

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 52-2024-GOB.REG.TACNA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMPO FERIA CANDARAVE

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA N.º1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA – TACNA – TACNA
Teléfono: : 052 - 458010
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del [servicio de ejecución de ficha de mantenimiento de infraestructura para el mejoramiento de campo ferial Candarave](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado [FORMATO 02 \(SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN\)](#) N.º 86-2024-GRA/GOB.REG.TACNA el 1 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Determinados](#)

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 [15 días calendario](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Pagar en	: Av. Manuel A. Odría N.º 1245 (Villa Panamericana), distrito y provincia de Tacna, segundo piso, Subgerencia de Tesorería, en el horario de 8:00 a 15:30 horas.
Recoger en	: Av. Manuel A. Odría N.º 1245 (Villa Panamericana), distrito y provincia de Tacna, cuarto piso, Subgerencia de Abastecimiento, en el horario de 8:00 a 15:30 horas.
Costo de bases	: Impresa S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

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 N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- TUO de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)
- Opiniones OSCE
- Ley Nro. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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)**
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [la Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Manuel A. Odría N.º1245 \(Villa Panamericana\) Tacna, Tacna.](#)

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pago único](#).

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

- Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe técnico del servicio ejecutado debidamente firmado por el personal clave profesional o responsable del servicio de mantenimiento

Dicha documentación se debe presentar en [la Mesa de Partes de la Entidad, sito en la Av. Manuel A. Odría N.º 1245 \(Villa Panamericana\) Tacna, Tacna.](#)

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

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



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA Y DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Proyecto de Inversión: “Mejoramiento de la cadena productiva del ganado ovino en las provincias de Candarave y Tarata, región Tacna” - Gerencia Regional de Desarrollo Económico. Servicio de ejecución de ficha de mantenimiento de infraestructura para el mejoramiento de campo ferial Candarave.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La actividad de mejoramiento del Campo Ferial de Candarave consiste en realizar acciones que tiene como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevarse a cabo de alguna manera óptima la función requerida, cuya finalidad principal es la exposición de los ganados de la zona.

3. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional de Tacna tiene previsto realizar para el presente año el PLAN DE TRABAJO - ACTIVIDAD 2.3.3 MEJORAMIENTO DEL CAMPO FERIAL CANDARAVE, tomando en consideración que la actual administración del Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional de Tacna considera necesario el inmediato mejoramiento para campo ferial del distrito de Candarave.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El objetivo principal es el mejoramiento del Campo Ferial de Candarave, para de esa manera lograr contar con un ambiente adecuado para la exposición de los animales.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

ITEM	CANT.	U.M.	DESCRIPCION
1	01	Servicios	Servicio de ejecución de ficha de mantenimiento de infraestructura para el mejoramiento de campo ferial Candarave (Plan de trabajo – actividad 2.3.3 Mejoramiento de campo ferial candarave).

5.2. Actividades

Se realizarán los siguientes trabajos de Mejoramiento de Campo Ferial de Candarave, para optimizar y garantizar un buen funcionamiento, de acuerdo con el siguiente detalle:

Item	Descripción	Metrado	Unidad
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	ACONDICIONAMIENTO PARA ALMACENES Y CASETA DE GUARDIANIA	60.00	m2
01.02	SUMINISTRO PROVISIONAL DE AGUA POTABLE	0.5	MES
01.03	SUMINISTRO PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	0.5	mes
02	SEGURIDAD EN ACTIVIDAD		
02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	10.00	und
02.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA	1.00	und
02.03	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	1.00	und
03	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01	LIMPIEZA INICIAL EN ZONA DE TRABAJO	11,454.75	m2
03.02	TRAZO Y REPLANTEO	11,454.75	m2
03.03	PODA DE AREAS VERDES	320.71	M2
04	MANTENIMIENTO DE COBERTIZOS DE CORRALES		
04.01	RETIRO DE COBERTURA DE CALAMINA	296.09	m2



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

04.02	RETIRO DE CERCO DE MADERA Y MALLA GALVANIZADA EN CORRALES	502.87	M
04.03	CONSTRUCCION DE COMEDERO Y BEBEDERO	16.00	UND
04.04	INSTALACION Y HABILITACION DE COLUMNAS DE MADERA	34.00	UND
04.05	COLOCACION DE VIGAS Y LISTONES DE MADERA	249.27	M
04.06	INSTALACION DE COBERTURA DE CALAMINA	452.59	M2
04.07	COLOCACION DE CERCO DE MADERA Y MALLA GALVANIZADA EN CORRALES	652.15	m
05	<u>MANTENIMIENTO DE AREA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS HIGIENICOS</u>		
05.01	LIJADO DE MUROS	378.73	m2
05.02	LIJADO DE PUERTAS, MARCO DE VENTANA Y DIVISIONES DE METAL	49.60	m2
05.03	PINTADO DE MURO	378.73	m2
05.04	PINTADO DE PUERTAS, MARCO DE VENTANA Y DIVISIONES DE METAL	49.60	m2
05.05	RETIRO TECHOS DE CALAMINA	118.85	m2
05.06	INSTALACIÓN DE TECHO DE CALAMINA	118.85	m2
05.07	LIMPIEZA DE VENTANAS DE VIDRIO	14.97	m2
05.08	VENTANA VIDRIO CRUDO TRASLUCIDO 6mm INCL ACCESORIOS	1.66	m2
05.09	INSTALACION DE ESTRUCTURA PARA TANQUE ELEVADO	2.00	und
05.10	COLOCACION DE TANQUE ELEVADO	2.00	und
06	<u>MANTENIMIENTO DE GRADERIA Y CAMINERIA</u>		
06.01	LIJADO DE GRADERIA	400.43	m2
06.02	PINTADO DE GRADERIA	400.43	m2
06.03	LIJADO EN BARANDA METALICA	89.57	m2
06.04	PINTURA EN BARANDAS Y PASAMANOS METALICOS (INCLUYE BASE ANTICORROSIVA)	94.31	M
06.05	RETIRO DE JUNTA DE DILATACION EN CAMINERIA	148.25	m
06.06	JUNTAS DE DILATACION E=1" RELLENAS CON MEZCLA BITUMINOSA 1:2 (ARENA:ASFALTO)	148.25	m
06.07	CONSTRUCCION DE BASES PARA COLUMNAS METALICAS	10.00	UND
06.08	CONFECCION E INSTALACION DE COBERTURA TIPO I	2.00	UND
06.09	CONFECCION E INSTALACION DE COBERTURA TIPO II	2.00	UND
07	<u>MANTENIMIENTO DE MURO DE PIEDRA</u>		
07.01	LIMPIEZA DE MURO DE PIEDRAS	784.67	m2
07.02	RESTAURACION DEL MURO DE PIEDRAS	92.80	m2
07.03	PINTADO DE MURO DE PIEDRAS	784.67	M2
08	<u>MANTENIMIENTO EN LA ZONA DE EXIBICION DE ANIMALES</u>		
08.01	INSTALACIONES SANITARIAS	1.00	und
09	<u>MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS</u>		
09.01	INSTALACION Y HABILITACION DE POSTES PARA ILUMINACION	1.00	UND
09.02	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS E INSTALACION DE LUMINARIAS	1.00	und
10	<u>MANTENIMIENTO ENTRADA PRINCIPAL</u>		
10.01	LIJADO DE PUERTA METALICA	27.60	m2
10.02	PINTADO DE PUERTA METALICA	27.60	m2

1. OBRAS PROVISIONALES



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

1.01. Acondicionamiento para almacenes y caseta de guardianía.

Descripción:

Se implementará una caseta de guardianía, almacén y oficina del residente. La caseta de guardianía será para un vigilante nocturno que dará seguridad a los materiales y herramientas en obra.

Equipos:

- Planchas de triplay de 6 mm.
- Calaminas galvanizadas.
- Madera tornillo, procurando paneles prefabricados de fácil montaje y desmontaje.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será en metro cuadrado (m2).

1.02. Suministro provisional de agua potable

1.03. Suministro provisional de energía eléctrica

Descripción:

Estas partidas corresponden al aprovisionamiento de agua y suministro de electricidad durante la etapa de ejecución de la actividad

Unidad de Medida:

La unidad de medida será por meses (mes).

2. SEGURIDAD EN ACTIVIDAD

2.01. Equipos de protección individual

2.02. Equipos de protección colectiva

Descripción:

Esta partida corresponde todos los equipos correspondientes para la protección colectiva e individual del personal de la actividad, para su respectiva protección asociados a los trabajos que realicen.

Equipos:

- barbiquejo
- casco de seguridad p/personal obrero
- filtro de repuesto respirador de media cara médium 6200
- guantes de badana
- guantes de cuero
- lentes de protección
- mameluco/uniforme
- respirador de media cara médium 6200
- tapones protectores de oídos
- zapatos de seguridad punta de acero
- bloqueador solar 50% x 1lit
- cinta de seguridad rollo amarillo
- cono de seguridad de PVC h=0.90m
- linterna recargable
- malla plástica de 60 gr 0.5x45m
- poste de concreto - señalización
- arnés de seguridad c/línea de enganche



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

-postes de madera de 2" a 3" h=1.50m

Unidad de Medida:

La unidad de medida será por unidad (und)

2.03. Señalización temporal de seguridad

Descripción:

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de la actividad y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la actividad y en las áreas perimetrales.

