

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION
DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO “PRESERVACION
DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA: REFACCION Y
PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – DISTRITO DE
YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO –
DEPARTAMENTO DE PASCO”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20489252270
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (edificio estatal N°1)
Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco
Teléfono: : (063) 597060
Correo electrónico: : Uprogorepa@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO “PRESERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA: REFACCION Y PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – DISTRITO DE YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION / 56-2023-G.R.PASCO-GOB/GGR.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS
5-15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL - FONCOR

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días 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/ 9.00 (nueve con 00/100 soles en caja de la Entidad, y recabar un ejemplar en la oficina de Abastecimientos y Patrimonio, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Constitución política del Perú.
- LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (aprobada mediante D.L. N° 1017)
- D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
DECRETO SUPREMO N° 138-2012-EF, Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Ley N° 30225 Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su modificatoria de Ley N° 27902.
- Ley N° 28716 Ley de control interno de las Entidades del Estado.
- Código Civil – Artículos 1341° y 1764°.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

- 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**)

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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.*

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*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional de Pasco – Sede Central, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, tal como se detalla:

N° PAGO	ETAPA	PORCENTAJE DE PAGO
01	ETAPA I	28.33%
02	ETAPA II	71.67%
TOTAL		100%

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 Unidad de Servicios Auxiliares, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables detallado del servicio realizado de la I ETAPA y II ETAPA, acreditando las evidencias.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Pasco – Sede Central, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PRESERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA: REFACCION Y PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – DISTRITO DE YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO".

2. ENTIDAD CONTRATANTE

Gobierno Regional de Pasco – Sede Central, con RUC N° 20489252270, con domicilio legal en la calle 5 de octubre Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01), Distrito de Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

3. AREA USUARIA

Unidad de Servicios Auxiliares

4. ANTECEDENTES

Mediante OFICIO MULTIPLE N° 009-2023-ALC/MDY/PASCO, de fecha 11 de julio del 2023, la Municipalidad Distrital de Yanacancha solicita disponer el PINTADO Y EMBANDERAMIENTO DE LA FACHADA DE LA INSTITUCION (GOBIERNO REGIONAL DE PASCO), en cumplimiento a la ORDENANZA MUNICIPAL N° 009-2023-CM-MDY.

Mediante INFORME N° 485-2023-GRP-GGR-DGA-DAP/USA, con fecha 19 de julio del 2023, la Unidad de Servicios Auxiliares solicita el apoyo para la elaboración del plan de trabajo para la refacción y el pintado de la fachada de la sede central del Gobierno Regional de Pasco.



FINALIDAD PUBLICA

La finalidad publica es la refacción y el pintado de la fachada de la sede central del Gobierno Regional de Pasco, según el plan de trabajo denominado "PRESERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA: REFACCION Y PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – DISTRITO DE YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO".

6. BASE LEGAL

- 6.1 Ley N° 31638 Ley de presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- 6.2 Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 6.3 Constitución política del Perú.
- 6.4 Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado (aprobada mediante D.L. N° 1017)
- 6.5 D.S. N° 083-2004-PCM Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26850, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 6.6 DECRETO SUPREMO N° 138-2012-EF, Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- 6.7 Reglamento Nacional de Construcciones.
- 6.8 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Ley N° 30225 Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- 6.9 Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- 6.10 Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales y su modificatoria de Ley N° 27902.
- 6.11 Ley N° 28716 Ley de control interno de las Entidades del Estado.
- 6.12 Código Civil – Artículos 1341° y 1764°.
- 6.13 Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional de Pasco.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



6.14 Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de una persona natural y/o jurídica para la CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO "PRESERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA PUBLICA: REFACCION Y PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – DISTRITO DE YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO – DEPARTAMENTO DE PASCO".

7.1. Objetivo general:

- * Consiste en la refacción y pintado de la fachada del Gobierno Regional de Pasco; mediante el diagnóstico previo de la situación actual en que se encuentra el mencionado lugar a intervenir y el cumplimiento de las normas vigentes, para contribuir a la seguridad y visualización de las personas transeúntes a la zona.

