

# ***BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL***

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

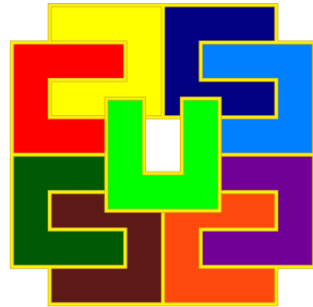
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 030-2024-GRL/CS-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE  
MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES, PARA LA  
EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: “ACTIVIDAD  
DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL  
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO,  
PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**



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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
RUC N° : 20530688390  
Domicilio legal : AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA  
Teléfono: : 414 - 5530  
Correo electrónico: : [logistica.proceso23@gmail.com](mailto:logistica.proceso23@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: “ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 275-2024-GRL/SGRA de fecha 11 DE Noviembre 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – FONDOS DE COMPENSACION REGIONAL

#### 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 CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 60 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles (cinco soles con 00/100 soles) en Caja de La Entidad, sito en AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295. CODIGO CIVIL
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- - Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Advertencia

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

### 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 cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

*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 comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y 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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>7</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 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 AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE
PRIMER PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 20% de avance acumulado
SEGUNDO PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 60% avance acumulado
TERCER PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 100% avance acumulado

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

- Informe del funcionario responsable de la ACTIVIDAD Y/O INGENIERO MONITOR DE LA ACTIVIDAD, COORDINADOR DE OBRA POR LA PROVINCIA DE HUAURA V.B DELA JEFATURA DE OBRAS Y LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA; emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA EN AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA



### 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

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

##### TERMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACION DEL "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

##### 1. AREA USUARIA

Gobierno Regional de Lima

Dependencia donde prestará sus servicios: Jefatura de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura para la ejecución de la actividad para la ejecución de la actividad de mantenimiento de la sede central del gobierno regional de Lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.

##### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Requerir la contratación de una empresa para brindar el servicio a todo costo de mantenimiento y pintado de paredes, para la ejecución del plan de trabajo de la: actividad de mantenimiento de la sede central del gobierno regional de lima, distrito de huacho, provincia de Huaura, Departamento de lima

##### 3. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica es la contratación del servicio a todo costo de mantenimiento y pintado de paredes, actividad de mantenimiento de la sede central del Gobierno Regional de Lima, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima. Con fines de cumplir con las metas físicas del expediente contractual.

##### II. ANTECEDENTES

- Con Fecha 12.06.2024 mediante Memorando N°226-2024-GRL-GR/OPE-JORR el jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios solicita al evaluador de la Oficina de Estudios y Proyectos, la elaboración del Plan de Trabajo de la: "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA.
- Con Fecha 20.06.2024 mediante Informe N°339-2024-GRL-GR/OPE-JEMM, el evaluador de la oficina de Proyectos y Estudios presenta al jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios, el Plan de Trabajo de la "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA, el mismo que concluye manifestando lo siguiente
- Por los fundamentos expuestos en el presente informe, se presenta el Plan de Trabajo de la "ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA" con un presupuesto total de S/.2,233,073.53 (Dos Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Setenta y Tres Mil con 53/100 soles) incluidos gastos operativos, monitoreo e IGV a precios vigentes al mes de Junio del 2024, desagregado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	COSTO (S/.)
01.	PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO	S/. 2,208,073.53
01.01	MONITOREO	S/. 25,000.00
TOTAL DE PRESUPUESTO		S/. 2,233,073.53

- Con Fecha 20.06.2024 mediante Informe N°036-2024-GRI/OPE-DDAC el coordinador de la Oficina de Proyectos y Estudios remite al jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios el Plan de Trabajo de la:



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



**"ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA,  
DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"**

- Con Fecha 25.06.2024 mediante Informe N°744-2024-GRL-GRI/OPE-JORR el jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios solicita a la Gerencia Regional de Infraestructura, la Aprobación del Plan de Trabajo de la: **"ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"**
- Con fecha 26.06.2024 mediante el Memorando N°3025-2024-GRL/GRI la Gerencia Regional de Infraestructura, solicita a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, con relación al documento de la referencia la elaboración del Acto resolutivo se apruebe el plan trabajo de la: **"ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"** el mismo que concluye y recomienda, según cronograma el plazo de la ejecución es de (90) días calendarios y el costo de la ejecución de la Actividad asciende a la suma de S/. 2,233,073.53 (Dos Millones Doscientos Treinta y Tres Mil Setenta y Tres Mil con 53/100 soles) con precios referidos al mes de Junio 2024 incluye costo directo, gastos operativos, Monitoreo de Obra.
- Con Fecha 03.07.2024 mediante Resolución Gerencial Regional N°159-2024-GRL/GRI donde se RESUELVE ARTICULO PRIMERO: APROBAR el PLAN DE TRABAJO DE LA: **"ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"**, según detalle: PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO S/. 2,208,073.53 MONITOREO S/. 25,000.00 **TOTAL DE PRESUPUESTO S/. 2,233,073.53 Soles.**
- Con Fecha 21.08.2024 mediante Memorando N°2094-2024-GRL/GRPPAT la oficina de Presupuesto atiende el Formulario N°02 crédito presupuestario según detalle:



PROG.	PROY/ACT.	ACT.	FUN	D.F.	G.F	NEMO	F.F	RUBRO	ESPECIFICA	MONTO
9002	3.999999	5.000936	03	006	0010	0699	5	15	2.6.2.4.2.1	2,208,074.00
										<b>2,208,074.00</b>

**4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio será brindando y ejecutado a todo costo por el Proveedor teniendo en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos correspondientes al presente servicio serán ejecutados en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.
- Los trabajos por realizar comprenden a todo costo, esto incluye personal técnico, mano de obra, materiales y equipos.
- El Proveedor deberá cumplir con los estándares de Seguridad, Salud Ocupacional, Medio Ambiente y Bioseguridad establecido por las normas peruanas vigentes.
- El Proveedor deberá cumplir con los Términos de Referencia las cuales se anexarán al presente documento e indicaciones del Ingeniero Responsable de Actividad y/o Monitor de Actividad.
- El Proveedor deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas y Planos, teniendo en cuenta las Especialidades de Arquitectura, las cuales será anexado al presente Requerimiento.
- El Proveedor será responsable del personal obrero, técnico y/o profesional que participarán en la ejecución del Servicio y estará sujeto a la evaluación de su desempeño por el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Monitor de la Actividad.
- El Personal en Obra deberá contar con los elementos de protección personal durante la ejecución del Servicio.
- Antes del Inicio de los trabajos considerados en el presente requerimiento el Proveedor deberá verificar la situación actual y en caso encuentre incompatibilidades deberá informar al Ing. Responsable de la Actividad.
- El Proveedor deberá coordinar continuamente con el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Monitor de Actividad a fin de cumplir con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Planos.

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



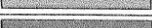
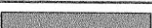
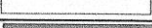
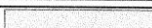



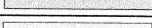
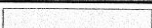

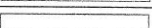




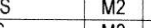
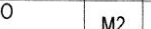




"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- Antes del Inicio de los trabajos considerados en el presente requerimiento el Proveedor deberá verificar la situación actual y en caso encuentre incompatibilidades deberá informar al Ing. Responsable de la Actividad.
- El Proveedor deberá coordinar continuamente con el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Monitor de Actividad a fin de cumplir con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Planos.