Equipos:

- o cinta señalizadora de peligro rollo x 8cmx 390mts color amarillo.
- o señales de advertencia - prevención - precaución.
- o señales de evacuación.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será unidad (und)

3. TRABAJOS PRELIMINARES

3.01. Limpieza inicial en zona de trabajo

Descripción:

Esta partida comprende los trabajos que debe ejecutarse para la eliminación de basura, elementos sueltos, pesados y livianos existentes en toda el área de terreno, así como malezas y arbusto de fácil extracción, de manera que se presente una superficie plana horizontal a la altura de los niveles indicados en los planos.

Equipos:

- o Herramientas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será metros cuadrados (m2)

3.02. Trazo y Replanteo

Descripción:

Esta partida se refiere a llevar al terreno los ejes y niveles establecidos en los planos. El replanteo se refiere a la ubicación y medidas de todos los elementos que se detallan en los planos durante la ejecución.

Proceso constructivo:

Durante la ejecución de estos trabajos, el encargado de la actividad colocará balizas o vallas de madera para señalar los ejes principales y secundarios para iniciar los movimientos de tierras.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

3.03. Poda de áreas verdes

Descripción:



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Esta partida incluirá la remoción de vegetación no deseada poda de árboles, incluyendo hierbas altas, arbustos, maleza y ramas caídas a lo largo de las áreas designadas de la caminería.

Equipos:

- Herramientas manuales.

Proceso constructivo:

Se realizará un desbroce selectivo, eliminando únicamente la vegetación que obstruya o afecte negativamente la accesibilidad de la caminería. Se evitará dañar plantas ornamentales o árboles deseables en las proximidades de la caminería.

Los residuos vegetales resultantes del desbroce se retirarán del área y se depositarán adecuadamente en contenedores o áreas designadas para su eliminación.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

4. MANTENIMIENTO DE COBERTIZOS DE CORRALES

4.01. Retiro de cobertura de calamina

Descripción:

Esta partida consiste en el retiro de calaminas de la parte superior de los ambientes.

Proceso constructivo:

Para la retirar las calaminas por la altura se deberá usar andamios con tablas. Se debe establecer una zona de trabajo segura alrededor del área donde se retirarán las calaminas. Esto puede incluir el acordonamiento de la zona y la instalación de señalización de seguridad para alertar a otras personas sobre el trabajo en curso.

El retiro de las calaminas comienza con la remoción de los sujetadores y fijaciones que mantienen las láminas en su lugar.

Una vez que las calaminas se hayan desmontado, deben manipularse con cuidado para evitar daños a los trabajadores y a las láminas mismas. Las calaminas retiradas se pueden almacenar temporalmente en un área designada hasta que se disponga de su eliminación adecuada.

Equipos:

- Herramientas manuales.
- Destornilladores.
- Llaves
- Amoladoras o sierras eléctricas.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

4.02. Retiro de cerco de madera y malla galvanizada en corrales

Descripción:

Esta partida consiste en el retiro cercos de maderas y mallas galvanizadas ubicadas en los corrales.

Proceso Constructivo:

El desmontaje implica retirar las piezas de madera que forman el cercado. Esto puede incluir postes, traviesas, tablones, malla galvanizada y cualquier otro componente utilizado en la estructura.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Se colocan verticalmente en los agujeros preparados. Se aseguran en su lugar mediante la utilización de concreto para crear una base sólida.

Las columnas deben ser ajustadas para asegurarse de que estén rectas, niveladas y correctamente alineadas. Cualquier ajuste necesario se debe hacer en esta etapa para garantizar la integridad estructural y el aspecto estético.

Una vez que las columnas estén en su lugar, se debe aplicar barniz para proteger la madera del deterioro causado por la intemperie y para realzar su apariencia.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será unidad (und)

4.05. Colocación de vigas y listones de madera

Descripción:

Esta partida consiste en la colocación de vigas y listones de madera encima de las columnas de madera.

Proceso Constructivo:

Las vigas y listones deberán ser madera tornillo de alta calidad que sea adecuada para soportar las cargas esperadas y resistente a las condiciones climáticas. Es posible que se requiera madera tratada para exteriores para prevenir el deterioro.

Deben medirse y cortarse según las especificaciones del diseño. Esto puede incluir cortes angulares para garantizar un ajuste preciso con las columnas y otros elementos de la estructura.

Se colocan horizontalmente sobre las columnas y se aseguran en su lugar.

Es crucial que las vigas estén niveladas y alineadas correctamente para garantizar la estabilidad y la integridad de la estructura. Las vigas deben estar paralelas y equidistantes entre sí según el diseño.

Una vez que las vigas estén en su lugar, los listones de madera más pequeños se colocan perpendicularmente sobre las vigas. Estos listones pueden estar espaciados uniformemente o según el patrón deseado para el proyecto.

Se fijan a las columnas y entre sí utilizando clavos. Asegurar una unión sólida y segura es esencial para la estabilidad de la estructura.

Al igual que las columnas, estas deberán protegerse con barniz para aumentar su durabilidad y resistencia.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro (m)

4.06. Instalación de cobertura de calamina

Proceso Constructivo:

Se colocan andamios o plataformas de trabajo seguras para acceder al techo. Además, se pueden tomar medidas para minimizar la exposición al polvo o materiales sueltos.

Se limpia y se asegura la superficie del techo antes de instalar las nuevas calaminas. Se pueden reemplazar sellos de goma o adhesivos en las áreas donde las calaminas se unen a la estructura de soporte, para prevenir filtraciones de agua.

Las nuevas calaminas se colocan con cuidado siguiendo un patrón específico para garantizar una cobertura uniforme y una alineación adecuada. Se fijan con clavo para calamina 2 1/2" con arandela de goma en las ubicaciones predeterminadas, asegurando que estén bien sujetas a la estructura subyacente.

Se verifica la alineación y nivelación de las nuevas calaminas para asegurarse de que estén correctamente instaladas. Se realizan ajustes si es necesario. Se verifica que las uniones estén selladas adecuadamente para evitar filtraciones de agua.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Una vez que se haya retirado el cerco de madera, es posible que sea necesario realizar reparaciones en el suelo o en otras áreas afectadas por la estructura. Esto podría incluir nivelar el terreno u otras actividades de restauración.

Finalmente, cualquier material sobrante, como restos de madera o clavos, debe ser eliminado de manera segura para evitar riesgos tanto para los animales como para las personas que trabajan en el área.

Equipos:

- o Herramientas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro (m).

4.03. Construcción de comedero y bebedero

Descripción:

Esta partida consiste en la construcción de comedero y bebedero de concreto armado.

Proceso constructivo:

Excavación de la zona donde se instalará el bebedero, asegurando que el terreno esté nivelado y compactado adecuadamente. Preparación de la base para el bebedero, que puede incluir la colocación de una capa de grava para mejorar el drenaje.

Se construye un encofrado de madera o metal alrededor del área excavada para dar forma al bebedero.

Se coloca una armadura de acero (varillas o mallas) dentro del encofrado para fortalecer el bebedero de concreto.

Se vierte el concreto en el encofrado, asegurando que se distribuya de manera uniforme y se compacte adecuadamente para eliminar bolsas de aire. El concreto se puede nivelar y alisar con herramientas adecuadas para obtener una superficie uniforme.

Después del vertido, el concreto debe curarse adecuadamente para ganar resistencia. Esto implica mantener el concreto húmedo y protegido del sol y el viento durante varios días. Una vez que el concreto ha alcanzado la resistencia requerida, se procede al desencofrado, retirando el encofrado de madera o metal.

Finalmente se realizan acabados finales en la superficie del bebedero para asegurar que sea suave y seguro para los animales

Unidad de Medida:

La unidad de medida será unidad (und).

4.04. Instalación y habilitación de columnas de madera:

Descripción:

Esta partida abarcará la instalación y habilitación de columnas de madera en el área designada.

Proceso constructivo:

El área donde se instalarán las columnas debe estar debidamente preparada. Esto incluye realizar la excavación del agujero donde irá la columna de madera y nivelar el terreno y asegurarse de que la base sea estable y adecuada para soportar las columnas. La columna será de madera tornillo es resistente a la intemperie y tiene la capacidad de soportar cargas verticales.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Una vez que todas las calaminas están en su lugar y aseguradas correctamente, se realiza una limpieza final del área. Los materiales de desecho se retiran y se realiza una inspección final para asegurarse de que el trabajo se haya completado de manera satisfactoria.

Equipos:

- Calaminas.
- Clavo para calamina de 2 ½" con arandela de goma-
- Herramientas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medidas será el metro cuadrado (m2)

4.05. Colocación de cerco de madera y malla galvanizada en corrales

Descripción:

Esta partida consiste en la reposición del cerco de madera y malla galvanizada en los corrales.

