experiencia mínima de tres (03) años, en el cargo de responsable o coordinador de servicios en el mantenimiento y/o acabados y/o coberturas, a partir de la obtención de la colegiatura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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>



460



PERÚ	Ministerio de Educación	Centro Vacacional Huampani	Gerencia de Operaciones	Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales
------	-------------------------	----------------------------	-------------------------	---

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil soles con 00/100 soles por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, 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>Se consideran servicios similares a lo siguiente: Servicios de colocación y/o mantenimiento de coberturas, Servicios de mantenimiento de estructuras, Servicio de mantenimiento de techos, Servicio de colocación de drywall, Servicio de colocación de canaletas y desagües; y acabados generales de Arquitectura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

Obt

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Centrales

26 459

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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

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

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

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

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

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

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

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".*





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

458

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

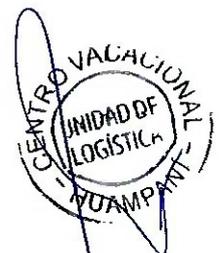
ANEXO N° 1
Ubicación de zonas a intervenir



Ilustración 1: Ubicación del Centro Vacacional Huampani



Ilustración 2: 32 Bungalows asignados al COAR





PERU

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

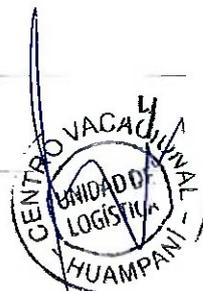
25 457

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 2
Registro Fotográfico



Imagen N°1: Mal estado del ladrillo pastelero en techo de bungalows, lo cual ocasiona filtraciones de las lluvias estacionales



456



PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

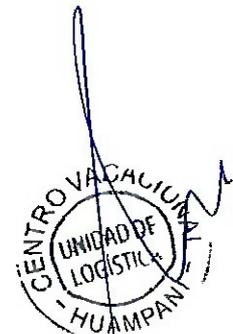
Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Imagen N°2: Mal estado del ladrillo pastelero en techo de bungalows, lo cual ocasiona filtraciones de las lluvias estacionales





PERÚ

Ministerio de
Educación

Centro Vacacional
Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de
Mantenimiento y
Servicios Generales

24 455

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Imagen N°3: Vista interior de uno de los bungalows



CENTRO VACACIONAL
UNIDAD DE
LOGÍSTICA
HUAMPANI

454



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 3
Materiales Propuestos



Imagen N°1: Cobertura de Aluzinc 4 - TR

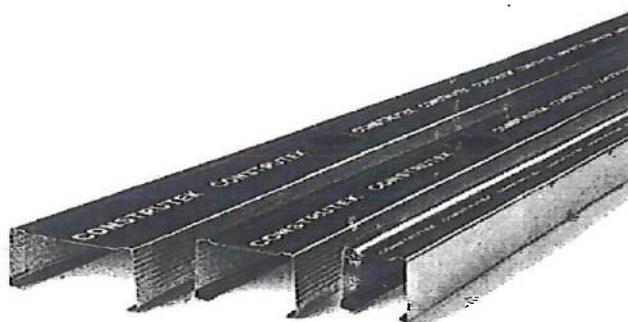
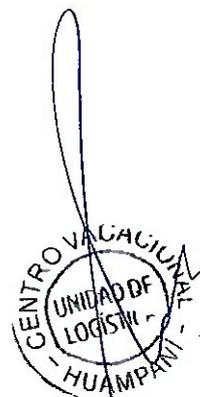


Imagen N°2: Perfil Drywall – Parante





PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

23

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

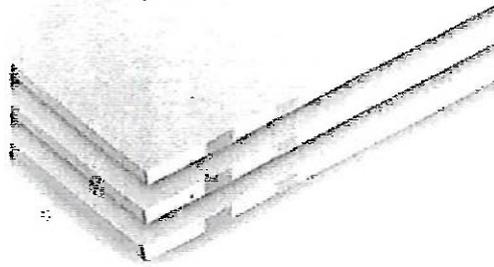
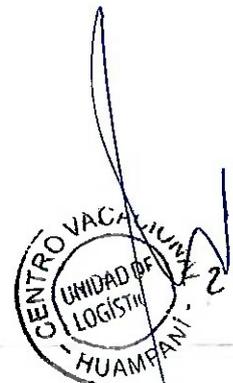