La pintura a utilizar para la realización del servicio debe ser de buena calidad de acuerdo a los siguientes colores referenciales, los cuales serán definidos con el Responsable de Actividad y aprobado por la Monitor de Actividad, de acuerdo al siguiente detalle:

INSUMO	COLOR	MUESTRA
PINTURA LÁTEX LAVABLE	Pintura - Crema	
	Pintura - Mango+1B	
	Pintura- Melón	
	Pintura- Bengala	
	Pintura- Chamaya	
	Pintura- Blanco Invierno	
	Pintura- Eucalipto	
	Pintura- Blanco Ostra	
	Pintura- Sunset	
	Pintura- Rojo Fuego	
	Pintura- Rojo	
	Pintura- Blanco Hueso	
	Pintura- Beige Eterno	
	Pintura- Blanco Humo	
	Pintura- Gris Horizonte	
	Pintura- Gris Claro	
	Pintura- Blanco Perla	
	Pintura- Blanco	
PINTURA ESMALTE	Pintura- Rojo Oscuro,	



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

##### 5. METAS A EJECUTAR DEL SERVICIO:

Las METAS a ejecutar en el presente Servicio se describe a continuación:

META	DESCRIPCION	UND	CANT
01	SERVICIO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MUROS INTERIORES	M2	16,010.95
02	SERVICIO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MURO EXTERIORES	M2	7,827.25
03	SERVICIO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN MURO DE CERCO PERIMETRICO	M2	2,939.59
04	SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN CIELO RASO	M2	2,904.13
05	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA EN PUERTAS DE MADERA CON BARNIZ 2 MANOS	M2	403.84
06	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PUERTAS	M2	130.10

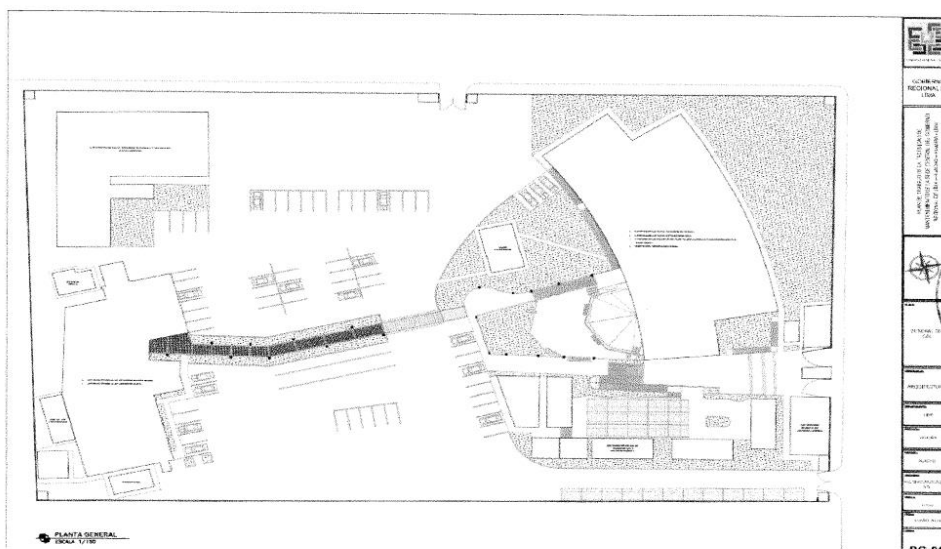


"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

07	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN VENTANAS	M2	237.36
08	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN CUBICULOS DE BAÑO	M2	13.50
09	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN GABINETE DE MANGUERA CONTRA INCENDIOS	M2	49.13
10	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PASAMANO DE ESCALERA	M2	152.48
11	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN BARANDA EN PASILLO	M2	90.26
12	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN ESCALERA DE GATO	M2	18.69
13	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN POSTE ORNAMENTALES	M2	21.79
14	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR AMARILLO	M2	298.01
15	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR NEGRO	M2	12.89
16	SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR ROJO	M2	122.25
17	SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE COLUMNAS	M2	7.62
18	SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE VIGAS	M2	10.38
19	SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES C-A 1:5	M2	261.84
20	SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN PARAPETO	M2	159.12
21	SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO PULIDO EN SARDINELES	M2	81.71
22	SERVICIO A TODO COSTO DE JUNTA CON SELLO ELASTOMERICO DE 1"	M2	121.01
23	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DE MUROS	M2	314.35

#### 6. PLANO ESQUEMÁTICO

A continuación, se presenta un Plano Esquemático donde se desarrollará la ejecución del Servicio a todo costo. Instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 241593



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

CS

## 7.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los Términos de Referencia describen cada una de las partidas, señalando además las características y particularidades de cada actividad, así como la forma de medición y pago respectivo.

### A) SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MUROS INTERIORES

#### - LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MUROS INTERIORES.

##### Descripción:

Este servicio comprende la preparación y acabado de muros y columnas interiores mediante el lijado, masillado, empastado y pintado con pintura látex lavable para mejorar su apariencia estética y facilitar el mantenimiento y limpieza.

##### Materiales Requeridos:

- Papel de lija de grano fino y medio.
- Masilla para reparación de paredes.
- Empaste para paredes.
- Pintura látex lavable para interiores.
- Herramientas manuales, etc.

##### Método de Ejecución:

###### Habilitación:

- Consiste en el Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

###### Lijado:

- Lijar la superficie de los muros y columnas para eliminar irregularidades, restos de pintura vieja y cualquier imperfección.
- Emplear papel de lija de grano medio para áreas con imperfecciones más evidentes y grano fino para acabado final.

###### Masillado y Empastado:

- Aplicar masilla para reparación de paredes en grietas, agujeros o imperfecciones visibles en la superficie de los muros y columnas.
- Alisar la masilla con una espátula para obtener una superficie uniforme y nivelada.
- Aplicar empaste en áreas más extensas que requieran nivelación, asegurándose de cubrir y alisar completamente la superficie.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

###### Pintado:

- Aplicar una capa de pintura base si es necesario según el estado de los muros y columnas y el tipo de pintura utilizada.
- Pintar los muros y columnas con pintura látex lavable para interiores utilizando un rodillo o brocha, asegurándose de cubrir completamente la superficie con una capa uniforme.
- Aplicar una segunda capa de pintura si es necesario para obtener un acabado más uniforme y duradero.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

##### Método de Medición:

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de área de muro y columna tratada, incluyendo lijado, masillado, empastado y pintado.

##### Forma de Pago:

- El pago se realizará en función del área total de muro y columna tratada, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del lijado, masillado, empastado y pintado, así como el acabado final de los muros y columnas como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEÓN  
Ingeniero Civil  
CIP N° 242592



### B) SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MURO EXTERIORES

#### LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MURO EXTERIORES



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

84

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y acabado de muros, columnas y vigas exteriores mediante el lijado, empastado, sellado y pintado con pintura látex lavable para mejorar su apariencia estética, protegerlos de los elementos y prolongar su vida útil.

**Materiales Requeridos:**

- Papel de lija de grano fino y medio.
- Empaste exterior para reparación de superficies.
- Sellador acrílico para exteriores.
- Pintura látex lavable para exteriores.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Lijado:**

- Lijar la superficie de los muros, columnas y vigas exteriores para eliminar imperfecciones, descamaciones de pintura antigua y suciedad incrustada.
- Emplear papel de lija de grano medio para áreas con imperfecciones más evidentes y grano fino para acabado final.

**Empastado:**

- Aplicar empaste exterior en grietas, agujeros y fisuras visibles en la superficie de los muros, columnas y vigas para nivelar y rellenar adecuadamente.
- Alisar el empaste con una espátula para obtener una superficie uniforme y sin irregularidades.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Pintado:**

- Aplicar una capa de pintura látex lavable para exteriores utilizando un rodillo o brocha, asegurándose de cubrir completamente la superficie con una capa uniforme.
- Permitir que la primera capa de pintura se seque completamente antes de aplicar una segunda capa si es necesario para obtener un acabado más duradero y uniforme.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de área de muro, columna y viga tratada, incluyendo lijado, empastado, sellado y pintado.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del área total de muro, columna y viga tratada, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del lijado, empastado, sellado y pintado, así como el acabado final de las superficies exteriores como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

**C) SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN MURO DE CERCO PERIMETRICO**

**LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN MURO DE CERCO PERIMETRICO**

**Descripción:**

- Formulados con resinas acrílicas especiales que le confieren una muy buena elasticidad, flexibilidad y resistencia a la intemperie.
- Muy buena adherencia sobre concretos, fibrocemento, tejas, ladrillos, asbestos, madera, piedra, hormigón, estucos y tela de polopropileno.
- Puede aplicarse en Interiores y exteriores.
- 100% lavable y con aditivos antihongos para evitar la formación de hongos y algas.