Proceso Constructivo:

Marcar y cavar agujeros para los nuevos postes de madera. Insertar los postes de madera en los agujeros y asegurarse de que estén nivelados y firmemente plantados en el suelo. Se usará un concreto $f'c=100 \text{ kg/cm}^2 + 30\% \text{ P.G. Max. 8"}$ para una fijación más sólida.

Fijar la malla galvanizada entre los postes utilizando clavos. Asegurarse de que malla galvanizada estén bien estirados y asegurados para evitar deformaciones o áreas sueltas. Instalar refuerzos adicionales en áreas donde se requiera más resistencia, como las esquinas y los puntos de entrada. Agregar puertas en los corrales según sea necesario.

Revisar y ajustar los postes y la malla galvanizada para garantizar que estén nivelados y firmes. Asegurarse de que no haya bordes afilados en la malla galvanizada que puedan representar un riesgo para los animales.

Realizar pruebas de resistencia en el cercado para asegurarse de que sea seguro y confiable. Verificar que todas las puertas funcionen correctamente y que los animales no puedan escapar a través de ninguna brecha.

Equipos:

- Madera de eucalipto de 1.66 m y diámetro de 4".
- Malla galvanizada.
- Clavos
- Herramientas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro lineal (ml)

5. MANTENIMIENTO DE AREA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS HIGIENICOS

5.01. Lijado de muros

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar el lijado, es importante preparar el área circundante. Esto puede incluir la protección de muebles, pisos y otras superficies que puedan estar expuestas al polvo o a los residuos generados durante el proceso.

Antes de comenzar a lijar, realiza una inspección visual de la superficie del muro. Busca imperfecciones, como abolladuras, protuberancias, grietas y zonas ásperas que requieran atención durante el proceso de lijado.

Asegúrate de que la superficie esté libre de polvo, suciedad y cualquier otro tipo de contaminante que pueda afectar la calidad del lijado. Puedes utilizar un cepillo o una aspiradora para limpiar la superficie antes de comenzar.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Prestar especial atención a las áreas donde hay imperfecciones, como grietas o protuberancias. Lija estas áreas con más cuidado para lograr una superficie uniforme.

Es posible necesitar lijar en diferentes pasadas utilizando diferentes niveles de papel de lija. Comienza con un grano más grueso para eliminar las imperfecciones más notables y luego avanza a grados más finos para suavizar la superficie.

Después de completar el lijado, limpia nuevamente la superficie para eliminar cualquier residuo de polvo generado durante el proceso. Esto garantiza una superficie limpia y lista para el siguiente paso, como la aplicación de pintura o revestimientos.

Realizar una inspección final para asegurarte de que la superficie esté suave y uniforme. Si encuentras áreas que requieren más atención, puedes realizar un lijado adicional si es necesario.

Equipos:

- Herramientas manuales.
- Bloques de lijado o papel de lija manual.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

5.02. Lijado de puertas, marco de ventana y divisiones de metal

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar, prepara el área circundante y toma medidas de seguridad. Protege las superficies adyacentes que no deben ser lijadas y asegúrate de utilizar equipo de protección personal, como gafas de seguridad, guantes y una mascarilla, para evitar la inhalación de partículas y el contacto con sustancias químicas.

Antes de comenzar el lijado, examina la estructura de metal en busca de imperfecciones, áreas oxidadas, corrosión, restos de pintura o recubrimientos anteriores que deben ser eliminados.

Limpia la superficie de metal para eliminar polvo, suciedad y grasa. Puedes usar solventes desengrasantes o cepillos de alambre para eliminar la suciedad más resistente.

Prestar especial atención a las áreas con óxido, corrosión o capas de pintura vieja. Lija estas áreas con más cuidado para eliminar por completo los recubrimientos no deseados.

El lijado de metal puede generar polvo y chispas. Usa equipos de protección personal y asegúrate de trabajar en un área bien ventilada. También, si estás lijando en un entorno donde las chispas pueden ser peligrosas, toma medidas adicionales para evitar riesgos.

Una vez que hayas completado el lijado, limpia la superficie de metal para eliminar el polvo y las partículas generadas durante el proceso. Esto garantiza que la superficie esté libre de contaminantes antes de aplicar nuevos recubrimientos.

Realizar una inspección minuciosa para asegurarte de que la superficie esté suave y libre de imperfecciones. Si es necesario, puedes hacer ajustes finales antes de aplicar recubrimientos adicionales.

Equipos:

- papel de lija o lijas abrasivas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

5.03. Pintado de muro

Proceso Constructivo:

Preparación del Área: Antes de comenzar, protege las áreas circundantes que no se deben pintar, como zócalos, marcos de puertas y ventanas, y pisos, utilizando cinta adhesiva y cubiertas de plástico.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Examina la superficie del muro para identificar cualquier imperfección, como grietas, agujeros o áreas dañadas. Si es necesario, realiza reparaciones menores antes de comenzar el proceso de pintura.

Limpieza de la Superficie: Limpia la superficie del muro para eliminar el polvo, la suciedad y cualquier contaminante. Esto asegurará que la pintura y el sellador se adhieran adecuadamente.

Comenzar aplicando una capa uniforme de sellador blanco sobre la superficie. El sellador ayuda a sellar la porosidad de la pared, mejora la adherencia de la pintura y proporciona una base uniforme para el acabado final. Deja que el sellador se seque según las indicaciones del fabricante.

Revuelve bien la pintura látex para asegurarte de que los pigmentos estén bien mezclados. Si es necesario, añade una pequeña cantidad de agua para obtener la consistencia deseada. Comenzar aplicando la pintura látex en las paredes utilizando un rodillo de pintura o una brocha, según la preferencia y la cobertura necesaria. Aplica la pintura en movimientos uniformes y en capas finas para lograr un acabado suave. Deja que la primera capa se seque antes de aplicar una segunda capa, si es necesario.

Asegurar de que la pintura se aplique de manera uniforme en toda la superficie para evitar marcas y diferencias de color. Trabajar con cuidado alrededor de los bordes y las esquinas. Dejar que la pintura se seque completamente según las indicaciones del fabricante. Una vez que esté seca, realiza una revisión visual para asegurarte de que no haya áreas descubiertas o desiguales.

Materiales:

- o Pintura látex de alta calidad en color deseado para las paredes.
- o Sellador blanco.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m²).

5.04. Pintado de puertas, marcos de ventana y divisiones de metal

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar, asegúrate de proteger las áreas circundantes que no deben ser pintadas, como pisos, paredes y otros elementos que puedan estar cerca de las estructuras metálicas. Utiliza cubiertas de plástico y cinta adhesiva para evitar salpicaduras de pintura no deseadas.

Antes de comenzar el proceso de pintura, inspecciona la superficie de la estructura metálica para identificar cualquier área corroída, oxidada o dañada. Si es necesario, realiza preparaciones previas como lijado, eliminación de óxido y reparaciones menores.

Limpia la superficie del metal para eliminar polvo, suciedad, grasa y cualquier otra contaminación que pueda afectar la adherencia de la pintura.

Agitar bien la pintura sintética para asegurarte de que los pigmentos estén bien mezclados. Si la pintura es muy espesa, puedes diluirla con el thinner según las indicaciones del fabricante. La proporción de dilución variará según el tipo de pintura y el resultado deseado. Si es necesario, aplica múltiples capas de pintura para lograr una cobertura completa y uniforme. Deja que cada capa se seque antes de aplicar la siguiente. Esto permitirá que la pintura se adhiera y seque adecuadamente.

Después de completar la aplicación de la pintura, lava las herramientas utilizadas (brochas, rodillos, pistolas de pintura) con thinner estándar para eliminar la pintura y mantenerlas en buen estado.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Dejar que la pintura se seque completamente según las indicaciones del fabricante. Algunas pinturas pueden requerir un tiempo de curado adicional antes de exponer la estructura metálica a condiciones adversas

Realizar una inspección visual para asegurarte de que la pintura esté uniforme y que no haya áreas descubiertas o mal cubiertas. Si es necesario, aplica retoques para lograr un acabado satisfactorio.

Herramientas y materiales:

- Brochas.
- Rodillos.
- Pistolas de pintura.
- Pintura sintética adecuada para metal.
- Thinner.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

5.05. Retiro de techos de calamina

Descripción:

Esta partida consiste en el retiro de calaminas de la parte superior de los ambientes.

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar el proceso de retiro de las calaminas, es esencial llevar a cabo una planificación cuidadosa para garantizar la seguridad de los trabajadores y minimizar los riesgos ambientales. Esto puede incluir la evaluación de las condiciones del techo, la identificación de los materiales de las calaminas (como acero galvanizado o asbesto-cemento) y la obtención de los permisos necesarios.

