

# 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"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-  
GRA/AUTODEMA-1**

PRIMERA COVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
CERCO PERIMETRICO PARA EL CAMPAMENTO DE  
SANTA RITA DE SIGUAS, DISTRITO DE SANTA RITA DE  
SIGUAS, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE  
AREQUIPA**

AREQUIPA 2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**



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



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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES - AUTODEMA  
RUC N° : 20162554167  
Domicilio legal : NRO. E INT. 8 URB. LA MARINA – CAYMA - AREQUIPA  
Teléfono: : (054) 254040 Anexo 246  
Correo electrónico: : procesos@pems.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CERCO PERIMETRICO PARA EL CAMPAMENTO DE SANTA RITA DE SIGUAS, DISTRITO DE SANTA RITA DE SIGUAS, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA EJECUTIVA N° 269-2024-GRA/PEIMS-GE-OAJ el 13 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS (18)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 10.00 soles en CAJA DE LA ENTIDAD

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411. Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación efectuada mediante Decreto legislativo N° 1444.
- Reglamento de la ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SO. 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> 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 Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.4. 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 Tramite Documentario de la AUTODEMA, sito en la Urb. La Marina E-8 Cayma, en horario de 8:30 a 15:00 horas.

**2.5. ADELANTOS<sup>12</sup>**

*“La Entidad otorgará 01 adelantos directos por el 20% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendario contados a partir del día siguiente de haber suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.*

**2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 02 pago parciales

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 Gerencia de Desarrollo del Proyecto Especial Majes Siglas II Etapa – Meta de Monitoreo de la Concesión. emitiendo la conformidad de la

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Valorización e informes.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la AUTODEMA, sito en la Urb. La Marina E-8 Cayma, en el horario de 8:30 a 15:00 horas.



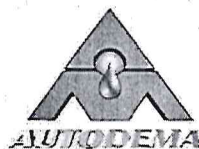
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 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

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA



**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CERCO PERIMÉTRICO PARA  
EL CAMPAMENTO DE SANTA RITA DE SIGÜAS, DISTRITO DE  
SANTA RITA DE SIGÜAS, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**



**GDPEMSII-MC-PM-2024-1849**

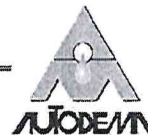
**AGOSTO - 2024**





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 1. ÁREA USUARIA

PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS – AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES (PEMS – AUTODEMA), a través de la Gerencia de Desarrollo del Proyecto Especial Majes Sigvas II Etapa – Meta de Monitoreo de la Concesión.

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mantenimiento del Cerco Perimétrico para el Campamento de Santa Rita de Sigvas, distrito de Santa Rita de Sigvas, provincia de Arequipa, departamento de Arequipa.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el correcto mantenimiento al actual cerco que se encuentra muy deteriorado en cumplimiento de la supervisión para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Majes Sigvas II, el cual tiene como finalidad el cierre de brecha de infraestructura en el sector agrario, la reactivación económica, el incremento de la frontera agrícola del país y de la agroexportación nacional.

El cerco perimétrico tiene como objetivo proteger y salvaguardar el Campamento de Santa Rita de Sigvas.

Es por tal motivo que la actual gestión desea rehabilitar el cerco perimétrico existente, del campamento de Santa Rita de Sigvas, debido a que en ese ámbito se desarrollará la Fase II del Proyecto.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 4.1. Objetivo General

Garantizar la seguridad de campamento y de los bienes que lo contienen.

#### 4.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del servicio, son los siguientes:

- Restaurar y rehabilitar la infraestructura de cerco perimétrico para el campamento de Santa Rita de Sigvas.
- Usar las instalaciones existentes para el campamento de Santa Rita de Sigvas ante el futuro reinicio de las obras del Proyecto Majes Sigvas garantizando que sea seguro para habitarlo por el personal durante la ejecución de trabajos de la fase II del proyecto.

### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

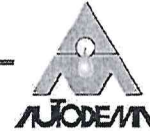
#### 5.1. Actividades

Para la ejecución del Servicio de Mantenimiento de cerco perimétrico para el campamento de Santa Rita de Sigvas, Distrito de Santa Rita de Sigvas, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa se tendrán en cuenta las normas y especificaciones sin ser limitativo, estipuladas en la ficha de mantenimiento adjunta al presente documento:



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



- Asimismo, el mantenimiento del cerco perimétrico deberá de ser realizado de acuerdo a las partidas determinadas en el PRESUPUESTO REFERENCIAL para dicha actividad.

### 5.2. DETALLES DEL SERVICIO:

#### 5.2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Se adjunta la ficha técnica con las nociones específicas del servicio requerido.

#### 5.2.2. UBICACIÓN POLÍTICA

UBICACIÓN	
Lugar	Campamento de Santa Rita
Distrito	Santa Rita de Sigwas
Provincia	Arequipa
Departamento	Arequipa
Región	Arequipa

#### 5.2.3. PARTIDAS A EJECUTAR

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	<u>OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD</u>		
01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01	CARTEL INFORMATIVO 2.40 x 3.60	und	1.00
01.01.02	ARMADO Y DESARMADO DE MODULO PREFABRICADO PARA ALMACEN Y/O OFICINA	M2	20.00
01.02	<u>TECNICA</u>		
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	GLB	1.00
01.02.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	GLB	1.00
01.02.03	EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA	GLB	1.00
01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.03.01	LIMPIEZA INICIAL	M2	2,893.80
01.03.02	DESMONTAJE DE CERCO MALLA	M	463.66
01.03.03	DESMONTAJE DE COLUMNAS DE CONCRETO PREFABRICADAS DE C.A.	M3	17.50
01.03.04	CORTE Y LIMPIEZA DE VEGETACION	M2	128.79
01.03.05	ELABORACION DE PLAN DE DESECHOS DE RESIDUOS SOLIDOS	GLB	1.00
01.03.06	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR	M	1,446.90
01.03.07	MÓVILIZACIÓN Y DESMÓVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
02	<u>ESTRUCTURAS</u>		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACION DE ZANJAS PARA SOBRECIMIENTO	M3	108.52
02.01.02	EXCAVACION DE ZANJAS PARA DADO DE COLUMNAS PREFABRICADAS	M3	74.13
02.01.03	EXCAVACION DE ZANJAS PARA ZAPATAS (PORTON)	M3	10.37
02.01.04	ACARREO Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	109.03
02.01.05	RELLENO COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO	M3	3.00
02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	SOLADOS CONCRETO FC=100KG/CM2	M2	301.45
02.02.02	CIMIENTO PARA COLUMNAS PREFABRICADAS, CONCRETO Fc= 175 kg/cm2	M3	47.71
02.02.03	SOBRECIMENTOS		

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

PÁG. 3





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



02.02.03.01	SOBREC. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	868.14
02.02.03.02	CONCRETO PARA SOBRECIMIENTO $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$	M3	65.11
02.03	CONCRETO ARMADO		
02.03.01	POSTES PREFABRICADOS		
02.03.01.01	SUMINISTRO DE POSTES DE CONCRETO PREFABRICADO	UND	490.00
02.03.01.02	INSTALACION DE POSTES DE CONCRETO PRE FABRICADO	UND	490.00
02.03.02	COLUMNAS		
02.03.02.01	COLUMNAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	18.90
02.03.02.02	CONCRETO EN COLUMNAS $f_c = 210 \text{ KG/CM}^2$	M3	1.18
02.03.02.03	ACERO $f_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$	KG	136.67
02.03.03	ZAPATAS		
02.03.03.01	ZAPATAS, ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	12.00
02.03.03.02	CONCRETO EN ZAPATAS $f_c = 210 \text{ KG/CM}^2$	M3	3.00
02.03.03.03	ACERO $f_y = 4200 \text{ kg/cm}^2$	KG	47.71
03	ARQUITECTURA Y ACABADOS		
03.01	REVESTIMIENTOS Y JUNTAS		
03.01.01	JUNTAS DE DILATACION E=1"	M2	66.76
03.01.02	TARRAJE SOBRECIMIENTO	M2	1,115.18
03.02	PINTURA		
03.02.01	PINTURA LATEX SOBRECIMIENTO	M2	1,115.18
03.03	CARPINTERIA METALICA		
03.03.01	INSTALACION DE MALLA OLIMPICA	M	1,446.90
03.03.02	INSTALACION DE ALAMBRE DE PUAS	M	4,340.70
03.03.03	COLOCACION DE TENSORES METALICOS A ALAMBRE GALVANIZADO #12	M	4,340.70
03.03.04	PORTON METALICO (INCLUYE INSTALACION)	UND	2.00
03.03.05	PUERTA METALICA DE TUBO REDONDO 1.00X2.0M2 INCLACCESORIOS ( 1 HOJAS)	UND	2.00

### 5.2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS

#### 01 PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

##### 01.01 OBRAS PROVISIONALES

##### 01.01.01 CARTEL INFORMATIVO 2.40 x 3.60

###### Definición

Este trabajo consiste en colocar un Cartel de identificación de la Ficha de cerco perimétrico del campamento Santa Rita, ubicación y texto, de acuerdo a lo que fije el Ingeniero Inspector.