**DATOS FÍSICOS**

- Acabado: Mate
- Color: Gris Claro y Rojo Teja
- Número de capas: Dos
- Diluyente: Agua

\* El rendimiento real depende de la rugosidad y fisuras en la superficie.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

87

**Materiales Requeridos:**

- Papel de lija de grano fino y medio.
- Masilla para exteriores para reparación de superficies.
- Empaste para exteriores para reparación de superficies.
- Imprimante de resina látex.
- Pintura elastomérica para exteriores.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de superficie**

- La superficie debe encontrarse libre de humedad (seca)
- Verificar la remoción del polvillo de la superficie, mediante la frotación de un trapo seco y trapo humedecido, el cual, luego de la frotación no deberá tener residuos de polvo o suciedad.
- Proceder a la aplicación del sistema recomendado.

**Aplicación del sistema de pintura**

- 02 Capas de Imprimante para Muros CPP
- 02 Capas de Pintura Elastomerica CPP
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**EJECUCIÓN**

**1ra ETAPA - IMPERMEABILIZAR CON IMPRIMANTE PARA MUROS CPP**

- Sobre la superficie preparada y si las condiciones ambientales son favorables, aplique con rodillo una capa uniforme del imprimante para Muros CPP.
- Después de 04 horas de secado si la superficie impermeabilizada se encuentra libre de contaminantes y si las condiciones ambientales son favorables aplicar la segunda capa uniforme.

**2da ETAPA - CAPA GENERAL DE ACABADO CON PINTURA ELASTOMERICA CPP**

- Cuando el imprimante para muros CPP se encuentre seco (4 horas aprox.), libre de contaminantes y sobre la superficie preparada y si las condiciones ambientales son favorables, aplique con rodillo una capa uniforme de la pintura Elastomérica CPP, diluido a 06 volúmenes de pintura por 01 volumen de agua potable limpia.
- Después de 04 horas de secado de la pintura de acabado, si la superficie se encuentra libre de contaminantes y si las condiciones ambientales son favorables, aplique con rodillo la segunda capa uniforme de la pintura latex de acabado, diluido a 06 volúmenes de pintura por 01 volumen de agua potable limpia.

**\*NOTA:**

- Imprimante para Muros CPP es un impermeabilizante que resiste la alcalinidad y humedad presente en superficies de concreto.
- Pintura Elastomérica CPP a base de resina acrílica que otorga buena elasticidad, flexibilidad y resistencia a la intemperie.
- Los productos mencionados no deben ser mezclados con ningún otro material (sellador, yeso, cola, etc.) porque alteran su funcionamiento.
- El curado de los látex se produce a los 21 días post aplicación de la pintura, por lo tanto, el sistema descrito para exteriores se deberá aplicar en periodos de temporada sin lluvias.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de área de muro de cerco perimétrico tratada, incluyendo lijado, masillado, empastado, sellado con imprimante de resina látex y pintado de muros, vigas y derrames.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del área total de muro tratada, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del lijado, masillado, empastado, sellado con imprimante de resina látex y pintado de muros, vigas y derrames, así como el acabado final del muro de cerco perimétrico como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

52

**D) SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN CIELO RASO**

**LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN CIELO RASO**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y acabado del cielo raso y las vigas adheridas mediante el lijado, masillado, empastado, sellado y pintado con pintura látex para mejorar su apariencia estética y protegerlo.

**Materiales Requeridos:**

- Papel de lija de grano fino y medio.
- Masilla para reparación de superficies interiores.
- Empaste para reparación de superficies interiores.
- Sellador acrílico para interiores.
- Pintura látex para interiores.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Lijado:**

- Lijar suavemente la superficie del cielo raso y las vigas adheridas para eliminar cualquier irregularidad, suciedad o imperfección.

**Masillado:**

- Aplicar masilla en toda la superficie o imperfecciones visibles del cielo raso y las vigas para obtener una superficie uniforme.
- Alisar la masilla con una espátula para nivelarla con la superficie circundante.

**Empastado:**

- Aplicar empaste en áreas más extensas o con defectos mayores del cielo raso y las vigas para nivelar y mejorar la uniformidad de la superficie.
- Alisar el empaste con una espátula para obtener una superficie uniforme y sin irregularidades.
- Dejar endurecer la pasta por 24 horas para proceder al lijado para uniformizar la superficie del cielo raso.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Pintado:**

- Aplicar una o dos capas de pintura látex para interiores en el cielo raso y las vigas utilizando un rodillo o brocha, dependiendo de la cobertura deseada.
- Asegurarse de que la pintura esté completamente seca entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de área de cielo raso y vigas tratadas, incluyendo lijado, masillado, empastado, sellado y pintado.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del área total de cielo raso y vigas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del lijado, masillado, empastado, sellado y pintado, así como el acabado final del cielo raso y las vigas como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 24579

**E) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA EN PUERTAS DE MADERA CON BARNIZ 2 MANOS**

**PINTURA EN PUERTAS CONTRAPLACADA CON BARNIZ 2 MANOS**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de barniz en puertas contraplacadas para mejorar su apariencia estética y protegerlas.

**Materiales Requeridos:**

- Barniz para puertas contraplacadas.
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación del barniz.
- Trapo limpio.





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

SI

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de la puerta con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación del barniz.
- Limpiar la puerta con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación del Barniz:**

- Aplicar una capa de barniz utilizando una brocha o rodillo, siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Dejar secar el barniz según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de barniz una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de puerta contraplacada tratada.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas contraplacadas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme del barniz y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.



**F) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PUERTAS**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PUERTAS**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.

Utilizar plástico para proteger el piso.

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

50

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.

**G) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN VENTANAS**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN VENTANA**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.

**H) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN CUBICULOS DE BAÑO**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN CUBÍCULOS DE BAÑO**



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

49

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trazo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
C.O. 10.000.000

**I) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN GABINETE DE MANGUERA CONTRA INCENDIOS**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN GABINETE DE MANGUERA CONTRA INCENDIOS**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

48

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.



**J) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PASAMANO DE ESCALERA**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PASAMANO DE ESCALERA**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

47

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.

**K) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN BARANDA EN PASILLO**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN BARANDAS EN PASILLO**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

46

- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.

**L) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN ESCALERA DE GATO**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN ESCALERA EN GATO**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.
- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trapo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.

**M) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN POSTE ORNAMENTALES**

**PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN POSTES ORNAMENTALES**

**Descripción:**

Este servicio comprende la preparación y aplicación de pintura anticorrosiva seguida de esmalte epoxi en puertas para protegerlas contra la corrosión y mejorar su apariencia estética.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura anticorrosiva adecuada para la superficie de las puertas.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CID N° 242502





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

45

- Esmalte epoxi para puertas.
- Imprimación anticorrosiva (si es necesario).
- Lijas de grano fino y medio.
- Brochas o rodillos adecuados para la aplicación de la pintura.
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Lijar suavemente la superficie de las puertas con una lija de grano fino para eliminar imperfecciones y preparar la superficie para la aplicación de la pintura.
- Limpiar las puertas con un trazo limpio para eliminar el polvo generado por el lijado.

**Aplicación de la Pintura Anticorrosiva:**

- Si es necesario, aplicar una capa de imprimación anticorrosiva siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Aplicar una primera capa de pintura anticorrosiva utilizando una brocha o rodillo, asegurándose de cubrir completamente la superficie de las puertas.
- Dejar secar la pintura según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Aplicación del Esmalte Epoxi:**

- Aplicar una primera capa de esmalte epoxi sobre la pintura anticorrosiva completamente seca, utilizando una brocha o rodillo.
- Dejar secar el esmalte según el tiempo recomendado por el fabricante entre capas.
- Aplicar una segunda capa de esmalte epoxi una vez que la primera capa esté completamente seca.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado de elemento a pintar.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del número de puertas tratadas, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura anticorrosiva y el esmalte epoxi, y el acabado final de las puertas como criterios para el pago.