Para la retirar las calaminas por la altura se deberá usar andamios con tablas. Se debe establecer una zona de trabajo segura alrededor del área donde se retirarán las calaminas. Esto puede incluir el acordonamiento de la zona y la instalación de señalización de seguridad para alertar a otras personas sobre el trabajo en curso.

El proceso real de retiro de las calaminas comienza con la remoción de los sujetadores y fijaciones que mantienen las láminas en su lugar.

Dependiendo del tamaño de las calaminas y de cómo estén sujetas, es posible que sea necesario cortarlas en secciones más manejables para su retiro.

Una vez que las calaminas se hayan desmontado, deben manipularse con cuidado para evitar daños a los trabajadores y a las láminas mismas. Las calaminas retiradas se pueden almacenar temporalmente en un área designada hasta que se disponga de su eliminación adecuada.

Equipos y Herramientas:

- Cascos.
- Lentes de seguridad.
- Guantes.
- Destornilladores.
- Llaves.
- Herramientas manuales.
- Amoladores o sierras eléctricas.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2)

5.06. Instalación de techo de calamina

Proceso Constructivo:



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Antes de comenzar cualquier trabajo de instalación de calaminas, es esencial realizar una evaluación exhaustiva del estado de la estructura de soporte para asegurarse de que esté en condiciones adecuadas para soportar las nuevas calaminas.

Se colocan andamios o plataformas de trabajo seguras para acceder al techo. Además, se pueden tomar medidas para minimizar la exposición al polvo o materiales sueltos.

Se limpia y se asegura la superficie del techo antes de instalar las nuevas calaminas. Se pueden reemplazar sellos de goma o adhesivos en las áreas donde las calaminas se unen a la estructura de soporte, para prevenir filtraciones de agua.

Las nuevas calaminas se colocan con cuidado siguiendo un patrón específico para garantizar una cobertura uniforme y una alineación adecuada. Se fijan con clavo para calamina 2 1/2" con arandela de goma en las ubicaciones predeterminadas, asegurando que estén bien sujetas a la estructura subyacente.

Se verifica la alineación y nivelación de las nuevas calaminas para asegurarse de que estén correctamente instaladas. Se realizan ajustes si es necesario. Se verifica que las uniones estén selladas adecuadamente para evitar filtraciones de agua.

Una vez que todas las calaminas están en su lugar y aseguradas correctamente, se realiza una limpieza final del área. Los materiales de desecho se retiran y se realiza una inspección final para asegurarse de que el trabajo se haya completado de manera satisfactoria.

Herramientas y materiales:

- o Calaminas.
- o Clavo para calamina de 2 1/2" con arandela de goma.
- o Herramientas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

5.07. Limpieza de ventanas de vidrio

Proceso Constructivo:

Reunir todos los materiales necesarios y colócalos cerca de la ventana que deseas limpiar. Asegúrate de que el paño de microfibra esté limpio y seco, ya que cualquier partícula de suciedad podría rayar el vidrio.

Antes de aplicar agua, utiliza el paño de microfibra seco para eliminar el polvo y las partículas sueltas de la superficie del vidrio. Comienza desde la parte superior de la ventana y ve descendiendo hacia abajo, moviendo el paño en movimientos largos y rectos.

Utilizar agua, rocía ligeramente la superficie del vidrio con el pulverizador. También puedes humedecer el paño de microfibra con agua (preferiblemente destilada) y luego escurrirlo bien para evitar que gotee agua en exceso.

Con el paño de microfibra húmedo y bien escurrido, comienza a limpiar la ventana. Utiliza movimientos largos y rectos para evitar dejar rayas.

Una vez que hayas limpiado toda la superficie, utiliza un segundo paño de microfibra seco y limpio para secar la ventana. Nuevamente, realiza movimientos largos y rectos para evitar marcas de agua.

Inspecciona la ventana para asegurarte de que no queden marcas o manchas. Una vez que hayas limpiado todas las ventanas, asegúrate de lavar los paños de microfibra para eliminar la suciedad acumulada y mantener su efectividad para futuras limpiezas.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

5.08. Ventana vidrio crudo traslucido 6mm incl. Accesorios



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Características:

Capa externa con aditivos especiales que impiden el paso de los rayos ultravioletas. Tapa de perfecto acople que impida el ingreso de impurezas y la formación de microorganismos. Capa interna blanca y lisa que facilite la limpieza y observar la claridad del agua. Sin pesticida. Liviana y fácil de instalar

Equipos y Herramientas:

- Tanque de polietileno de 1,100 litros.
- Soporte del visor del nivel de agua.
- Niple para rebose de 2".
- Multiconector reforzado.
- Válvula y flotador.
- Filtro.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und)

6. MANTENIMIENTO DE GRADERIA Y CAMINERIA

6.01. Lijado de gradería

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar el lijado, es importante preparar el área circundante. Esto puede incluir la protección de muebles, pisos y otras superficies que puedan estar expuestas al polvo o a los residuos generados durante el proceso.

Antes de comenzar a lijar, realiza una inspección visual de la superficie del muro. Busca imperfecciones, como abolladuras, protuberancias, grietas y zonas ásperas que requieran atención durante el proceso de lijado.

Asegúrate de que la superficie esté libre de polvo, suciedad y cualquier otro tipo de contaminante que pueda afectar la calidad del lijado. Puedes utilizar un cepillo o una aspiradora para limpiar la superficie antes de comenzar.

Prestar especial atención a las áreas donde hay imperfecciones, como grietas o protuberancias. Lija estas áreas con más cuidado para lograr una superficie uniforme.

Es posible que necesites lijar en diferentes pasadas utilizando diferentes niveles de papel de lija. Comienza con un grano más grueso para eliminar las imperfecciones más notables y luego avanza a grados más finos para suavizar la superficie.

Después de completar el lijado, limpia nuevamente la superficie para eliminar cualquier residuo de polvo generado durante el proceso. Esto garantiza una superficie limpia y lista para el siguiente paso, como la aplicación de pintura o revestimientos.

Realiza una inspección final para asegurarte de que la superficie esté suave y uniforme. Si encuentras áreas que requieren más atención, puedes realizar un lijado adicional si es necesario.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

6.02. Pintado de gradería

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar, asegúrate de proteger las áreas circundantes que no deben ser pintadas, como zócalos, marcos de puertas, ventanas y pisos, utilizando cinta adhesiva y cubiertas de plástico. También cubre los muebles y objetos cercanos para evitar salpicaduras de pintura.

Antes de comenzar el proceso de pintura, inspecciona la superficie de las paredes para identificar cualquier imperfección, como agujeros, grietas o áreas dañadas. Realiza las reparaciones necesarias antes de la aplicación de la pintura.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Proceso Constructivo:

Medir el espacio donde vas a colocar el vidrio para asegurarte de que se ajustará correctamente.

Colocar bloques espaciadores en el área donde se apoyará el vidrio. Estos bloques ayudarán a mantener el vidrio nivelado y permitirán que haya un espacio uniforme entre el vidrio y la superficie de instalación.

Aplicar una línea de sellador en el borde inferior del vidrio. Esto ayudará a fijar el vidrio y crear un sello hermético. Asegúrate de usar un sellador adecuado para vidrio y que sea resistente a las condiciones ambientales.

Colocar el vidrio sobre los bloques espaciadores, asegurándote de que esté nivelado y en la posición deseada.

Utilizar cinta de doble cara resistente para fijar temporalmente el vidrio en su lugar. Esto ayudará a mantenerlo en posición mientras el sellador se seca.

Dejar que el sellador se seque y cure según las instrucciones del fabricante. Esto puede llevar varias horas o incluso días, dependiendo del sellador utilizado.

Una vez que el sellador esté completamente seco, puedes retirar cuidadosamente la cinta de doble cara.

Unidad de Medida:

La unidad de medida es el metro cuadrado (m2)

5.09. Instalación de estructura para tanque elevado

Descripción:

Consiste en la instalación de todo el equipo del equipo necesario para la correcta instalación del sistema de succión e impulsión de agua fría.

Equipos y herramientas:

- TUBERIA FºGº DE 2 ½"
- TUBERIA FºGº DE 3"
- TUBERIA PVC - SAP DE 2 ½"
- RUBERIA PVC – U 160 mm
- VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 250 PSI Ø 3" C-10
- VALVULA DE COMPUERTA DE BRONCE 250 PSI Ø 2 1/2" C-10
- VALVULA CHECK DE BRONCE Ø 2 1/2 "
- VALVULA FLOTADORA 3"
- VALVULA DE PIE CON CANASTILLA DE SUCCIÓN 3"
- ROMPE AGUA 0.30x0.30m
- ABRAZADERA DE FIJACION DE TUBO FºGº DE 2 1/2"
- TAPA METÁLICA SANITARIA – CISTERNA
- TAPA METÁLICA C/PLANCHA ESTRIADA PARA REBOSE 0.60 X 0.60 M
- ESCALERA TIPO MARINERO SEGÚN ESPECIFICACIONES
- ELECTROBOMBA 4 HP Q= 1.94 l/s HDT=17.41 m.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und)

5.10. Colocación de tanque elevado

Descripción:

Esta partida comprende la adquisición y colocación de un tanque de polietileno de 1,100 litros de capacidad respectivamente con todos los accesorios que irá en la azotea de DBUN.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Agita bien la pintura esmalte sintético para asegurarte de que los pigmentos estén bien mezclados. Si la pintura es muy espesa, puedes diluirla con el thinner estándar según las indicaciones del fabricante. La proporción de dilución variará según el tipo de pintura y el resultado deseado.