Imagen N°3: Placa Fibrocemento Superboard ST 8mm 1.22x2.44



Imagen N°4: Canaleta de Aluzinc



452



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"



Imagen 05: estructura de parantes uso de estructura de drywall

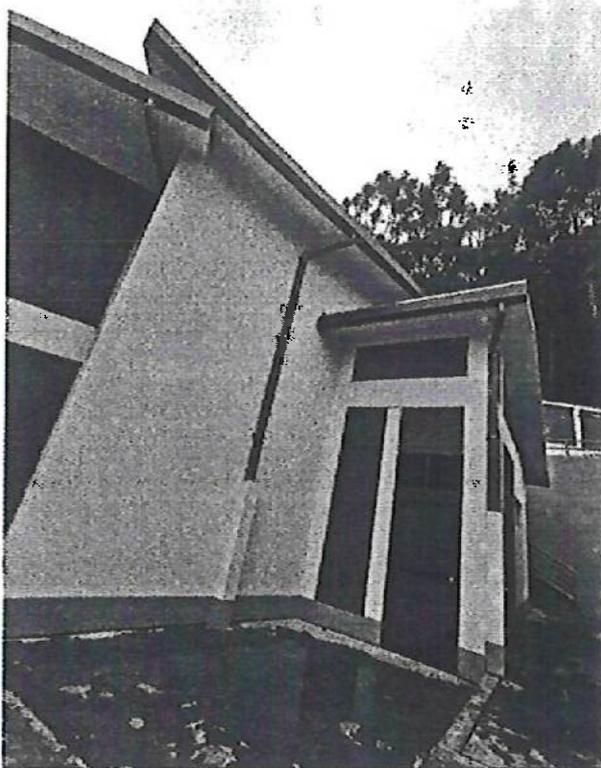


Imagen 06 - Detalle referencial, acabado de la canaleta de alyzinc + desague sanitario



451



PERÚ

Ministerio de Educación

Centro Vacacional Huampani

Gerencia de Operaciones

Sub Gerencia de Mantenimiento y Servicios Generales

22

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

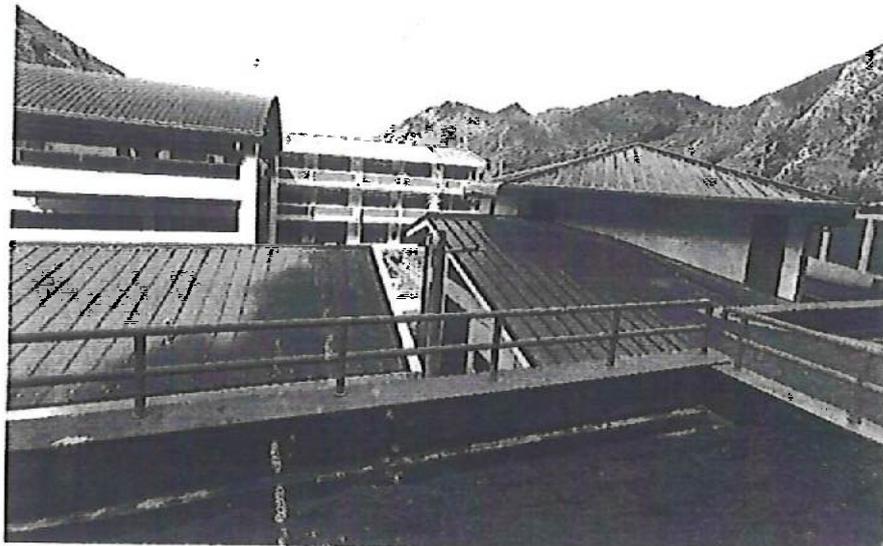


Imagen 07 - Detalle referencial, acabado de cobertura Aluzinc + accesorios



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) coordinador: Ingeniero civil y/o Ingeniero mecánico y/ Ingeniero industrial y/o arquitecto; titulado – colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante para la Entidad</p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p></div> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos que acredite de manera fehaciente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) coordinador: Experiencia mínima de tres (03) años, en el cargo de responsable o coordinador de servicios en el mantenimiento y/o acabados y/o coberturas, a partir de la obtención de la colegiatura. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p></div>



- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/500,000.00 (Quinientos mil soles con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicios de colocación y/o mantenimiento de coberturas, servicios de mantenimiento de estructuras, servicio de mantenimiento de techos, servicios de colocación de drywall, servicio de colocación de canaletas y desagües; y acabados generales de Arquitectura.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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



¹¹ 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 fehacencia 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".

proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



446

**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 **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ - COAR**, que celebra de una parte el **CENTRO VACACIONAL HUAMPANI**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20155140942**, con domicilio legal en **CAR. CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA (ALT. MERCADO DE CHACLACAYO)**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1** para la contratación de **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ - COAR** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE INSTALACIÓN DE COBERTURA LIVIANA SOBRE LOS 32 TECHOS DE LOS BUNGALOWS ASIGNADOS AL COLEGIO MAYOR SECUNDARIO PRESIDENTE DEL PERÚ - COAR**.