**N) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR AMARILLO**

**PINTURA DE TRAFICO COLOR AMARILLO SEGÚN TIPO**

**Descripción:**

Este servicio comprende la aplicación de pintura de tráfico de color amarillo en carreteras, calles u otras áreas para marcar señales viales, delimitar límites peatonales, áreas de estacionamiento o zonas de seguridad, así como bordes de veredas y sardineles.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura de tráfico amarilla adecuada para la superficie y condiciones de tráfico.
- Equipos de aplicación de pintura de tráfico (máquinas pulverizadoras, rodillos especiales, etc.).
- Cinta adhesiva para delimitar áreas de pintura.
- Señalización de seguridad y conos para proteger el área de trabajo.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar y desengrasar la superficie donde se aplicará la pintura de tráfico para asegurar una adhesión adecuada.
- Reparar cualquier daño o irregularidad en la superficie que pueda afectar la durabilidad de la pintura.

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

MM

**Aplicación de la Pintura de Tráfico:**

- Delimitar las áreas a pintar utilizando cinta adhesiva o marcadores adecuados.
- Aplicar la pintura de tráfico amarilla utilizando equipos de aplicación especializados, asegurando una cobertura uniforme y siguiendo las regulaciones de señalización vial.
- Permitir que la pintura se seque completamente antes de permitir el tráfico sobre la superficie.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m2) total pintada, según las necesidades de la actividad.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad de pintura de tráfico amarilla aplicada, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la aplicación, la uniformidad de la cobertura y el cumplimiento de las regulaciones de señalización vial como criterios para el pago.

**O) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR NEGRO**

**PINTURA DE TRAFICO COLOR NEGRO SEGÚN TIPO**

**Descripción:**

Este servicio comprende la aplicación de pintura de tráfico de color amarillo en carreteras, calles u otras áreas para marcar señales viales, delimitar límites peatonales, áreas de estacionamiento o zonas de seguridad, así como bordes de veredas y sardineles.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura de tráfico amarilla adecuada para la superficie y condiciones de tráfico.
- Equipos de aplicación de pintura de tráfico (máquinas pulverizadoras, rodillos especiales, etc.).
- Cinta adhesiva para delimitar áreas de pintura.
- Señalización de seguridad y conos para proteger el área de trabajo.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar y desengrasar la superficie donde se aplicará la pintura de tráfico para asegurar una adhesión adecuada.
- Reparar cualquier daño o irregularidad en la superficie que pueda afectar la durabilidad de la pintura.

**Aplicación de la Pintura de Tráfico:**

- Delimitar las áreas a pintar utilizando cinta adhesiva o marcadores adecuados.
- Aplicar la pintura de tráfico amarilla utilizando equipos de aplicación especializados, asegurando una cobertura uniforme y siguiendo las regulaciones de señalización vial.
- Permitir que la pintura se seque completamente antes de permitir el tráfico sobre la superficie.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m2) total pintada, según las necesidades de la actividad.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad de pintura de tráfico amarilla aplicada, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la aplicación, la uniformidad de la cobertura y el cumplimiento de las regulaciones de señalización vial como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



**P) SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR ROJO**

**PINTURA DE TRAFICO COLOR ROJO**

**Descripción:**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

43

Este servicio comprende la aplicación de pintura de tráfico color rojo de color rojo en superficies interiores o exteriores para proporcionar una capa protectora y decorativa.

**Materiales Requeridos:**

- Pintura de tráfico color rojo adecuada para la superficie y condiciones ambientales.
- Imprimación (si es necesario).
- Brochas, rodillos o equipos de aplicación adecuados para la pintura de tráfico color rojo.
- Lijas de grano fino y medio (si es necesario).
- Trapo limpio.

**Método de Ejecución:**

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar y desengrasar la superficie donde se aplicará la pintura de tráfico color rojo para asegurar una adhesión adecuada.
- Reparar cualquier daño o irregularidad en la superficie y lijar si es necesario para obtener una superficie lisa.

**Aplicación de la Pintura de tráfico color rojo:**

- Aplicar una capa de imprimación si es necesario y dejar secar según las instrucciones del fabricante.
- Agitar bien la pintura de tráfico color rojo antes de usar y aplicar uniformemente sobre la superficie utilizando brochas, rodillos u otros equipos de aplicación.
- Aplicar una segunda capa si es necesario para lograr el color y la cobertura deseados.
- Dejar secar completamente entre capas y antes de tocar la superficie.
- Utilizar plástico para proteger el piso.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad de área cubierta por la pintura de tráfico color rojo, generalmente en metros cuadrados (m²).

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función del área total cubierta por la pintura de tráfico color rojo de color rojo, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la preparación de la superficie, la aplicación uniforme de la pintura de tráfico color rojo y el acabado final como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIN. 110.745.020

**Q) SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE COLUMNAS**

**RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE COLUMNAS C-A 1:5**

**Descripción:**

Este servicio consiste en el resane del revoque en la superficie de las columnas y/o arista, utilizando una mezcla de cemento y arena en proporción 1:5.

**Método de Ejecución:** Para llevar a cabo el resane del revoque en las superficies de las columnas, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar la superficie de la columna para eliminar polvo, suciedad, grasa u otros materiales sueltos que puedan afectar la adherencia del nuevo revoque.

**Preparación de la Mezcla:**

- Preparar la mezcla de resane utilizando cemento y arena en proporción 1:5 (una parte de cemento por cinco partes de arena).
- Mezclar los materiales en un recipiente limpio y seco, añadiendo agua gradualmente hasta obtener una mezcla homogénea y con la consistencia adecuada para su aplicación.

**Aplicación del Resane:**

- Aplicar la mezcla de resane sobre la superficie de la viga utilizando una llana, espátula o herramienta similar, distribuyéndola de manera uniforme y cubriendo completamente todas las áreas a resanar.



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

42

- Alisar la superficie del resane con la herramienta utilizada para obtener un acabado uniforme y nivelado, asegurándose de eliminar cualquier burbuja de aire o irregularidad.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie de columnas resanadas correctamente.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie de columnas resanadas correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del resane, la uniformidad del acabado y la adherencia adecuada del nuevo revoque como criterios para el pago.

**R) SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE VIGAS**

**RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE VIGAS C-A 1:5**

**Descripción:**

Este servicio comprende el resane del revoque en la superficie de las vigas utilizando una mezcla de cemento y arena en proporción 1:5.

**Método de Ejecución:** Para llevar a cabo el resane del revoque en las superficies de las vigas, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar la superficie de la viga para eliminar cualquier suciedad, polvo, grasa u otros materiales sueltos que puedan afectar la adherencia del nuevo revoque.

**Preparación de la Mezcla:**

- Preparar la mezcla de resane utilizando cemento y arena en proporción 1:5 (una parte de cemento por cinco partes de arena).
- Mezclar los materiales en un recipiente limpio y seco, agregando agua gradualmente hasta obtener una mezcla homogénea y con la consistencia adecuada para su aplicación.

**Aplicación del Resane:**

- Aplicar la mezcla de resane sobre la superficie de la viga utilizando una llana, espátula o herramienta similar, distribuyéndola de manera uniforme y cubriendo completamente todas las áreas a resanar.
- Alisar la superficie del resane con la herramienta utilizada para obtener un acabado uniforme y nivelado, asegurándose de eliminar cualquier burbuja de aire o irregularidad.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie de vigas resanadas correctamente.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de superficie de vigas resanadas correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del resane, la uniformidad del acabado y la adherencia adecuada del nuevo revoque como criterios para el pago.