###### Procedimiento Constructivo

Para la adecuada ejecución de esta partida; se colocará el Cartel en un lugar visible específicamente al costado donde se realiza la construcción de las estructuras, en un lugar visible cerca de los pueblos aledaños a la zona de la Ficha del Cerco Perimétrico.

###### Medición

La unidad de pago considerada será por Unidad (Und) de cartel, el mismo que deberá tener las dimensiones de acuerdo con la partida "Cartel de identificación" de Valor Referencial

###### Valorización

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

PÁG. 4



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



La valorización se efectuará según precio unitario por Unidad total. Con cargo a la partida "CARTEL INFORMATIVO" del presupuesto aprobado, entiéndase que la valorización comprenderá por el total de materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de esta partida. Asimismo, dicha valorización se efectuará con cartel colocado en el lugar adecuado para que se difunda la ejecución de la misma.

### 01.01.02 ARMADO Y DESARMADO DE MODULO PREFABRICADO PARA ALMACEN Y/O OFICINA TÉCNICA

#### Definición

Comprende la instalación de un almacén y/o oficina técnica de carácter provisional, en el lugar apropiado y cercano a la zona de mayor intensidad de trabajo, será de material triplay con listones de madera, clavos y calamina de acuerdo a lo que apruebe el Inspector. El almacén y/o oficina técnica se equipará con implementos básicos, y lo necesario para su funcionamiento, en los cuales albergarán los materiales y herramientas.

#### Procedimiento

El Ejecutor deberá presentar la propuesta del almacén y/o oficina técnica acorde al costo del presupuesto para su ejecución a la Supervisión para su aprobación.

El Ejecutor será responsable de la seguridad del almacén y/o oficina técnica y de cualquier daño que pueda resultar de su falla durante la construcción, mantenimiento u operación en la ejecución de los trabajos. Al término de la habilitación, deberá ser retirada, dejando el área de terreno, removidas y nivelada, en su estado original o mejor a criterio de la Supervisión.

#### Medición

La medición y valoración se realizará por un m2, tal como han sido elaborados los análisis de costos unitarios.

### 01.02 SEGURIDAD Y SALUD

#### 01.02.01 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD DESCRIPCIÓN

El programa de capacitación deberá incluir a todos los trabajadores, profesionales, técnicos y obreros, cualquiera sea su modalidad de contratación. Dicho programa deberá garantizar la transmisión efectiva de las medidas preventivas generales y específicas que garanticen el normal desarrollo de las actividades, es decir, cada trabajador deberá comprender y ser capaz de aplicar los estándares de Seguridad y Salud y procedimientos de trabajo establecidos para los trabajos que le sean asignados. Estará a cargo de un profesional competente. También incluye la elaboración de un Plan de Seguridad y Salud en Trabajo, además que también se deberá elaborar todos los protocolos de acción y prevención ante el Covid-19.

#### MEDICIÓN

La medición se hará por global (Glb) y en el tiempo necesario indicado por la supervisión.

#### PAGO

Las cantidades medidas y aceptadas serán pagadas de acuerdo al precio que indica la ficha de mantenimiento para esta partida. El pago constituirá la compensación total por los trabajos prescritos en esta partida y cubrirá los costos de materiales, transporte y todos los gastos que demande el cumplimiento satisfactorio de la partida.





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 01.02.02 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

#### Descripción. -

Esta partida comprende la compra de todos los equipos de protección individual, tales como cascos de seguridad chalecos, cortaviento, guantes y demás

#### Medición

La medición se hará por global (glb) y controlado por la supervisión.

#### Pago

Las cantidades medidas y aceptadas serán pagadas de acuerdo al precio que indica la ficha de mantenimiento para esta partida. El pago constituirá la compensación total por los trabajos prescritos en esta partida y cubrirá los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos, herramientas, equipos, transporte, y todos los gastos que demande el cumplimiento satisfactorio de la partida.

### 01.02.03 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

#### Descripción. -

Esta partida la compra de todos los equipos de protección colectiva que debe de contar en el campamento, tales como botiquín de primeros auxilios cilindros de plástico, conta de seguridad, malla de seguridad, cono de señalización extintos de 4 kilos y demás

#### MEDICIÓN

La medición se hará por global (glb) y controlado por la supervisión.

#### PAGO:

Las cantidades medidas y aceptadas serán pagadas de acuerdo al precio que indica la ficha de mantenimiento para esta partida. El pago constituirá la compensación total por los trabajos prescritos en esta partida y cubrirá los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos, herramientas, equipos, transporte, y todos los gastos que demande el cumplimiento satisfactorio de la partida.

### 01.03 TRABAJOS PRELIMINARES

#### 01.03.01 LIMPIEZA INICIAL

#### Descripción:

Será por cuenta del contratista o ejecutor dejar limpio y preparado el terreno. Toda obstrucción hasta 0.30m. Mínimo por encima del nivel de la rasante indicada en los planos, será eliminado fuera del campamento.

#### Especificaciones:

Se extraerá las raíces y tierra vegetal, se demolerá tapias, cercos, se romperá acondicionará las veredas en la zona correspondiente a los accesos de vehículos. Se realizará toda limpieza dejando preparado el terreno para el inicio del servicio. El desbroce, desbosque y limpieza, se efectuará por medios eficaces, manuales y mecánicos, incluyendo el tocón, tala, repique y cualquier otro procedimiento que se obtengan resultados satisfactorios para la Fiscalización.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### Medición y forma de pago:

El trabajo será medido en metros cuadrados (m2). El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto (m2), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos que se presenten.

### 01.03.02 DESMONTAJE DE CERCO DE MALLA

#### Descripción:

Esta partida al retiro de la malla deteriorada existe en el actual campamento, para lo cual deberá de retirarla y enrollarla de manera que pueda ser reutilizada (dispuesto por la entidad), esta deberá de colocarse posteriormente en el almacén.

#### Especificaciones:

Se utilizará herramientas que no perjudiquen el actual estado de la malla,

### Medición y forma de pago:

La forma de medición será por metro lineal, correspondiente a 2.0 m de alto por cada metro.

### 01.03.03 DESMONTAJE DE COLUMNAS DE CONCRETO PREFABRICADAS C.A.

#### Descripción:

Corresponde al desmontaje y retiro de las columnas de concreto existentes, incluyendo sus dados y/o cimientos, moviéndolos cercanos a su posición, empleando martillo neumático de ser necesario.

### Medición y forma de pago:

El trabajo será medido en metros cúbicos (m3). El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto (m3), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas, maquinaria e imprevistos que se presenten.

### 01.03.04 CORTE Y LIMPIEZA DE VEGETACIÓN

#### Descripción:

Comprende al total desraíce, sacada de árboles aislados o el grupo dentro de la superficie que lo dictaminen los planos respectivos; así también como la limpieza posterior a la ejecución del rubro en las zonas cubiertas del pasto proveniente de dicha actividad.

#### Especificaciones:

Se procederá a la tala de los árboles, en el orden de ramas y troncos, cuidando de no afectar las instalaciones aéreas existentes. Para desraizarlos se procederá a excavar manualmente los alrededores a una profundidad de 1,00 m, empleando retroexcavadora.

### Medición y forma de pago:

El trabajo será medido por metro cuadrado (m2). El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos que se presenten.

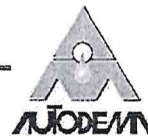
### 01.03.05 ELABORACIÓN DE PLAN DE DESECHOS DE RESIDUOS SOLIDOS





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### Descripción:

Esta partida comprende la gestión del contratista para ubicar y desechar todos los materiales excedentes del desmontaje, previa coordinación con el Inspector y la entidad, por lo cual se debe de elaborar un plan de desechos de residuos sólidos, ya sea con la municipalidad de Santa Rita u otro, encontrado un DME (depósito de material excedente), donde se botara todo el material excedente.