Si estás utilizando un equipo de pintura como una pistola rociadora, asegúrate de que esté limpio y en condiciones de funcionamiento. Ajusta la presión y el flujo de la pintura según las recomendaciones del fabricante.

Utiliza la pistola rociadora o el equipo de pintura para aplicar la pintura en las paredes. Mantén el equipo a una distancia uniforme de la superficie y aplica la pintura en movimientos suaves y consistentes. Evita aplicar demasiada pintura de una sola vez para evitar goteos o acumulaciones.

Después de completar la aplicación de la pintura, lava las herramientas utilizadas (brochas, pistolas de pintura) y el equipo de pintura con thinner estándar para eliminar la pintura y mantenerlos en buen estado.

Deja que la pintura se seque completamente según las indicaciones del fabricante. Realiza una revisión visual para asegurarte de que no haya áreas descubiertas o mal cubiertas. Si es necesario, aplica retoques para lograr un acabado satisfactorio.

Herramientas y equipos:

- o Pintura esmalte sintético.
- o Thinner.
- o Pistolas rociadoras
- o Compresores de aire.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

6.03. Lijado de baranda metálica

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar, prepara el área circundante y toma medidas de seguridad. Protege las superficies adyacentes que no deben ser lijadas y asegúrate de utilizar equipo de protección personal, como gafas de seguridad, guantes y una mascarilla, para evitar la inhalación de partículas y el contacto con sustancias químicas.

Antes de comenzar el lijado, examina la estructura de metal en busca de imperfecciones, áreas oxidadas, corrosión, restos de pintura o recubrimientos anteriores que deben ser eliminados.

Presta especial atención a las áreas con óxido, corrosión o capas de pintura vieja. Lija estas áreas con más cuidado para eliminar por completo los recubrimientos no deseados.

El lijado de metal puede generar polvo y chispas. Usa equipos de protección personal y asegúrate de trabajar en un área bien ventilada. También, si estás lijando en un entorno donde las chispas pueden ser peligrosas, toma medidas adicionales para evitar riesgos.

Una vez que hayas completado el lijado, limpia la superficie de metal para eliminar el polvo y las partículas generadas durante el proceso. Esto garantiza que la superficie esté libre de contaminantes antes de aplicar nuevos recubrimientos.

Realiza una inspección minuciosa para asegurarte de que la superficie esté suave y libre de imperfecciones. Si es necesario, puedes hacer ajustes finales antes de aplicar recubrimientos adicionales.

Equipos y Herramientas:

- o Papel de lijas o lijas abrasivas manuales.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

6.04. Pintura en barandas y pasamanos metálicos (inc. Base anticorrosiva).

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar, asegúrate de proteger las áreas circundantes que no deben ser pintadas, como pisos, paredes y otros elementos que puedan estar cerca de las estructuras metálicas. Utiliza cubiertas de plástico y cinta adhesiva para evitar salpicaduras de pintura no deseadas.

Antes de comenzar el proceso de pintura, inspecciona la superficie de la estructura metálica para identificar cualquier área corroída, oxidada o dañada. Si es necesario, realiza preparaciones previas como lijado, eliminación de óxido y reparaciones menores.

Agita bien la pintura sintética para asegurarte de que los pigmentos estén bien mezclados. Si la pintura es muy espesa, puedes diluirla con el thinner según las indicaciones del fabricante. La proporción de dilución variará según el tipo de pintura y el resultado deseado. Después de completar la aplicación de la pintura, lava las herramientas utilizadas (brochas, rodillos, pistolas de pintura) con thinner estándar para eliminar la pintura y mantenerlas en buen estado.

Deja que la pintura se seque completamente según las indicaciones del fabricante. Algunas pinturas pueden requerir un tiempo de curado adicional antes de exponer la estructura metálica a condiciones adversas.

Realiza una inspección visual para asegurarte de que la pintura esté uniforme y que no haya áreas descubiertas o mal cubiertas. Si es necesario, aplica retoques para lograr un acabado satisfactorio.

Equipos y Herramientas:

- Brochas.
- Rodillos.
- Pistolas de pintura.
- Thinner.
- Pintura sintética adecuada para metal

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro (m).

6.05. Retiro de junta de dilatación en caminería

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar cualquier trabajo, es esencial implementar medidas de seguridad adecuadas. Esto puede incluir el uso de equipo de protección personal, bloqueo de áreas de trabajo y señalización adecuada para advertir a otros trabajadores y peatones.

Antes de retirar las juntas de dilatación, es importante inspeccionar el estado de las mismas. Esto puede incluir la evaluación de la integridad de los materiales, la presencia de daños o deterioro, y la necesidad real de retirarlas.

Comienza retirando cualquier sellador o material de relleno que pueda estar presente en la junta. Esto puede requerir el uso de cuchillos u otras herramientas de eliminación. Dependiendo del diseño de la junta y del tipo de estructura, es posible que debas cortar o demoler partes de la misma para retirarla por completo. Esto puede involucrar el uso de sierras de corte, cortadoras de concreto o incluso equipos de demolición controlada.

Una vez que hayas retirado la junta de dilatación, limpia cualquier residuo o escombros que hayan quedado en la zona. Es importante dejar una superficie limpia y nivelada para permitir una futura instalación adecuada de la nueva junta.

Si se va a instalar una nueva junta de dilatación, es necesario preparar la zona adecuadamente. Esto puede incluir la limpieza de los bordes, la aplicación de selladores



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

apropiados y la instalación de la nueva junta de acuerdo con las especificaciones del fabricante.

Después de retirar la junta antigua y preparar la zona para la nueva, es fundamental verificar que todos los pasos se hayan realizado correctamente. La nueva junta debe estar instalada de manera adecuada y segura.

Si es necesario, realiza reparaciones adicionales en la zona para asegurarte de que esté en condiciones óptimas. Esto podría incluir la aplicación de selladores, la nivelación del área o cualquier otra corrección requerida.

Una vez completado el proceso, realiza una inspección final para asegurarte de que la junta de dilatación se haya retirado y reemplazado de manera adecuada y que la zona esté en condiciones seguras y funcionales.

Equipos y herramientas:

- Martillos.
- Cinceles.
- Sierras.
- Cortadores de concreto.
- Equipos de demolición.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro (m).

6.06. Juntas de dilatación E=1" rellenas con mezcla bituminosa 1:2 (arena:asfalto)

Proceso Constructivo:

Marca y prepara el área donde se instalarán las juntas de dilatación. Limpia la superficie y asegúrate de que esté libre de suciedad, polvo, humedad y cualquier otro contaminante que pueda afectar la adherencia del asfalto.

Utiliza herramientas de corte para crear las juntas de dilatación de 1" de ancho en el concreto o pavimento. Estas juntas permitirán la expansión y contracción sin generar tensiones en el material.

Calienta el asfalto diluido RC-250 a la temperatura adecuada para su aplicación. Utiliza un equipo adecuado para rociar o aplicar uniformemente el asfalto sobre las paredes internas de las juntas recién cortadas. Asegúrate de cubrir todas las superficies expuestas del corte. Prepara la mezcla bituminosa 1:2 (arena:asfalto) en la proporción adecuada. Llena la junta con la mezcla, compactándola con herramientas manuales o rodillos para asegurarte de que quede bien compacta y nivelada.

Utiliza un rodillo o herramientas de compactación para asegurarte de que la mezcla bituminosa esté adecuadamente compactada en la junta. Esto ayudará a eliminar posibles bolsas de aire y asegurará una unión adecuada entre el asfalto y el concreto.

Una vez que la mezcla esté compactada, asegúrate de que la superficie esté nivelada y uniforme. Esto garantizará un aspecto estético y un buen funcionamiento de la junta.

Deja que el asfalto y la mezcla bituminosa se sequen y endurezcan según las indicaciones del fabricante. Esto puede requerir un tiempo determinado para lograr la resistencia adecuada.

Limpia cualquier exceso de asfalto que pueda haber quedado en la superficie alrededor de la junta. Realiza un mantenimiento regular de las juntas para asegurarte de que sigan funcionando correctamente y de que no se generen daños en el futuro.

Unidad de Medición:

La unidad de medida será el metro lineal (ml).

6.07. Construcción de bases para columnas metálicas

Descripción:



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Esta partida comprende la construcción de bases para columnas metálicas. Este proceso implica cortar y romper una vereda de concreto existente para remodelarla o retirarla. El perfilado de bordes se refiere a dar forma y acabado a los bordes de la vereda.

Proceso Constructivo:

Se delimita la zona de trabajo y se toman precauciones de seguridad, como el uso de equipo de protección personal y señalización adecuada.