**S) SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES C-A 1:5**

**RESANE DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES C-A 1:5**

**Descripción:**

Este servicio implica el resane del revoque en los muros interiores utilizando una mezcla de cemento y arena en proporción 1:5.

**Método de Ejecución:** Para llevar a cabo el resane del revoque en los muros interiores, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

ul

- Picar y limpiar la superficie del muro para eliminar cualquier revoque suelto, pintura, suciedad o materiales que puedan afectar la adherencia del nuevo revoque.

**Preparación de la Mezcla:**

- Preparar la mezcla de resane utilizando cemento y arena en proporción 1:5 (una parte de cemento por cinco partes de arena).
- Mezclar los materiales en un recipiente limpio y seco, agregando agua gradualmente hasta obtener una mezcla homogénea y con la consistencia adecuada para su aplicación.

**Aplicación del Resane:**

- Aplicar la mezcla de resane sobre la superficie del muro utilizando una llana, espátula u otra herramienta similar, distribuyéndola de manera uniforme y cubriendo completamente todas las áreas a resanar.
- Alisar la superficie del resane con la herramienta utilizada para obtener un acabado uniforme y nivelado, asegurándose de eliminar cualquier burbuja de aire o irregularidad.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie de muros resanados correctamente.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de superficie de muros resanados correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del resane, la uniformidad del acabado y la adherencia adecuada del nuevo revoque como criterios para el pago.

**T) SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN PARAPETO**

**RESANE DE TARRAJEO PULIDO EN PARAPETO C-A 1:5**

**Descripción:**

Este servicio implica el resane del revoque pulido en el parapeto utilizando una mezcla de cemento y arena en proporción 1:5.

**Método de Ejecución:**

Para llevar a cabo el resane del revoque pulido en el parapeto, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar la superficie del parapeto para eliminar cualquier residuo suelto, suciedad o materiales que puedan afectar la adherencia del nuevo revoque.

**Preparación de la Mezcla:**

- Preparar la mezcla de resane utilizando cemento y arena en proporción 1:5 (una parte de cemento por cinco partes de arena).
- Mezclar los materiales en un recipiente limpio y seco, agregando agua gradualmente hasta obtener una mezcla homogénea y con la consistencia adecuada para su aplicación.

**Aplicación del Resane:**

- Aplicar la mezcla de resane sobre la superficie del parapeto utilizando una llana, espátula u otra herramienta similar, distribuyéndola de manera uniforme y cubriendo completamente todas las áreas a resanar.
- Alisar la superficie del resane con la herramienta utilizada para obtener un acabado liso y nivelado, asegurándose de eliminar cualquier irregularidad.

**Pulido del Revoque:**

- Una vez que el resane haya fraguado parcialmente, proceder al pulido de la superficie utilizando una llana metálica o una esponja húmeda para lograr un acabado pulido y uniforme.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m2) de superficie de parapeto resanados correctamente.

**Forma de Pago:**



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

40

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de superficie de parapeto resanados correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del resane, la uniformidad del acabado pulido y la adherencia adecuada del nuevo revoque como criterios para el pago.

U) **SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO PULIDO EN SARDINELES**

**RESANE DE TARRAJEO PULIDO EN SARDINELES C-A 1:5**

**Descripción:**

Este servicio implica el resane del revoque pulido en los sardineles utilizando una mezcla de cemento y arena en proporción 1:5.

**Método de Ejecución:**

Para llevar a cabo el resane del revoque pulido en los sardineles, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de la Superficie:**

- Limpiar la superficie del sardinel para eliminar cualquier residuo suelto, suciedad o materiales que puedan afectar la adherencia del nuevo revoque.

**Preparación de la Mezcla:**

- Preparar la mezcla de resane utilizando cemento y arena en proporción 1:5 (una parte de cemento por cinco partes de arena).
- Mezclar los materiales en un recipiente limpio y seco, agregando agua gradualmente hasta obtener una mezcla homogénea y con la consistencia adecuada para su aplicación.

**Aplicación del Resane:**

- Aplicar la mezcla de resane sobre la superficie del sardinel utilizando una llana, espátula u otra herramienta similar, distribuyéndola de manera uniforme y cubriendo completamente todas las áreas a resanar.
- Alisar la superficie del resane con la herramienta utilizada para obtener un acabado liso y nivelado, asegurándose de eliminar cualquier irregularidad.

**Pulido del Revoque:**

- Una vez que el resane haya fraguado parcialmente, proceder al pulido de la superficie utilizando una llana metálica o una esponja húmeda para lograr un acabado pulido y uniforme.

**Curado del Resane:**

- Mantener el resane húmedo durante al menos 24 horas después de su aplicación para facilitar el proceso de fraguado y curado del cemento.
- Proteger el resane de la exposición directa al sol y al viento durante el proceso de curado para evitar la evaporación excesiva de la humedad.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por la cantidad total de metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie de sardineles resanados correctamente.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad total de metros cuadrados de superficie de sardineles resanados correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad del resane, la uniformidad del acabado pulido y la adherencia adecuada del nuevo revoque como criterios para el pago.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243573



V) **SERVICIO A TODO COSTO DE JUNTA CON SELLO ELASTOMERICO DE 1"**

**JUNTA CON SELLO ELASTOMERICO DE 1"**

**Descripción:**

Este servicio implica la instalación de una junta con sello elastomérico de 1 pulgada para proporcionar un sellado hermético entre dos superficies.

**Materiales Requeridos:**

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

39

- Junta con sello elastomérico de 1 pulgada.
  - Adhesivo o sellador compatible con el material de las superficies a unir (si es necesario).
- Método de Ejecución:** Para llevar a cabo la instalación de la junta con sello elastomérico de 1 pulgada, se deben seguir los siguientes pasos:

**Habilitación:**

- Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

**Preparación de las Superficies:**

- Limpiar y desengrasar las superficies donde se instalará la junta para asegurar una adhesión adecuada.

**Colocación de la Junta:**

- Colocar la junta con sello elastomérico de 1 pulgada en la posición deseada entre las dos superficies que se desean unir.
- Asegurarse de que la junta esté correctamente alineada y centrada en la unión.

**Fijación de la Junta:**

- Si es necesario, aplicar un adhesivo o sellador compatible con el material de las superficies a unir en los bordes de la junta para proporcionar un sellado adicional y mejorar la fijación.
- Presionar firmemente la junta contra las superficies para asegurar una buena adhesión y sellado.

**Verificación del Sellado:**

- Verificar visualmente que la junta esté correctamente instalada y que proporcione un sellado hermético entre las superficies.
- Realizar pruebas de presión o fugas si es necesario para asegurar la eficacia del sellado.

**Método de Medición:**

- La unidad de medición será determinada por metro lineal (ml) total de juntas con sello elastomérico de 1 pulgada instaladas correctamente.

**Forma de Pago:**

- El pago se realizará en función de la cantidad total de juntas instaladas correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.
- Se considerará la calidad de la instalación y el sellado adecuado de las juntas como criterios para el pago.



**W) SERVICIO A TODO COSTO DE TRATAMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DE MUROS**

**TRATAMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DE MUROS**

**Descripción:**

Comprende la aplicación de materiales impermeabilizantes en muros para prevenir la filtración de agua y salitre.

**Método de Preparación**

- **Habilitación:**  
Traslado de mobiliarios (ida y vuelta) para habilitar el área de trabajo.

- **Picado de tarrajeo en mal estado:**

Identificación y eliminación del tarrajeo deteriorado o en mal estado debido al salitre y/o filtración de agua mediante picado controlado hasta llegar al nivel del ladrillo.

- **Preparación de Superficie:**

Limpieza exhaustiva del muro de ladrillo utilizando una solución de ácido muriático con una concentración del 0.10 para eliminar suciedad, manchas y cualquier residuo que pueda afectar la adherencia del impermeabilizante dejándolo secar por un espacio de 24 horas.