### Medición y forma de pago:

La forma de medición será por glb, El pago se efectuará al precio unitario del presupuesto (glb), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas e imprevistos que se presenten.

### 01.03.06 TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO PRELIMINAR

#### Descripción de los trabajos:

El trazo se refiere a llevar al terreno, los ejes y niveles establecidos en los planos. La nivelación es trasladar las cotas del plano al terreno en su ubicación exacta. El replanteo se refiere a la ubicación y medidas de los elementos detallados en planos durante el proceso de la construcción.

#### Método de ejecución:

Los ejes deberán ser fijados permanentemente por señales fijas en el terreno, según los planos.

Preferentemente mediante estacas de madera empotradas en el suelo o mediante tarjetas de yeso piedras asentadas adyacentes.

Se sugiere realizar el replanteo con las coordenadas establecidas en los planos a través de equipo como un Nivel Topográfico.

#### Método de medición:

La unidad de medida es el Metro (m) Para el cómputo de los trabajos de trazos de niveles y replanteo de los elementos, se calculará la longitud efectiva del trazo realizado.

#### Condiciones de pago:

Los pagos se realizarán: Previa inspección del correcto desarrollo de los trabajos descritos. Una vez realizadas las verificaciones se procederán a valorizar por m para poder así realizar los pagos correspondientes a esta partida.

### 01.03.07 MOVILIZACIÓN Y MATERIALES Y HERRAMIENTAS DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS,

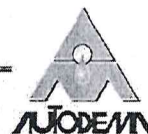
#### Descripción:

Este trabajo incluye la movilización de personal, equipo, materiales y otros elementos a los sitios del campamento y la ejecución de todas las acciones necesarias antes de comenzar los concernientes a la misma. Durante la movilización, el Contratista también deberá realizar la obtención de seguros y garantías, y permisos propios de la construcción de las obras civiles que no están inmersos dentro la responsabilidad de ENDE (por ejemplo: permiso de transporte



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



de materiales y residuos peligrosos, utilización de áridos y agregados, permisos de la ANH, LASP, etc.).

Dentro de este ítem se incluye la limpieza de vegetación (deshierbe) que se deba realizar en el terreno.

### Especificaciones:

El Contratista dispondrá de serenos en número suficiente para el cuidado del material y equipo que permanecerán bajo su total responsabilidad.

La verificará que todas las operaciones de movilización hayan sido realizadas de forma adecuada.

### Medición y forma de pago:

Este ítem se tratará en forma global para efectos de pago, estableciéndose la culminación de esta actividad de acuerdo al cumplimiento de las tareas prescritas en este ítem. Este ítem ejecutado y aprobado por parte de la Supervisión, será pagado como Global, según el precio unitario de la Propuesta adjudicada.

## 02 ESTRUCTURAS

### 02.01 MOVIMIENTO DE TIERRAS

#### 02.01.01 EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA SOBRECIMIENTO

##### DESCRIPCIÓN:

Se designa con el término tierra, aquel material suelto o medianamente suelto excavable con herramientas manuales (Picos, palas, buguis, barretas) y que no requiere el uso de procedimientos especiales para su extracción. Están considerados: Arena, Suelos arcillo- limosos, Tierras de cultivo, Materiales sueltos (arena-limo y/o arcillosas) con gravas (proporción 50%) hasta 4" de diámetro. De acuerdo con las especificaciones contenidas en esta sección y según se muestra en los planos, se deberá efectuar todas las excavaciones permanentes a cielo abierto y cualquier otra excavación requerida para la ejecución, así como el transporte y eliminación del material excedente. La excavación incluirá todas las operaciones de extracción, carga, transporte de los materiales a los lugares de descarga aprobados. Los límites de excavación están por las líneas de contorno de cimentaciones y los niveles de explanación que se muestran en los planos.

La excavación podrá ejecutarse a con pico y pala una profundidad de 1.0 m y ancho de 0.5m por lo que se trata de terreno cultivable con utilización de maquinaria agrícola, luego este será transportado según el caso mediante buguis. El Contratista tomará en cuenta que las excavaciones programadas no son de un solo tipo, sino como se indica en los planos. esquema a continuación se muestra de acuerdo el plano.

##### UNIDAD DE MEDIDA

El método de medición es en metros cúbicos (M3); se medirá el volumen del material en sitio, antes de cargar.

##### BASES DE PAGO

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

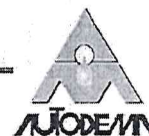
PÁG. 9





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato, dicho precio constituirá la compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

### 02.01.02 EXCAVACIÓN PARA DADO DE COLUMNAS PREFABRICADAS

#### Descripción:

Este trabajo consiste en la excavación de pequeñas zanjas para la instalación de columnas de concreto, a ser ejecutados en la clase de terreno que se encuentre, hasta la profundidad necesaria y en las medidas indicadas en planos. Los trabajos deberán sujetarse a estas especificaciones y a las instrucciones del Inspector, de tal manera de cumplir a plena satisfacción con el proyecto.

#### Especificaciones:

La excavación será manual, requerirá el empleo de herramientas menores (palas, picos, carretillas) y la acción de la mano de obra de acuerdo a la requerido y a la plena satisfacción y aprobación del Inspector.

Una vez el terreno se encuentre limpio y nivelado, se procederá a efectuar excavaciones en los sitios definidos para la instalación de los postes. La excavación tendrá una sección transversal ligeramente mayor que la del poste, siguiendo las especificaciones en el plano, siendo postes en lineo o esquineros.

Si los planos no indican otra cosa, los postes se ubicarán a intervalo de tres metros (3.00 m); en cualquier caso, se aceptará una tolerancia de más o menos cinco por ciento (+/- 5%), la base de la excavación deberá ser nivelada de manera que la base ofrezca un apoyo firme y uniforme a lo largo de todo el colector.

Ningún poste podrá alejarse en más de cien milímetros (100 mm) de la posición establecida por los planos o la indicada por el Interventor.

#### Medición y forma de pago:

La medición será por metro cubico (m3) de acuerdo a las secciones indicadas en el plano, en las longitudes realmente ejecutadas y aprobadas por el Inspector. El pago de la excavación se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a satisfacción por el Interventor.

El precio unitario deberá incluir todos los costos correspondientes al suministro de materiales, transporte, almacenamiento, cargue y descargue de los mismos; localización, desmonte y limpieza del área, en general todo costo relacionado con la correcta ejecución del trabajo especificado.

### 02.01.03 EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA ZAPATAS (PORTÓN)

#### Descripción:

idem EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA COLUMNAS PREFABRICADAS

### 02.01.04 ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

#### DEFINICIÓN. –



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



Esta partida contempla el acarreo manual de material excedente de las excavaciones.

**Forma de Ejecución.** comprende al traslado desde la zona de trabajo a una zona libre para su eliminación con equipo de carga a la zona de botadero, para lo cual se emplearán herramientas de carretilla o en forma manual desde la ubicación de los trabajos hasta donde sea libre o botadero oficial.

Para la realización de todos estos trabajos se deberá contar obligatoriamente con los equipos básicos de protección personal-EPP (Casco, lentes, guantes, respirador contra el polvo, franela), que nos otorguen seguridad al trabajar.

**Método de medición:** La unidad de medida es el metro cubico (m3).

**Forma de valorización:**

El acarreo de desmonte se medirá en (m3), y se valorizará multiplicando el costo por metro cubico de material acarreado y depositado en los lugares indicados para su uso.

### 02.01.05 RELLENO Y COMPACTADO CON MATERIAL PROPIO

#### Descripción

Se tomarán las previsiones necesarias para la consolidación del relleno con material propio, que protegerá las estructuras. Para efectuar un relleno compactado, previamente el ejecutor deberá contar con la autorización de la Supervisión para identificar el material propio seleccionado adecuado que cumpla con las características establecidas en las definiciones del "material selecto" y/o material seleccionado, previamente aprobado por la Supervisión, con relación a sus características.

Comprende del suministro de la mano de obra y herramientas, y la ejecución de las operaciones necesarias para efectuar el relleno compactado con material seleccionado en capas de espesor compactado no mayor de quince (15) centímetros, de manera de rellenar los espacios existentes entre las estructuras terminadas y el terreno natural hasta alcanzar las cotas exigidas, de acuerdo a lo indicado en los planos o a lo ordenado por el Ingeniero Inspector. La compactación se realizará con material propio seleccionado, se efectuará con el empleo equipo liviano como el compactador tipo plancha. El material de relleno no contendrá piedras mayores de diez (10) centímetros, así como tampoco estará constituido por arcilla o limos uniformes, no contener materia orgánica y raíces en cantidades perjudiciales.