7.2. Objetivos específicos:

- * Que el Gobierno Regional de Pasco tenga una estética referentemente buena.
- * La refacción de algunas puertas y ventanas del Gobierno Regional de Pasco.
- * Pintado de toda la fachada del Gobierno Regional de Pasco.

8. ETAPAS Y METRADOS DEL SERVICIO A CONTRATAR



RESUMEN DE METRADOS

PLAN DE TRABAJO: "PRESERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA: REFACCION Y PINTADO DE LA FACHADA DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO-DISTRITO DE YANACANCHA-PROVINCIAL DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	TOTAL	UND
01.00.00	ETAPA I		
01.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	LIMPIEZA DE PAREDES	1023.00	M2
01.01.02	LIMPIEZA DE TECHO	711.43	M2
01.02.00	LIMPIEZA		
01.02.01	LIMPIEZA DE TANQUE ROTOPLAS	7.00	UND
01.02.02	LIMPIEZA DE CUNETA DE DESAGUE PLUVIAL	25.91	M
01.03.00	INSTALACION METALICA		
01.03.01	INSTALACION DE GRADA METALICA	1.00	GLB
01.03.02	INSTALACION DE ESCALERA METALICA	1.00	GLB
01.04.00	REPOSICION		
01.04.01	REPOSICION DE TECHO	78.55	M2
01.05.00	IMPERMEBEALIZACION		
01.05.01	IMPERMEBEABLE DE TECHO	158.00	M2
01.06.00	PINTURAS		
01.06.01	PINTADO DE MODULOS	141.00	M2
01.06.02	PINTURA CON OLEO MATE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	996.99	M2

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



01.06.03	PINTURA OLEO MATE EN COLUMNAS EXTERIORES 2 MANOS	85.17	M2
01.06.04	PINTURA OLEO MATE EN VIGAS EXTERIORES 2 MANOS	80.83	M2
01.06.05	PINTURA EN VENTANAS	170.46	M2
01.06.06	PINTURA EN PUERTAS	50.00	M2
01.06.07	CHARLAS DE SEGURIDAD	1.00	GLB
02.00.00	ETAPA II	1.00	GLB
02.01.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA Y LIJADO	1961.63	M2
02.01.02	LIMPIEZA DE TECHO	311.72	M2
02.02.00	LIMPIEZA		
02.02.01	LIMPIEZA DE TANQUE ROTOPLAS	2.00	GLB
02.02.02	LIMPIEZA DE TANQUE CISTERNA	2.00	GLB
02.02.03	LIMPIEZA DE TANQUE ELEVADO	2.00	GLB
02.02.04	LIMPIEZA DE CANALETAS	46.42	M
02.02.05	LIMPIEZA DE VIDRIOS TEMPLADOS (HALL PRINCIPAL)	1471.65	M2
02.02.06	LIMPIEZA CRISTAL TEMPLADO FIJO DE 8 MM EN VENTANA TIPO MURO CORTINA SIN ELEMENTOS PROYECTANTES	735.83	M2
02.02.07	LIMPIEZA CRISTAL TEMPLADO FIJO DE 8MM VENTANA TIPO MURO CORTINA EN SISTEMA PROYECTANTE (CRISTAL EXPUESTO)	469.84	M2
02.03.00	INSTALACION METALICA		
02.03.01	INSTALACION DE ESCALERA METALICA	3.00	GLB
02.03.02	INSTALACION DE BARANDA METALICA	59.04	M
02.04.00	SELLADO DE VIDRIO		
02.04.01	SELLADO DE VIDRIOS DE ARMADURA	1.00	GLB
02.05.00	PINTURAS		
02.05.01	PINTADO DE BAÑOS LATEX SATINADO EN MUROS INTERIORES 2 MANOS	116.03	M2
02.05.02	PINTURA CON OLEO MATE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS	512.22	M2
02.05.03	PINTURA OLEO MATE EN MURO CURVO EXTERIOR 2 MANOS	177.00	M2
02.05.04	PINTURA CON OLEO MATE EN PLACAS EXTERIORES 2 MANOS	99.96	M2
02.05.05	PINTURA LATEX SATINADO EN PLACAS INTERIORES 2 MANOS	116.03	M2
02.05.06	PINTURA OLEO MATE EN COLUMNAS Y COLUMNAS DE CONFINAMIENTO EXTERIORES 2 MANOS	198.10	M2
02.05.07	PINTURA OLEO MATE EN VIGAS Y VIGAS DE CONFINAMIENTO EXTERIORES 2 MANOS	316.76	M2
02.05.08	PINTURA TRAFICO AMARILLA PARA DELIMITACION EN ESTACIONAMIENTO 2 MANOS	142.40	M
02.05.09	PINTADO DE PASADIZOS	561.73	M2
02.05.10	PINTADO DE CERCO PERIMÉTRICO (rejas)	130.00	M
02.05.11	PINTADO DE CERCO PERIMÉTRICO (cimentación)	130.00	M
02.06.00	REPOSICION		
02.06.01	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE FUERZA REGULABLE DE 3x(400-600A), 35kA, 220V.	1.00	UND
02.06.02	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE FUERZA REGULABLE DE 3x(150-200A), 35kA, 220V.	2.00	UND
02.06.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x80A, 10kA, 220V.	2.00	UND
02.06.04	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x50A, 10kA, 220V.	8.00	UND
02.06.05	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x30A, 10kA, 220V.	48.00	UND