**Método de Aplicación:**

Limpieza del Muro de Ladrillo:

Aplicación del aditivo impermeabilizante:

Elección del tipo de impermeabilizante adecuado según las características del muro y las condiciones climáticas luego aplicar el aditivo impermeabilizante sellador directamente al muro

Aplicación de Tarrajeo con Mortero Impermeabilizante:

Aplicación de una capa de tarrajeo con mortero con dosificación C-A 1:5 mezclado con aditivos impermeabilizantes sobre la superficie del muro preparada, asegurando una cobertura uniforme y completa.

**Método de Medición:**

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

38

La unidad de medición será determinada por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de superficie de muro tratada correctamente.

**Forma de Pago:**

El pago se realizará en función del área total de muro tratada correctamente, de acuerdo con los precios unitarios establecidos en el contrato.

Se considerará la calidad de la instalación y el sellado adecuado como criterios para el pago.

**8. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**8.1. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR**

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Registro Nacional de Proveedores en servicios

**8.2. DEL EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA**

El equipamiento estratégico para la correcta prestación del servicio son los siguientes:

**SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MUROS INTERIORES**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Temple fino sinolid bolsa 25 kg
- Empaste
- Lija para pared
- Pintura latex satinado
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales



**SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO MURO EXTERIORES**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Temple fino sinolid bolsa 25 kg
- Thiner standard
- Empaste
- Lija para pared
- Cola sintética.
- Pintura oleo mate
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

**SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN MURO DE CERCO PERIMETRICO**

MATERIALES Y EQUIPO

- Lija para pared
- Pintura elastomerica cpp
- Imprimante para muro cpp
- Thiner acrílico
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico



**SERVICIO A TODO COSTO DE LIJADO, MASILLADO, SELLADO Y PINTADO EN CIELO RASO**

MATERIALES Y EQUIPOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

3A

- Lija para pared
- Pintura latex satinado
- Sellador para muros
- Pasta mural balde de 20 litros
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA EN PUERTAS DE MADERA CON BARNIZ 2 MANOS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Aguarraz
- Lija de madera
- Tapaporos de madera acabada con barniz o laca
- Barniz marino
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PUERTAS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.



**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN VENTANAS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
C.O. 10.000.000.000.000

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN CUBICULOS DE BAÑO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.



**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN GABINETE DE MANGUERA CONTRA INCENDIOS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN PASAMANO DE ESCALERA**



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

36

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN BARANDA  
EN PASILLO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN ESCALERA  
DE GATO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.



**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA ANTICOR. Y ESMALTE 2 MANOS EN POSTE  
ORNAMENTALES**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR AMARILLO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente xilol
- Pintura esmalte para tráfico amarillo
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumática 87 hp 250-330 PCM.



**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR NEGRO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Disolvente xilol
- Pintura esmalte para tráfico negro
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

**SERVICIO A TODO COSTO DE PINTURA DE TRAFICO COLOR ROJO**

MATERIALES Y EQUIPOS



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

35

- Disolvente para pintura epoxico
- Pintura de resina epoxica
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Compresora neumatica 87 hp 250-330 PCM.

**SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE COLUMNAS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Arena fina.
- Cemento portland tipo i (42.5 kg).
- Agua puesta en obra.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico

**SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN SUPERFICIE DE VIGAS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Clavos para madera con cabeza de 2" a 4".
- Arena fina.
- Cemento portland tipo i (42.5 kg).
- Agua puesta en obra.
- Madera tornillo.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico



**SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN MUROS INTERIORES C-A 1:5**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Clavos para madera con cabeza de 2" a 4".
- Arena fina.
- Cemento portland tipo i (42.5 kg).
- Agua puesta en obra.
- Madera tornillo.
- Regla de aluminio
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales

JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

**SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO EN PARAPETO**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Arena fina.
- Cemento portland tipo I (42.5 kg).
- Agua puesta en obra.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico



**SERVICIO A TODO COSTO DE RESANE DE TARRAJEO PULIDO EN SARDINELES**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Arena fina.

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

34

- Cemento portland tipo I (42.5 kg).
- Agua puesta en obra.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales

**SERVICIO A TODO COSTO DE JUNTA CON SELLO ELASTOMERICO DE 1"**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Sellador flexible de poliuretano (300ml)
- Cordón espuma para respaldo de 1"
- Plancha de tecnopor de 1" x 4' x 8'
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales

**SERVICIO A TODO COSTO DE TRATAMIENTO DE IMPERMEABILIZACION DE MUROS**

MATERIALES Y EQUIPOS

- Arena fina.
- Cemento portland tipo i (42.5 kg).
- Aditivo impermeabilizante liquido
- Agua puesta en obra.
- Otros insumos para cumplir con el servicio.
- Herramientas manuales
- Andamio metálico



**8.3. DEL PERSONAL**

El personal Obrero necesario para la ejecución de prestación de servicio es:

- Capataz
- Operario
- Oficial
- Peón

El personal clave propuesto deberá cumplir el siguiente perfil, y presentar la siguiente documentación:

• **(01) RESPONSABLE TÉCNICO: Ingeniero Civil o Arquitecto.**

Profesional titulado, colegiado y habilitado. Acreditado mediante copia simple del título profesional y Certificado de Habilidad.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio (firma del contrato), tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en servicios iguales o similares, como Responsable y/o Residente y/o Inspector y/o jefe de Supervisión. Dicha experiencia se computará desde la colegiatura.



**IMPORTANTE:**

- 1) Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberán ser emitidos por el funcionario, sea público o privado, que tenga competencia para ello.
- 2) La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente y/o Ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos y del postor. (Opcional).

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

- 3) Cuando se detecte documentos inexactos e incongruentes, entendiéndose por tales aquellos que contengan declaraciones o manifestaciones que no sean concordantes con la realidad, produciendo una alteración de ella, con infracción de los principios de moralidad y presunción de veracidad, no serán considerados y se remitirá al órgano encargado de las contrataciones para que realice inmediatamente la fiscalización de los documentos presentados y se informe al OSCE.
- 4) Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción.

#### 8.4. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100) soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante los cinco (5) 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: servicio de pintado y/o venta de pinturas en obras publicas y/o privadas

#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Número máximo de consorciados: 3 (tres)  
Porcentaje mínimo de participación de cada consorciado: 20%  
Porcentaje mínimo de participación del que acredite mayor experiencia: 40%

Al respecto las condiciones de los consorciados, según sea el caso

#### 8.5. DE LAS PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

#### 8.6. DE LAS OTRAS PENALIDADES

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

32

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
2	<b>Personal Ofertado:</b> En caso culmine la relación contractual entre el proveedor personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado	0.2 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
3	Acceso al Cuaderno del servicio: Si el Proveedor o su personal (Residente del servicio), no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor del servicio, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio y Verificación del Área técnica de la Entidad, validada por un acta de la autoridad de la zona, tomada según la circunstancia de impedimento.
4	Participación de Residente en el Servicio: El servicio del residente es de forma permanente y directa (Art. 75° del Reglamento). En caso que el residente del servicio no desempeñe sus funciones de forma permanente y directa en la ejecución del servicio será causal de la penalidad.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de NO PARTICIPACIÓN.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
5	Valorizaciones del servicio: Por valorizar Metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas), y que ello conlleve a pagos en exceso.	1.0 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
6	El proveedor ejecuta trabajos no autorizados previamente por el supervisor.	0.5 UIT por cada vez que suceda.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
7	El proveedor no subsana las observaciones detectadas por el supervisor dentro de los plazos establecidos en el cuaderno del servicio o mediante carta.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