#### Método de medición

El método de medición será el metro cúbico (m3) de relleno compactado con material de préstamo, que se obtendrá calculando el volumen de material para relleno.

#### Forma de pago

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad de medición, según los precios que se encuentran definidos en el presupuesto, será por metro cúbico (m3).

### OBRAS DE CONCRETO SIMPLE

#### 02.02.01 SOLADOS CONCRETO F'c= 100 kg/cm2

#### Alcance del Trabajo





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



Comprende el suministro de mano de obra, herramienta, materiales y equipo necesario para la preparación y transporte, vaciado del concreto para solados  $f_c=100 \text{ kg/cm}^2$ , el cual será utilizado en el concreto armado a fin de permitir la colocación del acero de refuerzo, tendrá un espesor de 10 cm.

### Ejecución

El concreto se compondrá de Cemento Portland Tipo IP, salvo las indicaciones específicas en planos o lo autorizado por el Ingeniero Inspector en casos especiales, agregado fino, agregado grueso mezclado a la consistencia adecuada. El cemento, deberá cumplir en la norma ASTM C150 y los agregados con las normas ASTM C33 y ASTM C130

El tamaño mínimo del agregado grueso será seleccionado de acuerdo a los espesores de las estructuras y en general se permitirá el empleo de agregado grueso, cuyo tamaño máximo sea de dos (2) pulgadas.

La relación agua-cemento en peso recomendables para la preparación del concreto, será 0.37 para un asentamiento máximo de 10 (diez) centímetros correspondientes una consistencia media 13 Ingeniero Inspector se reserva el derecho de modificar estos valores, según las observaciones y resultados que se presenten.

Antes de iniciar los trabajos de vaciado, el Ejecutor hará pruebas de las mezclas de concreto, bajo las mismas condiciones que procederán en el lugar. Los trabajos de vaciado de concreto podrán comenzar cuando los ensayos hayan dado resultados satisfactorios y en todo caso con la aprobación del Ingeniero Inspector, cuando a juicio de ene todos requerimientos necesarios para garantizar un vaciado perfecto y una ejecución adecuada de los trabajos, hayan sido cumplidos.

El vaciado se deberá efectuar de tal forma que no se formen cavidades y quedar debidamente rellenados todos los ángulos y esquinas del encofrado, así como también alrededor de los refuerzos metálicos y piezas empotradas, evitando toda segregación del concreto. El Ejecutor propondrá los aparatos y sistemas de vaciado y el Ingeniero Inspector dará su conformidad o en su defecto requerirá la modificación de ellos.

El concreto fresco será vaciado antes de que se haya iniciado el fraguado y no más tarde de 45 minutos de haber añadido agua a la mezcla.

### Medición y Pago

La unidad de medida, es el metro cuadrado de solado vaciado ( $m^2$ ) y se valorizará con el metrado obtenido en el campo aprobados por el Inspector. Se pagará de acuerdo al precio unitario de la partida indicada en el Presupuesto.

No se medirán para fines de pago los volúmenes de concreto colocados fuera de las secciones indicadas en los planos y/o para ocupar sobre excavaciones imputables al Ejecutor.

El pago se efectuará según el avance mensual, de acuerdo a los precios unitarios contratados "Solado de Concreto  $f_c=100 \text{ Kg/cm}^2$  e  $0.10 \text{ m}$ ".

### 02.02.02 CIMIENTO PARA COLUMNAS PREFABRICADAS, CONCRETO $F_c=175 \text{ Kg/cm}^2$

#### Descripción

La partida se refiere al concreto simple que no tiene armadura de refuerzo, todos los materiales que se emplee en la fabricación del concreto simple deberán cumplir con los mismos requisitos



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



exigidos para el concreto armado. Ello es igualmente aplicable a la dosificación, ensayo de probetas, encofrados, colocación, curado, evaluación y aceptación del concreto.

La resistencia mínima del concreto simple, para fines estructurales, medida en testigos cilíndricos a los 28 días de edad será, de 175 Kg/cm<sup>2</sup>.

Medición y Pago La unidad de medida, es el metro cúbico (m<sup>3</sup>) y se valorizará con el metrado obtenido en el campo aprobados por el Inspector. Se pagará de acuerdo al precio unitario de la partida indicada en el Presupuesto.



### 02.02.03 SOBRECIMENTOS

#### 02.02.03.01 SOBREC. ENCOFRADO Y DESENCOFRADO

##### Descripción de los trabajos:

Los encofrados son formas que pueden ser de madera, acero, fibra acrílica, etc., cuyo principal es contener al concreto dándole la forma requerida debiendo estar de acuerdo con lo especificado en la norma de ACI-347-78. Estos deben tener la capacidad suficiente para resistir la presión resultante de la colocación y vibrado del concreto y la suficiente rigidez para mantener las tolerancias especificadas.



Inmediatamente después de quitar las formas, la superficie de concreto deberá ser examinada cuidadosamente y cualquier irregularidad deberá ser tratada como lo ordene el Ingeniero Inspector. Las de concreto con cangrejeras deberán picarse en la extensión que abarquen tales defectos y tal espacio rellenado o resanado con concreto mortero y terminado de tal manera que se obtenga una superficie de textura similar a la del concreto circundante. No se permitirá el resane burdo de tales defectos.

Para llevar a cabo el desencofrado de las formas, se deben tomar precauciones las que debidamente observadas en su ejecución deben brindar un buen resultado. Las precauciones a tomarse son:

No desencofrar hasta que el concreto haya endurecido lo suficiente, para que con las operaciones pertinentes no sufra desgarramientos en su estructura ni deformaciones permanentes.

Las formas no deben removerse sin la autorización del Ingeniero Inspector, debiendo quedar el tiempo necesario para que el concreto obtenga la dureza conveniente.

##### Método de Medición:

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) colocados, libres de defectos, y aprobados por el Ingeniero Inspector.

##### Condiciones de pago:

El pago será por metros cuadrados (m<sup>2</sup>) no debiendo exceder al costo unitario especificado en el presupuesto. Dicho pago constituirá la compensación total por la mano de obra, equipos, materiales, desperdicios y herramientas.





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 5.3. Procesos Constructivos

El contratista se encargará de indicar y establecer los procedimientos de trabajo a realizar durante la prestación del servicio. Teniendo en cuenta el siguiente procedimiento básico.

Es en la ejecución de una actividad donde se hace más evidente el factor humano: la población que directa e indirectamente es afectada; y las personas que están involucradas en la puesta en ejecución de las diversas actividades diseñadas. La previsión es un factor clave en todo el proceso de ejecución, en tanto ello permite un control en términos de la continuidad de las tareas, el cumplimiento de los plazos establecidos y el poder establecer medidas que cubran diversas contingencias que pueden surgir y que son factibles de ser predecibles y que pueden afectar a la masa laboral y por ende en los resultados del proyecto.

Es responsabilidad del Ejecutor del mantenimiento:

- Garantizar que todos los lugares o ambientes de trabajo sean seguros y exentos de riesgos para el personal.
- Facilitar medios de protección a las personas que se encuentren en una actividad o en las inmediaciones de ella a fin de controlar todos los riesgos que puedan acarrear ésta.
- Establecer criterios y pautas desde el punto de vista de la seguridad y condiciones de trabajo en el desarrollo de los procesos, actividades, técnicas y operaciones que le son propios a la ejecución de las actividades viales.
- Prevenir lo antes posible y en la medida de lo factible los peligros que puedan suscitarse en el lugar de trabajo, organizar el trabajo teniendo en cuenta la seguridad de los trabajadores, utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la seguridad, y emplear métodos de trabajo que protejan a los trabajadores.
- Asegurarse que todos los trabajadores estén bien informados de los riesgos relacionados con sus labores y medio ambiente de trabajo, para ello brindará capacitación adecuada y dispondrá de medios audio visuales para la difusión.
- Establecer un reglamento interno para el control de las transgresiones a las medidas de protección y seguridad laboral.