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



02.06.06	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x20A, 10kA, 220V.	2.00	UND
02.06.07	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x20A, 10kA, 220V.	63.00	UND
02.06.08	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x15A, 10kA, 220V.	57.00	UND
02.06.09	ILUMINARIAS	4.00	UND
02.07.00	MANTENIMIENTO		
02.07.01	MANTENIMIENTO DE TUBERIA	1.00	GLB
02.08.00	INSTALACION DE LETRAS		
02.08.01	INSTALACION DE LETRAS CORPORATIVAS	1.00	GLB
02.09.00	INSTALACION DE LETRAS		
02.09.01	SEMBRIO DE GRASS	47.97	M2
02.10.00	CAPACITACIONES DE SEGURIDAD		
02.10.01	CHARLAS DE SEGURIDAD	1.00	GLB
02.11.00	FLETE TERRESTRE		
02.11.01	FLETE TERRESTRE	1.00	GLB

9. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR SEGÚN PARTIDA

01.00.00 ETAPA I (CEDE ANTIGUA)

01.01.00 TRABAJOS PRELIMINARES

01.01.01 LIMPIEZA DE PAREDES

DESCRIPCION

Este trabajo consistirá en retirar íntegramente la pintura existente para luego proceder a revestir con empaste para interiores y poder tener una superficie uniforme y totalmente lisa.

Unidad: Metro Cuadrado (m2.)

Equipos Mínimos: Herramienta Menor, Andamios metálicos.

Mano de obra mínima calificada: PEON

OBSERVACIONES

El constructor luego de ejecutar el lijado y raspado de paredes deberá realizar la limpieza de las áreas ejecutadas evitando en lo posible el levantamiento de polvo ya que existe oficinas contiguas en las que el personal se encontrará trabajando.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se lo hará por metro cuadrado "M2" de las áreas realmente ejecutadas

01.01.02 LIMPIEZA DE TECHO

DESCRIPCION

Se refiere esta especificación al aseo y limpieza general y al retiro del material sobrante.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Proceder a limpieza general de techos

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se lo hará por metro cuadrado "M2" de las áreas realmente ejecutadas

01.02.00 LIMPIEZA

01.02.01 LIMPIEZA DE TANQUE ROTOPLAS

DESCRIPCIÓN

Provisión de insumos y mano de obra necesarios para la rehabilitación de tanques de almacenamiento (cisternas y tanques elevados) que forman parte del sistema de abastecimiento de agua en el proyecto, sean de hormigón o de polietileno.

PROCEDIMIENTO

Localizar en el sitio el tanque o cisterna existente que se va a rehabilitar mediante la etiqueta adhesiva numerada y según el Plan de Mejoras del proyecto.

SEGURIDAD:

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Las cisternas a rehabilitar pueden incluir tanques elevados, a nivel del piso o subterráneos. Pueden ser de hormigón o mampostería o también tanques plásticos. En ocasiones será necesario ingresar a la cisterna para realizar la operación de rehabilitación. Por tales razones, el constructor deberá implementar las debidas medidas de seguridad para realizar trabajos en altura y/o trabajos en espacios confinados.