31

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
8	Calidad de los materiales: Cuando el proveedor ingrese materiales al proyecto del servicio sin la autorización del Residente del servicio calidad. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
9	Equipos distintos a los declarados en la propuesta técnica. Cuando el equipamiento del Supervisor no cumple con los requisitos mínimos ofertados o que tenga los equipos incompletos para la supervisión del servicio. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
10	Entrega de Información Incompleta: Cuando El Proveedor entregue información falsa y/o incompleta perjudicando el trámite normal de los mismos. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
11	Residente del servicio: Cuando Residente del servicio no se encuentra en forma permanente en el proyecto. La multa será por cada día de ausencia.	0.5 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
12	Indumentaria e Implementos de Protección Personal. Cuando el proveedor no cumpla con controlar o dotar a su personal o parte del personal el uso de los implementos de seguridad. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio
13	El proveedor no cuenta con materiales y equipos en el proyecto del servicio de acuerdo a su calendario de adquisición de materiales.	0.2 UIT por cada vez.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

30

Penalidad			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
14	Pagos del personal: Por cumplimiento en los pagos del personal al servicio del proveedor por un período mayor a dos meses. La penalidad será por cada atraso detectado.	Tres por mil (3/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
15	Calidad de Ejecución del servicio: Trabajos del proveedor mal ejecutados. Entendiéndose como mal ejecutado cuando no cumpla con los requerimientos técnicos mínimos y/o planos del expediente técnicos.	1.0 UIT por cada vez de incumplimiento	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
16	Personal Ofertado: Cuando el Personal Profesional y/o técnico Ofertado no se encuentra en el proyecto del servicio. La multa será por cada personal profesional y por cada día de ausencia de manera independiente	0.25 UIT por cada día de ausencia.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.
17	Informe de Gestión de Riesgos. Por la no anotación de manera semanal (como mínimo) en cuaderno del servicio del seguimiento y control de plan de gestión de riesgos del expediente técnico. La penalidad será por cada vez de incumplimiento.	0.5 UIT por cada vez de incumplimiento.	Según informe del inspector o supervisor del servicio. O según verificación inopinada del área técnica de la Entidad, validada por un acta de constatación física en la zona, tomada en el transcurso del día laborable según horario del servicio.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil

Para el caso de la multa considerada en el ítem 01, será excluidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del Profesional.
- Por enfermedad que impida permanencia del personal sustentado con certificado médico, que podrá ser verificado por la Entidad.
- Despido del personal por disposición de la Entidad.
- Cambio del personal cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.

En ninguno de los casos el hacerse efectiva la multa impuesta por estos agravantes exime de responsabilidad al Proveedor debiendo levantar dichas faltas a costo del Proveedor en el menor tiempo posible.

La presente tabla de penalidades consta de DIESISIETE (17), para cuya aplicación la entidad procederá por única vez a notificar al proveedor la falta cometida, de persistir la entidad procederá a efectuar la aplicación de la multa correspondiente en el orden de pago respectiva.

La sucesión persistente de fallas, además de la aplicación de las penalidades respectivas será causal de la Resolución del contrato.





"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

28

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10 por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem debió ejecutarse.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES

### 9.1. INSPECCIÓN, CONTROL Y RESPONSABILIDADES

#### 9.1.1. ALCANCES

Todos los materiales, mano de obra y equipos empleados en la actividad, estarán sujetos a inspección por el ingeniero responsable de la actividad y monitor de actividad según sea el caso, en el taller, almacén, laboratorios o en la actividad.

#### 9.1.2. CONSIDERACIONES GENERALES

Conllevan a tomar y asumir criterios dirigidos al aspecto netamente constructivo a nivel de indicación, materiales y metodología de dosificación, procedimientos constructivos y otros.

#### 9.1.3. PROCEDIMIENTO

Para la realización del presente servicio el proveedor deberá de tomar todas las precauciones del caso adoptando medidas que beneficien la ejecución del presente servicio. El presente servicio se realizará de acuerdo al expediente técnico y con el visto bueno del Monitor de Actividad.

#### 9.1.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor de acuerdo a la naturaleza del servicio deberá de proveer las herramientas, equipos, maquinarias y materiales adecuados y necesarios para la ejecución del presente servicio con las características y especificaciones técnicas de primera calidad.

De igual forma se comprometerá a contratar los servicios de mano de obra calificada y no calificada, la cual garantizará el buen acabado y durabilidad de los trabajos ejecutados con su respectivo control de calidad según el expediente técnico.

Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo, almacén, limpieza general, etc.

#### 9.1.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

En el presente servicio la entidad se compromete a proporcionar todas las facilidades pertinentes para la ejecución del servicio como la entrega de terreno e infraestructura a intervenir. La entidad no otorgará ningún tipo de herramienta, equipo, maquinaria, materiales, ni mano de obra calificada y no calificada ya que estos deben de ser proporcionados en su totalidad por el proveedor. La mano de obra será especializada y cuidadosa, dentro de la buena técnica constructiva, empleando operarios expertos y con la suficiente experiencia en trabajos similares.

#### 9.1.6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICOS

El presente requerimiento corresponde a la prestación de "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA", por lo cual las condiciones del servicio para la obra están totalmente definidos en el presente requerimiento y el expediente técnico; asimismo debe regirse al Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y demás normas que influyan y que ayuden a mejorar el desarrollo del presente servicio.

#### 9.1.7. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor para la ejecución del presente servicio deberá tomar las medidas preventivas necesarias para no generar impactos ambientales negativos dentro de la zona a intervenir. En caso de que el proveedor negligentemente incumpla con las medidas de seguridad ambiental, la entidad deberá aplicarle la sanción correspondiente de conformidad a las leyes vigentes.

#### 9.1.8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR



JAMES JULIO  
CAVERO LEÓN  
Ingeniero Civil



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

8

Con la finalidad de cumplir con el servicio en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallados en los TDR y las especificaciones técnicas propuestas, asimismo está obligado a:

1. Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del Proveedor guardara las medidas de seguridad correspondientes, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad, lentes industriales, tapones de oído, arnés de trabajo de altura, cinturones de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Monitor, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
2. El Proveedor deberá contar con el personal adecuado y capacitado cumpliendo así la Normativa vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo, deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajos u otros que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
3. Todo el personal del proveedor, previo al inicio de sus labores del presente servicio, deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).
4. El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
5. Será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
6. El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará pasible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
7. El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
8. Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro, los cuales deberán estar presentes durante el periodo total que dure el servicio.
9. Suministrara a los trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
10. Luego de haber completado todos los trabajos, el Proveedor deberá limpiar y remover de las obras, toda planta de construcción, materiales no utilizados, desmonte y trabajos temporales de cualquier clase y dejar la obra limpia y libre de todo lo que haya sido necesario para el trabajo a completa satisfacción del Ingeniero Responsable de la Actividad y Monitor de Actividad.
11. Todo el personal del proveedor, previo al inicio de sus labores del presente servicio, deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
12. El proveedor deberá adaptarse a un horario, tal que no afecte las labores de trabajo de la entidad.



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523

#### 9.1.9. COORDINACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS (SI FUERA EL CASO)

El Proveedor a la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las entidades públicas y empresas de servicios, mediante cartas y/o gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.



#### 9.1.10. DAÑOS A TERCEROS.

Constituye obligación del Proveedor el asumir los costos de reparación de los daños que ocasionen a las redes eléctricas, redes de teléfono, redes de internet, redes de cable, redes de agua, desagüe, otros servicios públicos y demás terceros. La negativa del Proveedor en reparar el daño causado será causal de resolución del contrato, sin perjuicio de que el Gobierno Regional de Lima o las empresas de servicio ejecuten los trabajos a cargo del Proveedor y/o garantías de Fiel cumplimiento, de ser el caso.

#### 9.1.11. INDEMNIZACIONES



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS  
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

P

Es obligación y responsabilidad del Proveedor, atender los juicios, reclamos, demandas o acciones imputables a él o a su personal directa e indirectamente por actividades ilícitas, daños, pérdidas, accidentes, lesiones o muertes, producidos dentro de la actividad y/o áreas aledañas de su influencia, como consecuencia de la ejecución de trabajos o negligencia.