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 PAGO¹²

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 funcionario.



¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 la suscripción del acta de inicio de prestación de servicio.

El acta de inicio de prestación del servicio se suscribirá luego de aprobarse el Plan de Trabajo.

El plan de trabajo deberá contener lo siguiente:

- Cronograma de Ejecución de la prestación (Diagrama de GANTT).
- Presentación de Fichas Técnicas de productos a utilizar previo a su compra.
- Indicación de hitos de liberación por parte del CVH.
- Consideraciones técnicas, procedimientos de trabajo y/o recomendaciones.
- Consideraciones del personal operativo, cuantificando los ingresos de ser necesario para garantizar la culminación del servicio en el plazo ofertado, mediante la presentación de un histograma.
- Presentación de equipos y/o herramientas de trabajo.
- Planes de contingencia.

El plan de trabajo se presentará en un plazo de hasta (02) días calendario contabilizados desde el día siguiente del perfeccionamiento de la Orden de Servicio. Asimismo, el responsable de la Prestación tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para aprobar el plan de trabajo. De existir observaciones, estas deberán subsanarse en un máximo de un (01) día calendario.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

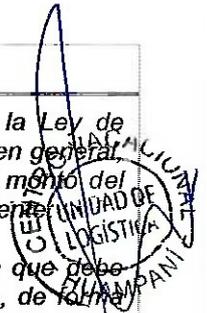
EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

445

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA 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.

444

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.

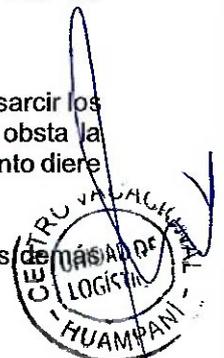
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 DECIMA 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: CAR. CENTRAL KM. 24.5 CHOSICA (ALT. MERCADO DE CHACLACAYO)

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

¹³ 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).



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.

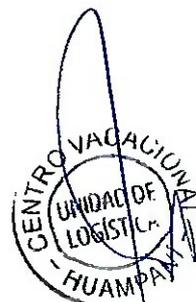
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"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 Digitales¹⁴.



¹⁴ 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>

441

ANEXOS



ANEXO N° 1

440

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.



¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

439

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

438

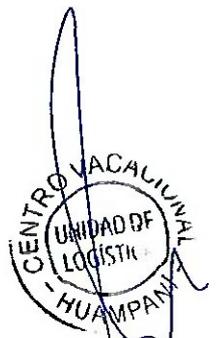
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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.



²⁰ 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

437

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



436

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



435

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

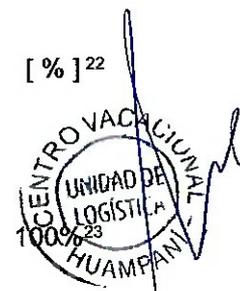
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES



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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

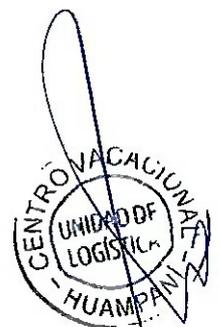
433

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁶ 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/DITN "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/DITN, "... 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

431



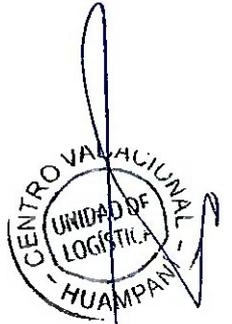
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI
 CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



430

ANEXO N° 11

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

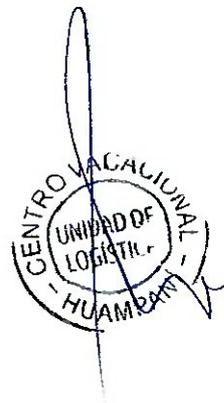
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 006-2023-CVH-OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