Se utiliza una sierra de concreto o una herramienta similar para hacer cortes iniciales en la vereda, marcando las áreas a ser retiradas.

Se utilizan martillos demoledores o rompe pavimentos para romper el concreto en los puntos marcados. El concreto se rompe en trozos manejables y se retira.

Se utiliza una amoladora u otra herramienta similar para dar forma y acabado a los bordes de la vereda, creando bordes suaves y uniformes.

Se retiran los escombros y se limpia la zona. Se prepara el área para la siguiente etapa de construcción o remodelación.

Excavación manual para cimientos

Se marca el área donde se construirán los cimientos, siguiendo los planos y las dimensiones requeridas. Se realiza la excavación manual utilizando herramientas como palas y picos. Se remueve el suelo en capas hasta alcanzar la profundidad deseada para los cimientos.

Se nivela el fondo de la excavación y se compacta el suelo para proporcionar una base estable para los cimientos. Se realiza una inspección para asegurarse de que la excavación cumple con las especificaciones y los requisitos de diseño.

Relleno con material propio

Se introduce el material propio, que puede ser arena, grava u otro material adecuado, en la excavación.

Se utiliza una plancha vibradora para compactar el material. La plancha vibradora aplica vibraciones para eliminar espacios vacíos y mejorar la densidad del relleno.

Se verifica y ajusta el nivel del relleno según las especificaciones del proyecto. Una vez que el relleno está correctamente compactado y nivelado, se considera listo para recibir los cimientos u otra construcción.

Zapatas: concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, acero corrugado $F_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$ Grado 60

Se marca y excava el área donde se construirán las zapatas, siguiendo las dimensiones y ubicaciones indicadas en los planos estructurales. Se coloca el encofrado alrededor del área de la zapata, siguiendo las formas y dimensiones especificadas en los planos. El encofrado es una estructura temporal que dará forma al concreto mientras se vierte y se fragua.

Se colocan barras de acero corrugado (acero de refuerzo) en el encofrado de acuerdo con el diseño estructural. Estas barras refuerzan el concreto y ayudan a soportar las cargas. Se vierte el concreto en el encofrado, llenando el área de la zapata. El concreto debe ser compactado adecuadamente para eliminar espacios vacíos y burbujas de aire.

Después de verter el concreto, se debe mantener húmedo y protegido para un proceso de curado adecuado. Esto permite que el concreto alcance su resistencia deseada. Una vez que el concreto ha alcanzado suficiente resistencia, se retira el encofrado, revelando la zapata de concreto con su refuerzo interno.

Columnas: concreto $f'c = 210 \text{ kg/cm}^2$, acero corrugado $F_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$ Grado 60

Se construye el encofrado para las columnas, siguiendo las dimensiones y formas indicadas en los planos estructurales.

Se coloca el refuerzo de acero corrugado en el encofrado según las especificaciones del diseño. Las barras de acero deben estar correctamente espaciadas y amarradas. Se vierte el



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

concreto en el encofrado de las columnas, asegurando que se llene de manera uniforme y se compacte adecuadamente.

Después del vertido, el concreto debe ser curado adecuadamente para desarrollar su resistencia y durabilidad. Esto puede implicar mantenerlo húmedo y protegido durante un período determinado. Una vez que el concreto ha alcanzado la resistencia requerida, se retira el encofrado para revelar las columnas de concreto con su refuerzo interno.

Es esencial seguir las normativas de construcción, los planos estructurales y las recomendaciones del ingeniero estructural durante la construcción de zapatas y columnas. Estos procesos forman parte fundamental de la base y la estructura de un edificio, por lo que es importante garantizar su correcta ejecución.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und)

6.08. Confección e instalación de cobertura tipo I

6.09. Confección e instalación de cobertura tipo II

Descripción:

La soldadura se origina por la fusión de metales que se calientan para unirse y formar un solo material, procurando que no se oxide con la atmósfera. La fuente de calor es la energía eléctrica que produce el arco eléctrico, por lo que se denomina soldadura al arco. Las piezas a las que se les aplica este calor deben tener un espesor de más de 2mm. Para que no que quemen, para piezas de menor espesor se le debe usar la llamada soldadura de resistencia eléctrica, que, a través de puntos con una corriente de alto amperaje, produce una fusión localizada del material y las piezas delgadas se unen como en una costura.

Este recubrimiento realiza las siguientes funciones, evita la oxidación del material con una atmósfera adecuada, como se dijo anteriormente, y además produce una costa que depositada encima de la soldadura mantiene el cordón fuera del contacto del oxígeno del aire mientras se va enfriando. La soldadura de arco sumergido es una varilla desnuda continua de acero, el arco se efectúa dentro de una capa gruesa de fundente que es el polvo inerte que aísla la soldadura de la atmósfera para que no se oxide, este polvo se retira con una aspiradora y se guarda para otra ocasión.

Materiales:

Los electrodos se emplean con material de relleno en las uniones soldadas. En el Perú se produce la mayoría de tipos de electrodos como se presenta en la tabla siguiente:

PROCESO ARCO PROTEGIDO	MINIMO Fy (ksi)
E60XX	50
E70XX	60
E80XX	67
E100XX	87
E110XX	97

Cortes:

Los cortes térmicos serán hechos con máquina. Los bordes cortados que vayan a soldarse posteriormente estarán razonablemente libres de rebabas que impidan la adecuada colocación del cordón de soldadura.

Perforaciones:

Los huecos pueden ser punzonados o taladrados, con diámetro final acorde a lo especificado en los planos.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Soldadura:

Las superficies a soldarse estarán libres de escoria, óxido, grasa, pintura o cualquier otro material que evite una apropiada soldadura, debiendo ser previamente limpiadas con escobilla de acero. Todos los trabajos de soldadura estarán en concordancia con el Código de Soldadura Estructural.

AWS (Secciones 3 y 4). Los amperajes recomendados son:

Electrodos de 1/8"80-110 Amperios

Electrodos de 5/32"115-150 Amperios

Electrodos de 3/16"150-170 Amperios

Electrodos de 1/4"170-250 Amperios

Se recomienda reforzar los nudos con SUPERCITO en filetes de 1/8"

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

7. MANTENIMIENTO DE MURO DE PIEDRA

7.01. Limpieza de muros de piedra

Proceso Constructivo:

Comienza por eliminar la suciedad y los escombros sueltos de la superficie del muro. Puedes usar una escoba de cerdas suaves o un cepillo de cerdas naturales para eliminar el polvo y la suciedad acumulada. Si hay vegetación, musgo o líquenes creciendo en el muro, retíralos con cuidado. Puedes usar una lija de hierro.

El método de limpieza a utilizar dependerá del tipo de piedra y del nivel de suciedad. Algunos métodos comunes incluyen: Cepillado manual, utiliza un cepillo de cerdas suaves junto con agua y jabón suave para frotar la superficie y eliminar la suciedad. Este método es más suave y controlado, ideal para piedras más delicadas.

Antes de aplicar cualquier método de limpieza en todo el muro, realiza una prueba en una pequeña área discreta para asegurarte de que el método no dañe ni altere la apariencia de la piedra de manera negativa.

Una vez que hayas seleccionado el método de limpieza adecuado, comienza a limpiar el muro de piedra en secciones pequeñas. Aplica el método elegido de manera uniforme y constante para asegurarte de obtener resultados consistentes en todo el muro. Después de la limpieza, enjuaga bien el muro con agua limpia para eliminar cualquier residuo. Deja que el muro se seque al aire libre de manera natural.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2).

7.02. Restauración del muro de piedras.

Proceso Constructivo:

Antes de comenzar el proceso de restauración de piedras, se realiza una evaluación exhaustiva del estado del muro de contención. Se inspeccionan las piedras existentes, la estabilidad general de la estructura y cualquier signo de deterioro, desplazamiento o erosión.

Basándose en la evaluación, se elabora un plan detallado para la reposición de las piedras. Esto incluye determinar la cantidad de piedras que deben ser reemplazadas, las herramientas y equipos necesarios, y el enfoque específico para llevar a cabo la reposición. Se establece una zona de trabajo alrededor del muro de piedras. Se retiran temporalmente las plantas, escombros u obstrucciones que puedan interferir con el proceso. Las piedras dañadas, desplazadas o erosionadas se retiran cuidadosamente del muro. Esto puede requerir el uso de herramientas como palancas y martillos para separar las piedras de la estructu



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

válvulas de agua y desconectar cualquier fuente de energía antes de comenzar cualquier trabajo.

Limpieza y mantenimiento

Limpia los lavabos, inodoros, duchas, bañeras y fregaderos con productos de limpieza adecuados para prevenir acumulación de suciedad y hongos. Revisa regularmente si hay fugas de agua en grifos, conexiones y tuberías. Repara cualquier fuga de inmediato para evitar daños mayores. Realiza limpieza preventiva en tuberías y drenajes usando desatascadores químicos o herramientas como desatascadores manuales y bombas de presión. Asegúrate de que las válvulas de agua estén en buen estado y funcionando correctamente, si encuentras una válvula defectuosa, reemplázala. Limpia los filtros en grifos y las trampas en desagües para prevenir obstrucciones. Inspecciona visualmente las tuberías para detectar signos de corrosión, daños o fugas. Reemplaza cualquier tubería dañada.