Es obligación y responsabilidad del Proveedor, de ejecutar cualquier obra que sea necesario para evitar y prevenir accidentes por parte la población beneficiaria del proyecto y demás terceros.

#### 9.1.12. VIGILANCIA

El Proveedor será el responsable de tomar las medidas necesarias para obtener la seguridad y protección de las personas e instalaciones, para lo cual debe proveer durante los trabajos, el personal, cercos, iluminación y otros elementos adecuados que se requiera. El proveedor debe asumir los costos de vigilancia y seguridad que resulten indispensables para el cumplimiento del trabajo en el plazo establecido.

#### 9.1.13. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES.

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato debe presentar una declaración jurada consignando los siguientes datos:

- Declaración jurada de una dirección electrónica (correo electrónico)
- Número de teléfono fijo y un celular

Los cuales deberán permanecer activos hasta la culminación del servicio, con el fin de que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones.

Cualquier variación deberá ser comunicada notarialmente con 5 días de anticipación a la entidad.

#### 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de hasta sesenta (60) días calendarios la cual será contabilizado desde el día siguiente de la firma del contrato y/o la orden de servicio.

El inicio efectivo de los trabajos en campo correspondiente al servicio deberá realizarse como máximo a los dos días de suscrito el contrato, en el supuesto que no sea posible el inicio de la ejecución de la obra, el proveedor deberá solicitar la suscripción de un acta de suspensión del plazo del servicio; para el reinicio del plazo de ejecución del servicio la entidad notificará con 24 horas de anticipación.

#### 9.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será realizado en las instalaciones del Gobierno Regional de Lima situado en la Av. Circulación S/N Urb. Agua Dulce del Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima y Previa coordinación con el Ing. Responsable y/o Monitor del Mantenimiento.

Lugar a ejecutar el servicio.

DISTRITO : Huacho.  
PROVINCIA : Huaura.  
DEPARTAMENTO : Lima.

#### 9.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago general de la contraprestación pactada a favor del proveedor será en el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE PAGO	NIVEL DE AVANCE
PRIMER PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 20% de avance acumulado
SEGUNDO PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 60% avance acumulado
TERCER PAGO	Informe a la presentación del primer entregable y previa conformidad del Responsable de la Actividad al 100% avance acumulado



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

26

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta proveedor.
- Hoja resumen pago.
- Informe final del responsable de servicio.
- Comprobante de pago.
- Descripción de la actividad ejecutadas
- Copia contrato

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación Sur KM. 147 (PANAM. NORTE), con atención al área usuaria.

#### 9.5. PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, queda claramente establecido que el hecho de haber recepcionado la obra no exonera al proveedor de sus responsabilidades. Por lo que, para el presente servicio, se establece el plazo de responsabilidad para el Proveedor de un periodo de (03) años, contado a partir de la conformidad de la prestación del servicio.

#### 9.6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Ingeniero Responsable de la Actividad y/o Ingeniero Monitor de la Actividad, Coordinador de Obra por la Provincia de Huaura Visto Bueno de la Jefatura de la Oficina de Obras y la Gerencia Regional de Infraestructura para la cual se deberá determinar si la prestación ha sido cabalmente cumplida.

Asimismo, en la conformidad deberá precisar las penalidades que correspondan, por omisión retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia (TDR) del Servicio.

#### 9.7. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El proveedor sume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (03) años, desde la fecha de conformidad del servicio, para ello el postor deberá de presentar una declaración jurada indicando la garantía de (03) años por los servicios a ejecutar.

El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las faltas que pudiera notarse, el que el Monitor por parte de la entidad haya observado o recepcionado el servicio no exime al proveedor del servicio de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente. Si se advierten vicios o defectos o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfacción de la Entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es de su responsabilidad.

#### 9.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los aspectos no contemplados en el presente Termino de Referencia estarán contemplados en el Expediente Técnico del proyecto **"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO Y PINTADO DE PAREDES, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA: ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, DISTRITO DE HUACHO, PROVINCIA DE HUAURA, DEPARTAMENTO DE LIMA"** (el cual, de ser necesario, se solicitará una copia al Responsable de Actividad o Monitor de Actividad), bases del proceso de selección, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

#### 10. ADELANTOS



JAMES JULIO  
CAVERO LEON  
Ingeniero Civil  
CIP N° 243523



"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

No se otorgarán adelantos.

**11. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO**

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del proveedor, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 149 del Reglamento

**12. GARANTÍA DEL SERVICIO**

El servicio deberá cumplir con todo lo establecido según los términos de referencia elaborado por el área usuaria así mismo en las condiciones adecuadas sin signo de haber sufrido alteraciones en cuanto a la composición química y física de los insumos a utilizar. El postor ganador deberá presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con la entrega del servicio en perfectas condiciones, sin causar daños en el área utilizado para realizar el servicio, comprometiéndose a reemplazar o cumplir en dejar en óptimas condiciones y libre de todo costo.

13. El Servicio de no cumplir con los Términos de referencia adjunto, deberá ser solucionado inmediatamente así poder que cumpla satisfactoriamente las características técnicas mencionadas, en un plazo máximo de 24 horas, después de dicho tiempo el proveedor estará afecta a la penalidad de acuerdo a ley, dichos gastos serán asumidas por el proveedor. El postor ganador deberá presentar una declaración jurada de disponibilidad de la cantidad total del Servicio requerido.



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>ESCALERA DE METAL 3 MTS</td><td>10</td></tr><tr><td>2</td><td>ANDAMIOS METÁLICOS 10 CUERPOS</td><td>10</td></tr><tr><td>3</td><td>COMPRESORA</td><td>04</td></tr><tr><td>4</td><td>CAMIONETA PICK UP</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>CAMION 1 Tonelada</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>CAMION FURGON 4x2 1 Tonelada</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ESCALERA DE METAL 3 MTS	10	2	ANDAMIOS METÁLICOS 10 CUERPOS	10	3	COMPRESORA	04	4	CAMIONETA PICK UP	01	5	CAMION 1 Tonelada	01	6	CAMION FURGON 4x2 1 Tonelada	01
Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD																				
1	ESCALERA DE METAL 3 MTS	10																				
2	ANDAMIOS METÁLICOS 10 CUERPOS	10																				
3	COMPRESORA	04																				
4	CAMIONETA PICK UP	01																				
5	CAMION 1 Tonelada	01																				
6	CAMION FURGON 4x2 1 Tonelada	01																				
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESPONSABLE TECNICO</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto – Titulado y Habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p>																					



	<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>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>RESPONSABLE TECNICO</b> Deberá contar con experiencia profesional mínima de TRE (03) AÑOS acumulada a partir de la Incorporación en el colegio profesional respectivo como Responsable y/o Residente y/o Monitor, Inspector y/o Jefe de Supervisión, y/o Ambiental y Seguridad Industrial en obras y/o servicios similares al objeto de la Convocatoria. Se considera el servicio similar al Mantenimiento y/o construcción, y/o reposición de Instituciones Educativas, tanto pública como privada.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION, EN PINTADOS DE AMBIENTE INTERIOR Y EXTERIOR Y/O CORRECTIVO DE INFRAESTRUCTURA DE ENTIDADES PUBLICAS.</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 pago<sup>10</sup>, correspondientes a un</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

	<p>máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo Nº 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="316 1294 1343 1662"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>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.</i></b></li> <li>• <b><i>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".</i></b></li> </ul> </div>
--	--

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

(...)

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



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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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



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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 030-2024-CS-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en 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.

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 030-2024-CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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.

<sup>16</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.



4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 030-2024-CS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 030-2024-CS-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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 030-2024-CS-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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 030-2024-CS-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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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.*
- *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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 030-2024-CS-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 030-2024-CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 030-2024-CS-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.*