LIMPIEZA:

Se coordinará con el administrador del establecimiento para realizar la operación de limpieza en un momento propicio, es decir, evitando en la medida de lo posible interferir con las operaciones del establecimiento, si las hubiere durante la ejecución del proyecto. Se vaciará el agua de la cisterna completamente mediante el sistema existente de purga y/o con la ayuda de una bomba y un tanquero. El agua deberá disponerse de forma segura en la red de alcantarillado público, si ésta es accesible, de otro modo debe disponerse en cauces naturales de agua como quebradas, arroyos o ríos para prevenir erosión o inundación en lugares inapropiados.

Vaciada el agua de la cisterna, se desalojarán los escombros, sedimentos o desechos sólidos que se encuentren en ella.

Se restregará el interior de la cisterna con chorro de agua a presión o con un material abrasivo (cepillo de cerdas duras en caso de cisternas de hormigón o mampostería, estropajo abrasivo en caso de cisternas plásticas), más una solución de agua con detergente común o una solución de 65 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero mezclado con 10 litros de agua. Después, enjuagar la cisterna con agua limpia y segura y luego vaciar hasta que no quede rastro evidente del líquido de limpieza.

DESINFECCIÓN:

Después de limpiar la cisterna, seguir el siguiente procedimiento para desinfectar la cisterna y las tuberías interiores del establecimiento:

Si la cisterna está conectada a cualquier tipo de sistema de tratamiento de agua (por ejemplo, filtros), cerrar las válvulas de acceso a esas unidades y seguir las recomendaciones del fabricante para desinfectar esos sistemas de manera separada.

Llenar la cisterna hasta 1 cuarto de su capacidad.

Añadir 1,9 litros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna de almacenamiento. Alternativamente, preparar en un recipiente una solución de 50 gramos de hipoclorito de calcio granulado (HTH) 10 litros de agua limpia y agregar esta solución por cada metro cúbico de agua en la cisterna.

Abrir cada llave de agua en el establecimiento y hacer correr el agua hasta que huela a cloro. Cerrar todas las llaves y dejar que la solución permanezca en la cisterna y en las tuberías durante 24 horas. Advertir al personal del establecimiento para que nadie beba de esta agua ni la usen para aseo o cocinar. Después de transcurridas 24 horas, vaciar toda el agua de la cisterna y disponerla de forma segura, como se describe en la sección de Limpieza. Volver a llenar la cisterna con agua limpia y segura. Abrir cada llave del establecimiento y dejar correr el agua hasta que no huela a cloro.

Medir el cloro libre residual en la cisterna llena luego de dejar al agua reposar en la cisterna durante al menos 30 minutos. Si la concentración es mayor que 0,5mg/L, vaciar la cisterna y llenarla de nuevo con agua limpia y segura. En caso de que el agua no tenga cloro libre residual, añadir 50 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna, o lo suficiente para dejar de 0,2 a 0,5 mg/L de cloro libre residual. La Supervisión podrá verificar la concentración de cloro libre residual previo a la aprobación del trabajo de desinfección.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se realizará de forma de global.

01.02.02 LIMPIEZA DE CUNETA DE DESAGUE PLUVIAL DESCRIPCION

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Este trabajo consiste en la limpieza total, de los desechos provenientes de las alcantarillas de desagüe. Las operaciones de limpieza de alcantarillas, cunetas u estructuras de drenaje menor serán ejecutadas mediante la utilización de equipo adecuado, complementado con el empleo de servicios manuales si es necesario. El equipo será función de las características geométricas de las obras a limpiar, de las condiciones de su entorno, y de los plazos exigidos para la conclusión de la Obra. Toda materia extraña dentro del caño debe ser eliminada mediante métodos que no causen daños a la tubería o a las cunetas. La limpieza debe ser total para que las aguas pluviales corran sin obstrucción alguna. La limpieza total será realizada en todas las cunetas y alcantarillas que así lo requieran conforme lo establecido por la Fiscalización.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Proceder a limpieza general de desagüe pluvial