Mantenimiento preventivo

Verifica las juntas y sellos en grifos, conexiones y tuberías. Si están desgastados o dañados, reemplázalos para evitar fugas. Si tienes tanques de agua, inspecciona su estado, y verifica si hay acumulación de sedimentos. Limpia y desinfecta los tanques periódicamente. Si tienes instalaciones de cocina, asegúrate de limpiar regularmente las trampas de grasa para evitar obstrucciones y olores desagradables. Si tienes un sistema séptico, programa limpiezas regulares y cumple con las regulaciones locales.

Registro y documentación:

Lleva un registro de las inspecciones, mantenimientos y reparaciones realizadas en cada instalación. Mantén los planos y documentación técnica de las instalaciones para referencia futura.

Profesionales y mantenimiento programado:

Para tareas más complejas y reparaciones mayores, consulta a profesionales de la plomería. Establece un programa de mantenimiento regular con la ayuda de expertos para asegurar un mantenimiento eficiente y prevenir problemas mayores.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und).

9. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS

9.01. Instalación y habilitación de postes para iluminación

Descripción:

Esta partida consiste en la instalación y habilitación de postes para iluminación.

Proceso Constructivo:

Excavación de terreno de forma manual:

Este proceso implica la remoción de tierra y material del terreno utilizando herramientas manuales. Se delimita el área a excavar según las dimensiones y especificaciones del proyecto. Se identifican zonas críticas o peligrosas que deben evitarse durante la excavación.

Se retira el suelo en capas, comenzando desde la superficie y trabajando hacia abajo. El suelo excavado se coloca en carretillas o se transporta fuera del área de excavación. Se verifica constantemente el nivel del suelo excavado para asegurarse de que cumpla con las especificaciones del proyecto y esté adecuadamente nivelado. Se eliminan piedras, raíces y otros obstáculos del área excavada.

Nivelación interior y apisonado manual:



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

Se seleccionan piedras nuevas que sean adecuadas en tamaño y forma para encajar en el muro de contención. Es importante que estas piedras sean compatibles con las existentes en términos de tipo de piedra y apariencia. Las piedras nuevas se colocan en los espacios vacíos del muro. Se debe tener en cuenta la orientación y el ajuste adecuado para garantizar la estabilidad del muro y su capacidad para retener el suelo.

Las piedras nuevas se aseguran en su lugar, posiblemente con el uso de mortero, cemento o grava en función del diseño y la necesidad. Esto puede ayudar a mantener las piedras en su posición y prevenir desplazamientos futuros. Una vez que las piedras nuevas estén en su lugar y seguras, se realiza un proceso de acabado para asegurarse de que el muro tenga una apariencia uniforme. Cualquier exceso de material de fijación se retira, y se realiza una limpieza general del área.

Después de completar la reposición de piedras, se realiza una inspección final para asegurarse de que las piedras estén firmemente colocadas y que el muro de contención sea seguro y funcional.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m²).

7.03. Pintado de muro de piedras

Proceso Constructivo:

Limpia la superficie de los muros de piedra a pintar. Retira el polvo, la suciedad y cualquier residuo. Si la superficie es rugosa, considera lijarla ligeramente para suavizarla y mejorar la adherencia de la pintura. Cubre cualquier área que no desees pintar, como marcos de ventanas, molduras u otras superficies, con cinta de pintor y papel protector.

Agita bien la pintura látex para asegurarte de que esté completamente mezclada. Si es necesario, diluye la pintura látex con agua siguiendo las recomendaciones del fabricante. Esto puede depender del tipo de piedra y de la porosidad de la superficie.

Comienza aplicando la pintura en las áreas más difíciles de alcanzar, como las esquinas y los bordes, con una brocha. Luego, utiliza un rodillo de pintura para cubrir las áreas más grandes y planas de la superficie de piedra. Aplica la pintura en movimientos uniformes y solapados para asegurar una cobertura completa. Si es necesario, aplica una segunda capa de pintura una vez que la primera capa esté completamente seca. Esto mejorará la durabilidad y la uniformidad del color.

Retira con cuidado la cinta de pintor y el papel protector antes de que la pintura esté completamente seca para evitar que se desprenda la pintura seca. Limpia las herramientas con agua y jabón inmediatamente después de usarlas. Limpia cualquier salpicadura o exceso de pintura en la piedra con un trapo o esponja húmedos antes de que se seque.

Unidad de Medición:

La unidad de medición es el metro cuadrado (m²).

8. MANTENIMIENTO EN LA ZONA DE EXHIBICION DE ANIMALES

8.01. Instalaciones sanitarias

Proceso Constructivo:

Inspección inicial

Programa inspecciones regulares en función de la frecuencia recomendada y el tipo de instalaciones (baños, cocinas, drenajes, etc.). Reúne las herramientas necesarias, como linternas, llaves inglesas, destornilladores y productos de limpieza. Asegúrate de cerrar las



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Este proceso implica nivelar el terreno excavado y compactar el suelo utilizando herramientas manuales. Se asegura de que el suelo excavado esté nivelado y uniforme, eliminando irregularidades y desniveles.

Se utiliza una herramienta de apisonado, como una placa compactadora manual, para compactar y comprimir el suelo excavado. Esto ayuda a reducir los espacios vacíos y aumentar la densidad del suelo. Se verifica nuevamente el nivel del terreno después de apisonar para asegurarse de que esté correctamente nivelado y compactado.

Cimientos: Concreto $F'c=100 \text{ kg/cm}^2 + 30\% \text{ P.G. Max. } 8''$:

Se marca y delimita el área donde se construirán los cimientos. Se puede requerir una excavación según las dimensiones especificadas en los planos. Se coloca encofrado alrededor del área de los cimientos, siguiendo las dimensiones y formas indicadas en los planos.

Si se requiere, se coloca el refuerzo de acero dentro del encofrado de acuerdo con las especificaciones del diseño. Se vierte el concreto en el encofrado, llenando el área de los cimientos. La mezcla de concreto debe tener una resistencia de 100 kg/cm^2 y cumplir con las proporciones y especificaciones del proyecto.

Después de verter el concreto, se debe curar adecuadamente durante el tiempo recomendado para alcanzar su resistencia deseada.

Colocación de postes para iluminación:

Se determina la ubicación exacta donde se colocará el poste de iluminación. Se excava un agujero en el suelo de acuerdo con las dimensiones especificadas para el poste. El agujero debe ser lo suficientemente profundo y ancho para acomodar la base del poste.

Se coloca el poste de iluminación en el agujero excavado, asegurándose de que esté nivelado y vertical. Se rellena el agujero alrededor del poste con suelo compactado y se apisona para proporcionar estabilidad. Si es necesario, se asegura el poste al suelo utilizando métodos como el vertido de concreto alrededor de la base del poste o la fijación con pernos.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und).

9.02. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e instalación de luminarias

Proceso Constructivo:

Se establece un calendario de mantenimiento que puede ser periódico (mensual, trimestral, anual) o basado en el uso y la carga de las instalaciones eléctricas.

Se realiza una inspección visual de las instalaciones eléctricas para identificar signos de desgaste, corrosión, daños visibles o cualquier otro problema evidente. Se realizan pruebas eléctricas y mediciones para evaluar la resistencia, la continuidad, la corriente de fuga y otras características eléctricas de los cables, interruptores, enchufes y otros componentes. Se limpian los componentes eléctricos, como los contactos de los interruptores y enchufes, para eliminar el polvo, la suciedad y la acumulación de residuos que puedan afectar la conexión eléctrica. Se revisan y aprietan las conexiones eléctricas, como los terminales de los cables y los conectores, para asegurarse de que estén firmemente sujetos y no haya posibles puntos de calentamiento.

Se reemplazan componentes eléctricos que estén dañados o desgastados, como interruptores, enchufes, fusibles y disyuntores, para mantener la seguridad y el funcionamiento adecuado. Se comprueba que los dispositivos de protección, como disyuntores y fusibles, estén funcionando correctamente y que cumplen con su función de prevenir sobrecargas y cortocircuitos.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Se considera la posibilidad de actualizar o mejorar las instalaciones eléctricas para cumplir con normativas actuales, mejorar la eficiencia energética o incorporar nuevas tecnologías y se actualiza la documentación relacionada con las instalaciones eléctricas, incluyendo diagramas de circuitos, registros de mantenimiento y cualquier cambio realizado.