#### Plan de Seguridad Laboral

Antes de dar inicio a la ejecución de la actividad el Contratista debe elaborar un Plan de Seguridad Laboral que contenga los siguientes puntos:

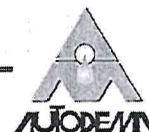
- Identificación desde los trabajos iniciales de los factores y causas que podrían originar accidentes.
- Disposición de medidas de acción para eliminar o reducir los factores y causas hallados.
- Diseño de programas de seguridad, los costos de las actividades que se deriven de este plan deben ser incluidos en el proyecto.
- Procedimientos de difusión entre todo el personal de las medidas de seguridad a tomarse. Debe considerarse metodologías adecuadas a las características socio-culturales del personal. Por ejemplo: Charlas, gráficos, videos.
- Hacer de conocimiento general las medidas de protección ambiental, como la prohibición de usar barbasco o dinamita para pescar los recursos hidrobiológicos, cortar árboles para viviendas, combustibles u otros específicos, caza de especies en extinción, compra de animales silvestres, a lo largo de toda la zona que atraviesa el camino y el canal.
- El plan de seguridad laboral será presentado al Supervisor de la Actividad para el seguimiento respectivo de su ejecución. Es responsabilidad del Supervisor de la Actividad evaluar, observar, elaborar las recomendaciones oportunas cuando lo vea necesario y velar por el acatamiento y





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



cumplimiento de las recomendaciones dadas. Es responsabilidad del responsable Técnico poner en ejecución las recomendaciones emitidas por el Supervisor de la actividad.

La inspección que realice el Supervisor tiene por finalidad:

- Ubicar los focos potenciales de riesgo.
- Identificar las particularidades sobre las que se desarrolla la actividad.
- Detectar los problemas que existan en materia de seguridad en la actividad y que afectan a los trabajadores.
- Hacer las recomendaciones necesarias a los niveles de dirección respectivos de la Actividad para coordinar y programar acciones que resuelvan las anomalías o carencias detectadas.
- Realizar campañas educativas periódicas, empleando afiches informativos sobre normas elementales de higiene y comportamiento.
- El proceso de Inspección considerará en su procedimiento metodológico Periodicidad en la inspección de la actividad.
- Observación directa de la situación laboral mediante una visita de campo.
- Entrevistas con el personal en sus diferentes niveles.
- Elaboración de un informe a ser cursado al Contratista para formalizar las recomendaciones.
- Seguimiento "a posteriori" del cumplimiento de sus recomendaciones, efectuadas al Responsable Técnico.
- Una permanente actualización e información de documentación sobre las normas vigentes en lo que compete a Seguridad Laboral.

El Supervisor y Responsable Técnico deberán informar a la Entidad la ocurrencia de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos en forma inmediata y en el término de la distancia, debiendo además efectuar la denuncia respectiva a la autoridad competente de la jurisdicción de la ocurrencia. Así mismo deberá mantener un archivo exacto de todos los accidentes ocurridos que resulten en muerte, enfermedad ocupacional, lesión incapacitante y daño a la propiedad del Estado o Privada. El archivo de accidentes deberá estar disponible en todo momento para ser inspeccionado por el Actividad.

El Responsable Técnico deberá sujetarse a las disposiciones legales vigentes de Seguridad Laboral a fin de controlar los riesgos de accidentes en la actividad, y en concordancia con dichas normas diseñar, aplicar y responsabilizarse de un programa de seguridad para sus trabajadores. Además, debe contar con informes actualizados de mantenimiento de los vehículos y equipos que se utilizan en la ejecución de la actividad según normas vigentes.

Es responsabilidad del Responsable Técnico, las actividades o partidas, donde programará periódicamente y a intervalos apropiados las respectivas inspecciones de la implementación de los planes de seguridad. El Responsable Técnico debe coordinar y elaborar un Informe de observación con las indicaciones respectivas cuando se verifique la necesidad de prever un ajuste o subsanar un vacío en cuanto medidas de seguridad.

El Responsable Técnico deberá cumplir con toda la reglamentación sobre salubridad ocupacional. El Responsable Técnico debe mantener en estado óptimo los espacios ambientales de trabajo, la eliminación de factores contaminantes y el control de los riesgos que afectan la salud del trabajador. Así mismo deberá proveer y mantener en condiciones limpias y sanitarias todas las instalaciones y facilidades que sean necesarias para uso de sus empleados.

El Responsable Técnico no podrá obligar a ningún empleado a trabajar bajo condiciones que sean poco sanitarias, arriesgadas o peligrosas a la salud o seguridad sin haber tomado todas las precauciones y recaudos necesarios.

### Protección

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

PÁG. 15





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



El Responsable Técnico debe emplear métodos y prácticas de trabajo que protejan a los trabajadores contra los efectos nocivos de agentes químicos (gases, vapores líquidos o sólidos), físicos (condiciones de ambiente: ruido, vibraciones, humedad, energía radiante, temperatura excesiva, iluminación defectuosa, variación de la presión) y biológicos (agentes infecciosos tipo virus o bacterias que tuberculosis, pulmonía, tifoidea, hongos y parásitos). Para ello debe:

- Disponer que personas competentes localicen y evalúen los riesgos para la salud que entrañe el uso en las actividades de diversos procedimientos, instalaciones, máquinas, materiales y equipo.
- Utilizar materiales o productos apropiados desde el punto de vista de la salud.
- Evita en el trabajo posturas y movimientos excesivos o innecesariamente fatigosos que afecten la salud de los trabajadores.

Protección adecuada contra las condiciones climáticas que presenten riesgo para la salud.

Proporcionar a los trabajadores los equipos y vestimentas de protección y exigir su utilización.

Brindar las instalaciones sanitarias, de aseo, y alimentación adecuadas y óptimas condiciones que permitan controlar brotes epidémicos y canales de transmisión de enfermedades.

- Reducción del ruido y de las vibraciones producidas por el equipo, la maquinaria, las instalaciones y las herramientas.

### Ropas y equipos de protección personal

El Responsable Técnico asume la responsabilidad de instruir al personal acerca de la utilización de las ropas y de los equipos de protección personal, así como el exigir que se dé cumplimiento a ello.

Debe evitarse todo contacto de la piel con sustancias químicas peligrosas cuando estas puedan penetrar por la piel o puedan producir dermatitis como sucede con el cemento, cal y otros. Para ello debe exigirse estrictamente la higiene personal y vestimenta apropiada con objeto de evitar todo contacto cutáneo. Al manipular sustancias reconocidas como cancerígenas, como sucede con el asfalto bituminoso, alquitrán, fibras de amianto, brea, petróleos densos deben tomarse medidas estrictas para que los trabajadores eviten la inhalación y el contacto cutáneo con dichas sustancias.

Debe protegerse a los trabajadores contra los efectos nocivos del ruido y las vibraciones producidas por las máquinas y los procedimientos de trabajo. Tener en cuenta las siguientes medidas:

- Reducir el tiempo de exposición de esos riesgos
- Proporcionar medios de protección auditiva personal y guantes apropiados para el caso de las vibraciones.
- Respecto al trabajo en zonas rurales y de la selva debe proveerse de antídotos y medicamentos preventivos, a la par de las vestimentas adecuadas.

La elevación manual de cargas cuyo peso entrañe riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores debe evitarse mediante la reducción de su peso, el uso de aparatos y aparejos mecánicos apropiados.

Una persona competente que conozca a fondo la naturaleza de los riesgos y el tipo, alcance y eficacia de los medios de protección necesarios debe ser encargada de seleccionar las ropas y equipos de protección personal, así como disponer de su adecuado almacenamiento, mantenimiento, limpieza y si fuera necesario por razones sanitarias su desinfección o esterilización a intervalos apropiados.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



Por último, se instalará el mallado, el alambre de púas y portones. Terminado todo lo anteriormente mencionado se procederá a hacer el pintado del cerco con pintura esmalte.

### 5.4. Plan de Trabajo

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del Contrato, el Contratista deberá presentar a consideración del Supervisor, un programa detallado de la ejecución del Servicio indicando los equipos, materiales y procedimiento ajustado a las fechas calendario de iniciación y terminación contractual de la Ejecución en el que se muestre el orden en que se ha de proceder a la ejecución de los diferentes trabajos, guardando equivalencia con relación al programa y/o plan de trabajo presentado en su propuesta.

Este programa de trabajos deberá ser elaborado utilizando el Método CPM o cualquier otro sistema similar. El diagrama de barras de GANTT no se considerará suficiente para cumplir el requisito establecido en este numeral.

Dentro de los cinco (05) días hábiles de su presentación el Supervisor procederá a su aprobación y/u observación del plan de trabajo.