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se lo hará por metro lineal "M" de las áreas realmente ejecutadas

01.03.00 INSTALACION METALICA

01.03.01 INSTALACION DE GRADA METALICA

DESCRIPCION

Este artículo comprende la construcción de una grada metálica para acceder a los techos de la azotea. También incluye baranda metálica y pintura. La escalera tendrá un ancho mínimo de 1,20m. Queda por cuenta de la Contratista el correcto dimensionado de las estructuras resistentes que componen la escalera metálica, quien presentará a la Inspección los planos de dimensionado correspondiente. Los trabajos no podrán iniciarse sin la formal aprobación de la Inspección. Las barandas serán caños estructurales de 5cm de diámetro. Toda las superficies metálicas irán pintadas con dos (2) manos de esmalte sintético color negro.

MEDICIÓN Y PAGO

El cómputo de "GRADA METÁLICA" se realizará en forma global (Glb). El pago se efectuará a los precios unitarios de Contrato establecido correspondiente. Este precio será compensación total por todas las operaciones y tareas conducentes a completar los trabajos en la forma establecida en la presente especificación y demás documentación contractual.

01.03.02 INSTALACION DE ESCALERA METALICA

DESCRIPCION

Este artículo comprende la construcción de una escalera metálica para acceder a los techos de la azotea. También incluye baranda metálica y pintura. La escalera tendrá un ancho mínimo de 1,20m. Queda por cuenta de la Contratista el correcto dimensionado de las estructuras resistentes que componen la escalera metálica, quien presentará a la Inspección los planos de dimensionado correspondiente. Los trabajos no podrán iniciarse sin la formal aprobación de la Inspección. Las barandas serán caños estructurales de 5cm de diámetro. Toda las superficies metálicas irán pintadas con dos (2) manos de esmalte sintético color negro.

MEDICIÓN Y PAGO

El cómputo de "ESCALERA METÁLICA" se realizará en forma global (Glb). El pago se efectuará a los precios unitarios de Contrato establecido correspondiente. Este precio será compensación total por todas las operaciones y tareas conducentes a completar los trabajos en la forma establecida en la presente especificación y demás documentación contractual.

01.04.00 REPOSICION

01.04.01 REPOSICION DE TECHO

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



DESCRIPCION

Este ítem se refiere a los trabajos necesarios para desmontar y retirar de las zonas sometidas a adecuación, la cubierta y su estructura previamente indicadas en los planos arquitectónicos, para su posterior colocar una nueva cubierta de policarbonato según las especificaciones particulares o definidas por la entidad según el metrado.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

- Observe el área a intervenir.
- Retirar las tejas quitando los amarres, tornillos o anclajes que las esté uniendo a la estructura.
- Desmontar estructura retirando las columnas y correas.
- Desmontar la estructura retirando los perfiles de la pared regateando el muro para poder desincrustarlos.
- En caso de que la estructura esta soldada utilizar pulidora para cortar esta y retirarla en partes.
- Colocar el nuevo techo de policarbonato.
- Soldar con los perfiles a las armaduras del techo.

MEDICIÓN Y PAGO

La unidad de medida de pago será metro cuadrado (M2) de cubierta desmontada, incluyendo retiro de estructura y colocación de la nueva cobertura, recibidos a satisfacción por el ente. El pago se hará por precios unitarios ya establecidos en el contrato que incluyen herramienta, mano de obra, equipos y transporte necesario para su ejecución.



01.05.00 IMPERMEABILIZACION

01.05.01 IMPERMEABILIZACION DE TECHO

DESCRIPCION

Se refiere este artículo a la impermeabilización de las losas de cubierta de las diferentes edificaciones, en las dimensiones establecidas en el metrado, así como de sus áreas, para lo cual se ha considerado la utilización del producto de un revestimiento impermeable y para techos, a base de resinas acrílicas modificadas con fibras agregadas, que lo hace especialmente indicado para impermeabilizar todo tipo de superficies donde se requiera, además, mayor resistencia al desgaste mecánico.

Este producto aplicado bajo las condiciones en obra debe presentar una durabilidad de hasta 10 años.