El personal encargado del mantenimiento recibe formación para estar al tanto de las últimas normativas y prácticas seguras en mantenimiento eléctrico y se asegura que todas las actividades de mantenimiento cumplan con las regulaciones y normativas locales y nacionales en materia de seguridad eléctrica, llevando a cabo un registro detallado de las actividades de mantenimiento realizadas, lo que ayuda a programar futuras tareas y a mantener un historial de la condición de las instalaciones.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será la unidad (und)

10. MANTENIMIENTO PARA ENTRADA PRINCIPAL

10.01. Lijado de puerta metálica

Proceso Constructivo:

Revisar apartado 5.02.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2)

10.02. Pintado de puerta metálica

Proceso Constructivo:

Revisar apartado 5.04.

Unidad de Medida:

La unidad de medida será el metro cuadrado (m2)

5.3. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica

5.4. Normas Técnicas

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Código Nacional de Electricidad – Utilización.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.5. Requerimiento del proveedor y de su personal

- Persona natural y/o jurídica.
- El proveedor debe contar con RUC activo y condición habido.
- El proveedor deberá encontrarse en el rubro que guarde relación con la presente adquisición.
- El proveedor debe estar en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de bienes, en caso el monto supere una (01) UIT.
- El proveedor no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado.

5.6. Plan de trabajo

A los tres (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar por mesa de partes, un plan de trabajo en formato físico y digital, en donde detalle lo siguiente:

- Programación de cada una de las actividades descritas en el numeral 5.2 de los presentes términos de referencia.
- Procedimientos de trabajo y seguridad de cada actividad a seguir en la ejecución de los trabajos.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

- Relación de equipos y herramientas a utilizar.
- Correo electrónico del contratista.
- Deberá adjuntar seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para el personal que realice el servicio.
- Deberá incluir las medidas preventivas, control y supervisión del protocolo para instituciones, proveedores y terceros.

El plan de trabajo deberá estar firmado por el representante legal de la empresa. El plan de trabajo deberá ser aprobado por el jefe de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, quien tendrá un plazo máximo de tres (03) días calendario para pronunciarse al respecto, en caso de que la Entidad observe el plan de trabajo, el contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario para la subsanación de los mismos.

5.7. Lugar y Plazo de ejecución de obra

5.7.1. Lugar

El servicio será ejecutado en el distrito de Candarave, provincia de Candarave, departamento de Tacna, región de Tacna.

5.7.2. Plazo

El plazo del servicio de ejecución de ficha de mantenimiento de infraestructura es de QUINCE (15) días calendario, siendo contabilizados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, aprobado el plan de trabajo, firma de acta de inicio y la entrega del terreno correspondiente por parte del área usuaria. El proveedor de acuerdo a los planos y términos de referencia programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su culminación en forma ordenada y armónica en el tiempo previsto.

5.8. Conformidad y pago

5.8.1. Conformidad de pago

Será emitida por el área usuaria como área responsable de los servicios contratados, previa acta de conformidad. El plazo para su emisión será en un plazo no mayor de (03) días hábiles. Se dará conformidad cuando el proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio dentro de los términos de referencia del mantenimiento. Requisitos mínimos:

- Cumplimiento de términos de referencia y anexos.
- Presentar (03) juegos del informe técnico final del servicio ejecutado debidamente firmado por el profesional responsable de la ejecución, el cual contara mínimamente con lo siguiente:
 - Memoria descriptiva
 - Especificaciones técnicas
 - Presupuestos
 - Metrados ejecutados
 - Planos replanteados
 - Panel fotográfico
- Acta de inspección y/o observación del servicio.
- Protocolos de pruebas, en lo que corresponda.
- Carta garantía por periodo no menor de 01 año.

En caso de existir observaciones durante la ejecución de la prestación o la culminación de estas la unidad técnica funcional de logística notificará dichas observaciones para efectuar las correcciones del caso, para lo cual se otorgará un plazo de entre (03) hasta (05) días calendario como máximo, dependiendo la complejidad de la observación. El cual será contabilizado desde el día siguiente de haber comunicado la observación.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

5.8.2. Forma de pago:

La entidad realizara la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en un único pago. 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 Entidad emitiendo conformidad de la prestación efectuada.

-Comprobante de pago.

-Informe técnico el servicio ejecutado debidamente firmado por personal clave profesional o responsable del servicio de mantenimiento.

5.9. Penalidad por mora

El retraso injustificado de la ejecución de la prestación del servicio acarreará la aplicación de la penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula, de acuerdo al artículo N° 162 del RLCE:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo de días}$$

Donde F tiene los siguientes valores,

Para los plazos menores a sesenta (60) días, $F = 0.40$

Para los plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$

De darse el caso, al Contratista se le aplicará otras penalidades por las siguientes causales:

5.10. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT Por día y/o evento	Mediante informe técnico del inspector del servicio
2	Paralización de labores por causas imputables al CONTRATISTA.	0.3 UIT Por día y/o evento	
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales.	0.3 UIT Por día y/o evento	
4	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día	2/1000 del contrato vigente	
5	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad.	0.3 UIT Por día y/o evento	
6	Cuando los profesionales y/o técnicos no se encuentren en el Servicio conforme el cronograma de trabajo establecido.	0.3 UIT Por día y/o evento	
7	Cuando el Proveedor no presenta el Plan de Trabajo en el plazo indicado	1% UIT Por día de retraso	
8	Por trabajos mal ejecutados	0.5 UIT Por cada trabajo mal ejecutado	

5.11. Responsabilidad del contratista



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

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 un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar como máximo el 40% del valor de contrato de acuerdo al art. 147 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A) CAPACIDADES DEL PERSONAL CLAVE

B.1) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Ingeniero civil o Arquitecto colegiado y habilitado.

Dos (02) años de experiencia contados a partir de la fecha de colegiatura, como Residente y/o supervisor y/o Inspector de obras y/o responsable técnico, en servicios de mejoramiento y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación de infraestructuras en general.

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

Acreditación:

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

Importante:

B) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado, que es doscientos cincuenta mil soles (S/ 250,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de hasta el (25%) del valor estimado, siendo de sesenta y dos mil quinientos soles (S/ 62,500.00) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

Ejecución de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general de obras públicas y/o privada.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

Acreditación:

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

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.

5.13. Otras Obligaciones del Contratista:

- El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizan, debiendo responder por el servicio prestado.
- En caso de incidente o accidente dentro del desarrollo del servicio los gastos serán asumidos por el contratista.
- El proveedor deberá mantener comunicación y coordinación constante con el responsable del proyecto y el inspector del proyecto durante la ejecución del servicio.
- El proveedor deberá contar con el personal calificado y dirección técnica idónea.
- El proveedor deberá dejar limpias y libre de contaminantes las áreas intervenidas al finalizar el servicio.

5.14. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta por el servicio prestado, quedando prohibido revelar información a terceros.

5.15. Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un ingeniero civil o arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia, contados a partir de la fecha de la colegiatura, en servicios de mejoramiento y/o mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación de infraestructuras en general, desempeñándose como residente y/o supervisor y/o inspector de obras y/o responsable técnico.</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> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 62,500.00 (sesenta y dos mil quinientos con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o acondicionamiento de infraestructura en general de obras públicas y/o privada.</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 pago¹², correspondientes a un 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (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 Anexo N° 9.</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>
--	---

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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 EJECUCIÓN DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMPO FERIAI CANDARAVE**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20519752515**, con domicilio legal en **Manuel A. Odría N.º 1245 Tacna Tacna, Tacna**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 052-2024-GOB.REG.TACNA** para la contratación de **SERVICIO DE EJECUCIÓN DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMPO FERIAI CANDARAVE**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE FICHA DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJORAMIENTO DE CAMPO FERIAI CANDARAVE**.

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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la encargada del proyecto: “Mejoramiento de la cadena productiva del ganado ovino en las provincias de Candarave y Tarata, región Tacna” en el plazo máximo de 07 días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece penalidades distintas a la penalidad por mora. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Tener trabajador menor de 18 años.	1 UIT Por día y/o evento	Mediante Informe del inspector del servicio
2	Paralización de labores por causas imputables al CONTRATISTA.	0.3 UIT Por día y/o evento	
3	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por incumplimiento en pagos y beneficios sociales.	0.3 UIT Por día y/o evento	

4	Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en la obra tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día	2/1000 del contrato vigente	Mediante informe técnico del inspector del servicio
5	Cuando el contratista no cumpla con controlar o dotar a su personal con el uso de los implementos de seguridad.	0.3 UIT Por día y/o evento	
6	Cuando los profesionales y/o técnicos no se encuentren en el Servicio conforme el cronograma de trabajo establecido.	0.3 UIT Por día y/o evento	
7	Cuando el Proveedor no presenta el Plan de Trabajo en el plazo indicado	1% UIT Por día de retraso	
8	Por trabajos mal ejecutados	0.5 UIT Por cada trabajo mal ejecutado	

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 CONTROVERSIAS¹⁴

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: Av. Manuel A. Odría (Villa Panamericana) N.º1245, Tacna, Tacna

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰	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.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 52-2024-GOB.REG.TACNA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 52-2024-GOB.REG.TACNA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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 N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 52-2024-GOB.REG.TACNA
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.