- El Contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos en cinco días cuando el Supervisor lo requiera como consecuencia del atraso en el cumplimiento del cronograma vigente o toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución del Servicio, estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del Supervisor.
- Los planos del proyecto se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia de la Ejecución.
- El contratista, para el inicio de los trabajos se deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor.
- Toda la documentación será presentada por el Contratista en original, carátulas y numeración requerida por el Supervisor. Deberán estar debidamente dobladas y encarpetadas.
- La aprobación que preste el Supervisor a toda la documentación técnica no eximirá al Contratista de su responsabilidad por la correcta ejecución de los trabajos, tanto en su fase técnica como legal.
- El Supervisor verificará todas y cada una de las mediciones realizadas por el Contratista para la correcta ejecución del Servicio. El Contratista proporcionará al Supervisor todas las facilidades y cooperación necesarias para esta verificación.
- El Contratista será responsable exclusivo de la vigilancia de los almacenes y oficinas en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- Complementando las actividades programadas se tomarán las medidas de seguridad durante la ejecución del Servicio, la misma que deberá implementarse de tal manera que se den todas las condiciones necesarias para evitar accidentes. Durante las diversas etapas del servicio, se mantendrán en todo momento en perfectas condiciones.
- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por efecto de la construcción se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.

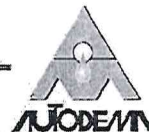






## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



- El Contratista deberá contar con un Cuaderno de Registro de Ocurrencias, el cual deberá ser llenado por el Responsable Técnico del Servicio, todos los días laborados.

### 5.5. De las Valorizaciones y Metrados

- Las valorizaciones son mensuales, tienen el carácter de pagos a cuenta y serán elaboradas el último día de cada periodo, por el Supervisor y el Contratista, sobre la base de los metrados realmente ejecutados en dicho periodo; siendo **OBLIGATORIO** (bajo aplicación de penalidad) que el CONTRATISTA adjunte a sus valorizaciones los documentos que especifican en el punto 5.14.
  - La valorización Final obligatoriamente y sin ser limitativo debe contener lo siguiente:
    - Ficha Técnica de Mantenimiento
    - Descripción de la Actividad.
    - Resumen de la actividad (cadena funcional, presupuesto aprobado, presupuesto asignado, modificación de meta, N° de Resolución, N° de memos de designación, inicio y culminación y paralizaciones).
    - Declaración jurada de NO ADEUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIONES SOCIALES AL PERSONAL que laboro en la rehabilitación del cerco, como evidencia de que los trabajos comprendidos en el Contrato están libres de todo reclamo legal, deudas y prebendas.
    - Planilla de metrados post construcción, que representa las cantidades de construcción ejecutada de acuerdo a la valorización final.
    - Cálculo de reajustes de acuerdo a formula polinómica.
    - Valorizaciones recalculadas.
    - Índices unificados.
    - Cálculo de deducciones, por los adelantos otorgados.
    - Amortización adelantos.
    - Panel fotográfico del desarrollo de toda la rehabilitación.
    - Planos de replanteo (Planos Asbuilt).
    - Cuadernos de ocurrencias en original.
    - ANEXOS:
      - ✓ Contrato del servicio.
      - ✓ Póliza de responsabilidad civil vigente.
      - ✓ Cartas Fianza vigentes.
      - ✓ Cumplimiento de condiciones para inicio de la rehabilitación.
      - ✓ Actas (entrega de terreno, recepción de la rehabilitación, de observaciones, inicio, paralizaciones, reinicio de la rehabilitación).
      - ✓ Comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).
      - ✓ Resoluciones (adicionales, deductivos, reducciones, ampliaciones de plazo).
    - Toda la documentación debidamente sellada y firmada por el representante legal y el Responsable Técnico.



### 5.6. Recursos a ser provistos por el contratista

Para el cumplimiento del servicio el contratista dotará al personal de indumentaria apropiada que conste de Equipos de Protección Personal en función de los riesgos de exposición: Arnés de seguridad, Guantes, Calzado de seguridad, Casco de seguridad, herramientas, materiales e insumos de acuerdo al trabajo a realizar; así como, equipo de bioseguridad según protocolos y lineamientos establecidos según ley.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### • Del Suministro y Almacenamiento de Materiales, Equipos, Maquinarias y Medios Auxiliares

- El costo de los materiales, implementos y equipos que se utilizarán para el cumplimiento del servicio, así como su mantenimiento, son asumidos íntegramente por el contratista del Servicio y forman parte de su oferta, asimismo todos los materiales y equipos destinados para la construcción, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en las bases y las señaladas en la Ficha Técnica de Mantenimiento.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos, será por el Supervisor, no libera al contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- El Contratista situará en el área de la construcción el equipo o maquinaria y medios auxiliares que sean precisos para la correcta ejecución de aquélla en el plazo establecido, y en todo caso, los equipos que se propusieron en su oferta y/o bases, en los mismos términos y características. La Entidad y/o la Supervisión, deberán devolver los materiales propuestos por el contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en las bases. Dichos equipos, deberán estar en perfectas condiciones de funcionamiento, debiendo repararse inmediatamente los elementos averiados, y asumiendo el Contratista la obligación de reemplazarlos cuando así lo ordene la Supervisión. En caso de discordar con la solicitud de la Supervisión, tendrá el Contratista derecho a reclamar ante la GDPMSIIE en el plazo de hasta 5 días calendario, de efectuada la solicitud de la Supervisión.
- Si el equipo o la dotación previstos en la construcción fuesen insuficientes para la ejecución de la rehabilitación del cerco en los plazos establecidos, la Supervisión notificará de la situación al Contratista y procederá con las sanciones que correspondan. El Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna ante la Entidad Contratante.
- Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.
- El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión.
- La limpieza del área de trabajo y el retiro de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.

### 5.7. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

No aplica.

### 5.8. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o sanitarias nacionales

Seguir las Normas Sanitarias que se indican en los protocolos de seguridad por COVID19, en todas las actividades a realizar, según lo estipulado por AUTODEMA.

### 5.9. Normas Técnicas

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Metrados

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

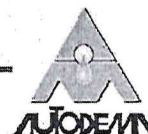
PÁG. 19





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 278671
- Ley y Reglamento de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.L. N° 1017 y D.S. N° 184-2008-EF (modificatorias)
- D.L. 26162 Ley del Sistema Nacional de Control
- Ley 27785 Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la república.
- Resolución Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas Técnicas de Control Interno Sector Público..

### 5.10. Impacto Ambiental

El Responsable Técnico deberá cumplir con las leyes nacionales y reglamentos vigentes sobre control de contaminación del ambiente y protección del medio ambiente.

Deberá implementar los compromisos asumidos en el Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

No existirá algún Impacto Negativo nocivo contra el medio ambiente, el grado de contaminación es mínimo por efectos de materiales extraños y nocivos, pero se recomienda que se tenga cuidado con los desechos de materiales los cuales deben ser tratados y retirados a zonas que no produzcan contaminación al medio ambiente, durante la ejecución del expediente.

Además, que dentro del presupuesto está considerado todos los planes respectivos que deberán realizarse a fin de poder mitigar cualquier impacto.

### 5.11. Seguros

EL CONTRATISTA, antes del inicio de la ejecución del Servicio deberá obtener el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) necesario según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante AUTODEMA en cada una de sus valorizaciones.

### 5.12. Prestaciones accesorias a la prestación principal

No aplica para el presente servicio.

### 5.13. REQUERIMIENTOS Y PERFIL QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA: (REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR)

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Habilitación

###### Requisitos:

- Persona Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicio.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1.00) VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Experiencia general de 05 años como mínimo sumados en construcciones en general.
- Experiencia específica de 02 años como mínimo sumados en servicios similares.
- Se consideran servicios similares a los siguientes EJECUCIÓN DE SERVICIOS Y/O OBRAS Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O CULMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O CREACIÓN; DE CERCOS PERIMÉTRICOS y/o OLÍMPICOS

### 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
- Registro Nacional de Proveedores R.N.P. vigente como proveedor de servicios del OSCE. Es requisito necesario para poder participar en el Proceso de selección, a través del SEACE.
- RUC Activo y Habido.

## **B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**

### **B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

#### **B.1.1 FORMACION ACADEMICA**

1. **RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (01): INGENIERO RESPONSABLE.** - ing. Civil y/o Arquitecto

#### Requisitos:

Con 3 años de experiencia contados desde la colegiatura en obras públicas y/o privadas, con experiencia específica de 2 años en obras en general.

#### Acreditación:

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

### 2. INGENIERO DE SEGURIDAD, AMBIENTAL E HIGIENE (01).- INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO DE MINAS O INGENIERO O INGENIERO GEÓLOGO O INGENIERO METALÚRGISTA

#### Requisitos:

Con 2 años de experiencia en la especialidad contados desde la colegiatura en obras en general.

#### Acreditación:

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.

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.

### 3. INGENIERO ASISTENTE. (01).

#### Requisitos:

Ing. Civil y/o Arquitecto, con 1 años de experiencia contados desde la colegiatura en obras en general.

#### Acreditación:

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.

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.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

Equipo a Requerir:	Cantidad
Nivel y mira	01
ESTACION TOTAL, INCL TRIPODE, PRISMAS Y ACCESORIOS	01
MARTILLO NEUMATICO DE 24 kg	01
COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	01
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01
MEZCLADORA CONCRETO TAMBOR 11P3, 22 HP	01
COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 PH	01
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y 3	01
CAMIÓN VOLQUETE 6 METROS CÚBICOS	01

(Dichos equipos requeridos las especificaciones son como mínimo y deberán contar con la vigencia tecnológica actualizada no menor de 5 años)

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### 3.1. Lugar y plazo de prestación del servicio

#### • Lugar

El Lugar donde se prestará el servicio es en el distrito de Santa Rita de Sigwas, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.

#### • Plazo

El presente servicio será ejecutado en el plazo de **60 días calendario** contados a partir del perfeccionamiento del contrato por lo que a su vez se deberá realizar la entrega de los informes de avance de actividades.

### 3.2. Resultados Esperados

#### Entregables:

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA  
PÁG. 23





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



La persona prestadora del servicio presentará por mesa de partes de la entidad los informes de trabajos realizados, dirigidos a la GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO MAJES SIGUAS II ETAPA.

El informe de trabajo realizado en 02 ejemplares debidamente foliado y firmado originales más CD, con firma y sello, con toda la información y anexos que correspondan. La realización del pago se hará en dos partes de la siguiente manera:

### Plazo de Ejecución:

60 días calendario.

### Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Valorizaciones.

El pago se realizará mediante valorizaciones, de los cuales se presentará (02) ejemplares (Un original y una copia) debidamente foliado, con su respectivo CD, conteniendo toda la información en formato editable, con la documentación que se señala a continuación:

### Valorizaciones:

De acuerdo como indica en el numeral 4.5 de las Valorizaciones y Metrados.

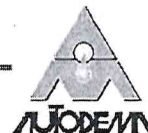
Presentación de las 02 VALORIZACIONES con los siguientes documentos:

- Adjuntar Declaración jurada de NO ADEUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIONES SOCIALES AL PERSONAL.
- Certificados de ensayos y protocolos de control de calidad de los materiales y trabajos ejecutados si corresponde.
- Panel fotográfico que sustente la secuencia de la prestación (mínimo 10 fotografías).
- Sustentación técnica de los metrados, mediante croquis, gráficos y/o esquemas que ilustren claramente lo realmente ejecutado.
- Toda la documentación debidamente sellada y firmada por el representante legal y el Responsable Técnico del servicio y por la Supervisión.
- Factura para el pago de la valorización y su respectiva carta de autorización para la transferencia mediante CCI.
- CD (medio magnético) con toda la documentación de la valorización en digital.
- Copias del Tareo del personal Técnico y obrero.
- Implementación del Plan de Seguridad durante la ejecución del servicio sustentado con copia de formatos de Charlas de Seguridad u otros documentos que lo acrediten; en concordancia con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD de Gestión de Riesgos.
- Las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar y son elaborados el último día de cada mes.
- Las valorizaciones se presentarán, en dos (2) ejemplares (correspondiente a 01 original y 01 copia), acompañadas según el caso por los cómputos de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.
- El plazo máximo de aprobación por el Supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### VALORIZACIÓN FINAL

De acuerdo como indica en el numeral 5.5 De las valorizaciones y metrados.

Presentación de la VALORIZACION FINAL con los siguientes documentos:

- Ficha Técnica de Mantenimiento.
- Memoria Descriptiva Valorizada.
- Resumen de la Actividad (cadena funcional, presupuesto aprobado, presupuesto asignado, modificación de meta, N° de Resolución, N° de memos de designación, inicio y culminación y paralizaciones).
- Adjuntar Declaración jurada de NO ADEUDO DE REMUNERACIONES NI BENEFICIONES SOCIALES AL PERSONAL.
- Certificados de ensayos y protocolos de control de calidad de los materiales y trabajos ejecutados si corresponde.
- Panel fotográfico que sustente la secuencia de la prestación (mínimo 10 fotografías).
- Sustentación técnica de los metrados, mediante croquis, gráficos y/o esquemas que ilustren claramente lo realmente ejecutado.
- Toda la documentación debidamente sellada y firmada por el representante legal y el Responsable Técnico del servicio y por la Supervisión.
- Factura para el pago de la valorización y su respectiva carta de autorización para la transferencia mediante CCI.
- CD (medio magnético) con toda la documentación de la valorización en digital.
- Copias del Tareo del personal Técnico y obrero.
- Implementación del Plan de Seguridad durante la ejecución de la rehabilitación sustentado con copia de formatos de Charlas de Seguridad u otros documentos que lo acrediten; en concordancia con la Directiva N°012-2017-OSCE/CD de Gestión de Riesgos.
- Los metrados ejecutados serán formulados y valorizados conjuntamente por el contratista y supervisor, y presentados a la Entidad a los 15 y 30 días de culminado el período. Si el supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, éste la efectuará. El supervisor deberá revisar los metrados durante el período de aprobación de la valorización.
- Las valorizaciones se presentarán, en dos (2) ejemplares (correspondiente a 01 original y 01 copia), acompañadas según el caso por los cómputos de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el Supervisor.
- El plazo máximo de aprobación por el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Cálculo de reajustes de acuerdo a Fórmula Polinómica.
- Valorizaciones recalculadas.
- Índices unificados.
- Cálculo de deducciones, por los adelantos otorgados.
- Amortización adelantos.
- Panel Fotográfico del desarrollo de toda la rehabilitación.
- Planos de replanteo (planos AsBuilt).
- Cuadernos de ocurrencias en original.
- ANEXOS:

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA  
PÁG. 25





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



- ✓ Contrato del del servicio.
- ✓ Póliza de responsabilidad civil vigente.
- ✓ Cartas Fianza vigentes.
- ✓ Cumplimiento de condiciones para inicio de la rehabilitación.
- ✓ Actas (Recepción de la rehabilitación, Acta de Observaciones, Inicio, paralizaciones, reinicio de la rehabilitación).
- ✓ Comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).
- ✓ Resoluciones (adicionales, deductivos, reducciones, ampliaciones de plazo).
- Toda la documentación debidamente sellada y firmada por el representante legal y el Responsable Técnico.

### 3.3. Otras Obligaciones del Contratista

No aplica para el presente servicio.

### 3.4. Adelantos

En el marco a lo establecido en el artículo 156° Adelanto directo de bienes y servicios del reglamento, la Entidad ha previsto entregar adelanto directo al consultor, por un monto equivalente hasta el 20% del monto del Contrato por servicios de ejecución.

El consultor dispone de hasta ocho (08) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de haber suscrito el Contrato, para efectuar la solicitud de adelanto directo, para lo cual deberá adjuntar la correspondiente Carta Fianza, la cual deberá satisfacer las exigencias establecidas en la Ley y el Reglamento de Contrataciones con el Estado.

La garantía debe tener un plazo mínimo de vigencia de dos (2) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de entrega de Adelanto Directo.

La Entidad pagará el Adelanto Directo solicitado a favor del contratista dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la solicitud efectuada por el contratista.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

### 3.5. Sub Contratación

No aplica para el presente servicio.

### 3.6. Confidencialidad

El CONTRATANTE deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar información a terceros.

### 3.7. Propiedad Intelectual

No aplica para el presente servicio.

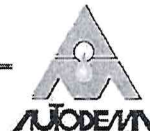
GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

PÁG. 26



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 3.8. Medidas de Control durante la ejecución contractual

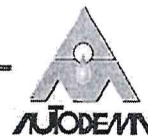
- Las actividades estarán sometidas durante su ejecución, a la permanente Inspección y control de la Entidad. El Responsable Técnico deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad, para la revisión del Avance de las Actividades bajo su ejecución y proporcionar la información que se le solicite.
- Para estos efectos la Entidad contratará al Supervisor, tendrá a su cargo el control técnico y económico, debiendo sus indicaciones ser atendidas por el Responsable Técnico.
- El Supervisor, tendrá autoridad suficiente para suspender los trabajos y rechazar los materiales cuando así se justifiquen, para asegurar la calidad de la actividad, y resolverá las interrogantes que puedan presentarse durante su ejecución.
- El Supervisor no tendrá autoridad para exonerar al Responsable Técnico de ninguna de sus obligaciones, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de actividad que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita de la Entidad.
- Si se presentaran situaciones excepcionales que, en opinión del Supervisor comprometan la seguridad de vidas humanas, o la seguridad de la actividad, o de la propiedad contigua, el Supervisor por excepción y dando cuenta a la Entidad en el más breve término, instruirá al Responsable Técnico para que lleve a cabo el trabajo y tome las medidas que sean necesarias para mitigar y reducir el riesgo y/o superar la situación de apremio.
- El Responsable Técnico deberá acatar de inmediato sin apelación, cualquiera de aquellas instrucciones excepcionales.
- El Supervisor tiene facultad para ordenar el retiro de la actividad del personal del Responsable Técnico que comprobadamente cause desorden, fomento indisciplina en la actividad o desacate sus indicaciones, dando cuenta a la Entidad.
- El Cuaderno de Registro de Ocurrencias, es el medio de comunicación ordenado entre el Responsable Técnico y el Supervisor, en la actividad. Estará físicamente bajo la custodia y responsabilidad del Responsable Técnico, y en condiciones de ser exhibido en cualquier momento ante las autoridades de la Entidad. Adicionalmente, se tendrá la comunicación computarizada vía red interconectada el Supervisor y la Entidad.
- En el Cuaderno de Registro de Ocurrencias, el Responsable Técnico anotará:
  - a. Para decisión del Supervisor: sus pedidos, consultas, observaciones, etc. en directa relación a la Actividad.
  - b. Para informe del Supervisor sus reclamos y planteamientos en vinculados a la actividad que excedan la capacidad de decisión del Supervisor, necesariamente requieren de su pronunciamiento.
  - c. Para conocimiento del Supervisor transcribirá el texto de sus gestiones que, en directa relación a sus obligaciones, haya formulado ante la Entidad.
- En el Cuaderno de Ocurrencias, el Supervisor anotará:
  - a. Para ser cumplido por el Responsable Técnico: sus órdenes y observaciones, así como las respuestas a las consultas o pedidos de aclaración que le hubieran sido formulados dentro de los cinco (5) días calendario de planteados.
  - b. Para conocimiento del Responsable Técnico: sus opiniones sobre los reclamos, planteamientos y el trámite dado, dentro de los cinco (5) días calendario de formulado.





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



c. Para atención del Responsable Técnico: transcribirá las directivas específicas recibidas de la Entidad y las disposiciones administrativas genéricas, que en su concepto, tengan vinculación con los trabajos.

- En el Cuaderno de Ocurrencias también se consignarán las observaciones o comentarios que las autoridades, tengan a bien formular en las visitas que hagan a la Actividad a través del Supervisor.
- Si en cualquier momento durante el proceso de construcción se evidencia algún error de posición, niveles, dimensiones o alineamientos de cualquier elemento del Proyecto, el Responsable Técnico procederá a rectificar tal error, a total satisfacción del Supervisor.
- El control que el Supervisor haga de la geometría que el Responsable Técnico materialice en la Actividad no le exonerará a éste en forma alguna de la exactitud de la misma, por lo que el Responsable Técnico deberá preservar todo punto de triangulación, punto de referencia, BMs, estacas, etc. empleados en la ejecución de la Actividad. También aprobará los frentes de trabajo presentados por el Responsable Técnico. Asimismo, ejecutará el control de la transitabilidad de la vía mientras dure la actividad.
- El Supervisor ordenará que se retiren de la Actividad, los materiales que han sido rechazados por su mala calidad, dejándose constancia en el Cuaderno de Ocurrencias.
- Las interrupciones o atrasos que eventualmente pudieran experimentar las Actividades a consecuencia del rechazo de materiales que no satisfagan las condiciones del Proyecto, no facultan al Responsable Técnico a pedir prórroga.
- Una vez concluida la ejecución, el original del Cuaderno de Ocurrencias quedará en custodia de la Entidad.

### 3.9. Forma de pago

La forma de pago se realizará a través de las 02 valorizaciones.

Una vez, entregado la valorización a la entidad, esta tendrá 10 días para la aprobación del mismo y continuidad del pago respectivo.

El pago se realizar una vez aprobado cada valorización, generándose la conformidad del mismo.

La conformidad del servicio será otorgada por la GPMSIIE, dentro de un plazo máximo de siete (7) días de la presentación de la valorización final, previa opinión favorable del Supervisor.

### 3.10. Valor Referencial

### 3.11.Fórmula de Reajuste

No aplica a la presente adquisición.



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 3.12. Otras Penalidades aplicables

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, se le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del bien. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a)  $F = 0.40$  para plazos menores o iguales a sesenta (60) días para bienes y servicios.
- b)  $F = 0.25$  para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

### 3.13. Responsabilidad por vicio ocultos

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

### 3.14. Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será otorgada por la GPMSIIE, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de la presentación de cada valorización, previa opinión favorable del Supervisor designado.

Para la conformidad final se presenta a la liquidación del servicio.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.



#### AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



#### ANEXOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Persona Jurídica que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicio.</li><li>• El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1.00) VEZ EL VALOR ESTIMADO, 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.</li><li>• No estar impedido para contratar con el Estado.</li><li>• Experiencia general de 05 años como mínimo sumados en construcciones en general.</li><li>• Se consideran servicios similares a los siguientes EJECUCIÓN DE SERVICIOS Y/O OBRAS Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O CULMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O HABILITACIÓN Y/O CREACIÓN; DE CERCOS PERIMÉTRICOS Y/O OLÍMPICO.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• Registro Nacional de Proveedores R.N.P. vigente como proveedor de servicios del OSCE. Es requisito necesario para poder participar en el Proceso de selección, a través del SEACE.</li><li>• RUC Activo y Habido</li></ul>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>1. RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO (01): INGENIERO RESPONSABLE. - ing. Civil y/o Arquitecto</p> <p><b>Requisitos:</b></p>



## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



Con 3 años de experiencia contados desde la colegiatura en obras públicas y/o privadas, con experiencia específica de 2 años en obras en general.

### Acreditación:

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.

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.

2. **INGENIERO DE SEGURIDAD, AMBIENTAL E HIGIENE (01).- INGENIERO CIVIL O INGENIERO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O INGENIERO DE MINAS O INGENIERO O INGENIERO GEÓLOGO O INGENIERO METALURGISTA. COLEGIADO Y HABILITADO**

### Requisitos:

Con 2 años de experiencia contados desde la colegiatura en obras en obras en general.

### Acreditación:

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

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.

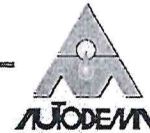
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





## AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"



### 3. INGENIERO ASISTENTE. (01).

#### Requisitos:

Ing. Civil y/o Arquitecto, con 1 años de experiencia contados desde la colegiatura en obras en general.

#### Acreditación:

- El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso EL TÍTULO PROFESIONAL 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.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto

### B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### Requisitos:

Equipo a Requerir:	Cantidad
NIVEL Y MIRA	01
ESTACIÓN TOTAL, INCL TRÍPODE, PRISMAS Y ACCESORIOS	01
MARTILLO NEUMÁTICO DE 24 kg	01
COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCHA 4 HP	01
VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	01
MEZCLADORA CONCRETO TAMBOR 11P3, 22 HP	01
COMPRESORA NEUMÁTICA 125-175 PCM, 76 PH	01
RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP ½ Y 3	01
CAMIÓN VOLQUETE 6 METROS CÚBICOS	01

(Dichos equipos requeridos las especificaciones son como mínimo y deberán contar con la vigencia tecnológica actualizada no menor de 5 años)

#### Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA

ING. JULIO CUADROS ESCOBEDO (e)  
GERENTE DE DESARROLLO DEL PROYECTO  
MAJES-SIGUAS II ETAPA

GERENCIA DE DESARROLLO DEL PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS II ETAPA  
PÁG. 32

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[De 50 a 100] puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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



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].

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

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*



procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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**

- *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 o eliminar, según corresponda*




ANEXO Nº 8  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2024-GRA/AUTODEMA-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES-AUTODEMA – GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 009-2024-GRA/AUTODEMA-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 27	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 28	EXPERIENCIA PROVENIENTE 29 DE:	MONEDA	IMPORTE 30	TIPO DE CAMBIO VENTA 31	MONTO FACTURADO ACUMULADO 32
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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2024-GRA/AUTODEMA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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