El producto debe ser apto para la impermeabilización flexible de cubiertas y terrazas, sobre diferentes tipos de soportes tales como mortero, concreto, baldosas no esmaltadas, tejas de barro, fibrocemento, e impermeabilizaciones asfálticas.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

a) Preparación de la superficie:

La superficie debe estar firme, lisa, limpia, sin partículas sueltas, grasa, eflorescencias u hongos y seca (o con leve humedad superficial pero sin charcos).

Los sustratos cementíceos deben estar perfectamente curados antes de la aplicación.

La superficie debe tener la inclinación adecuada (mayor del 1%). Las aristas y ángulos deberán estar redondeados.

Cuando existan ampollas o desprendimientos parciales de materiales aplicados con anterioridad, eliminar las zonas afectadas de modo tal de dejar solamente lo que esté firmemente adherido.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Las juntas de dilatación, de construcción y fisuras, deben sellarse previamente con el material adecuado, para lo cual se usará aditivos de hormigón fresco a endurecido, cuyo costo debe estar incluido en la aplicación del producto.

b) Imprimación:

Diluir el producto con agua potable y aplicar, logrando que se forme una película delgada y continua, con anclaje al sustrato.

Es conveniente aplicarla a pinceleta o rodillo de pelo corto para lograr aglutinar las partículas sueltas que hubiere.

En épocas de muy altas temperaturas, puede ser necesario el leve humedecimiento previo del sustrato para evitar colocar el producto sobre superficies demasiado cálidas

Consumo total aproximado: 0,120 kg/m² (Es decir 0,180 kg. de dilución compuesta por 66% de SikaFill fibra 10 y 33% de agua potable)

c) Modo de Aplicación:

Una vez seca la imprimación (ocurre a las 2 ó 3 horas a 20°C), extender a la primera mano a pinceleta o rodillo de pelo corto con el producto previamente homogeneizado. Para mejorar el modo de aplicación, esta primera mano, puede diluirse con agua potable hasta un 5%.

Dejar secar la primera mano entre 6 y 48 hs. Después, aplicar la segunda mano.

Es necesario aplicar 2 manos como mínimo. Siempre es conveniente aplicar las manos cruzadas.

d) Curado:

Es importante evitar una desecación excesivamente rápida del producto una vez aplicado, es por ello por lo que se aconseja aplicar el producto a primera hora de la mañana.

MEDICIÓN Y PAGO

La medida será en metros cuadrados "m²" medido en obra a satisfacción del Fiscalizador.

El pago se hará a los precios establecidos en el Contrato.



01.06.00 PINTURAS

DEFINICIÓN:

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente en un vehículo, que se convierte en una película sólida después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivo múltiple pero principalmente de protección y acabado.

MATERIALES:

Pintura Látex

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente en un vehículo, que se convierte en una película sólida después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivo múltiple.

El látex tiene la ventaja de secar mucho más rápidamente que las pinturas en base a aceite y puede repintarse en un promedio de 3 a 6 horas después (según el tipo de pintura utilizado).

Además, tienen mediana resistencia a la alcalinidad.

Pintura Oleo Mate

Los óleos son resistentes a la intemperie, al igual que las demás pinturas en base a aceite, aunque no toleran la alcalinidad. Por lo tanto, se debe considerar, que si va a ser aplicada en superficies como concreto, estucos y ladrillos, será necesario neutralizar y luego sellar la superficie. Es por esto que los óleos convienen ocuparlos más en espacios exteriores.

Pintura Tráfico

Pintura para tráfico de gran resistencia a la abrasión, al desgaste y a los químicos que garantiza una buena visibilidad en el día y en la noche. Ideal para marcar vías en superficies como cemento, concreto, pavimento bituminoso, asfalto, ladrillo, etc.

Requisitos para la pintura:

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en sus recipientes lleno y recientemente abierto y deberá ser fácilmente redispersa con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

La pintura no deberá mostrar engrumecimiento de coloración, aglutinamiento ni separación del color, y deberá estar exento de terrones y natas. No debe formar nata en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento o correr al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.

La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos, angulosos, partes disparejas y otras imperfecciones de la superficie.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Se requerirá un equipo mínimo manual como brochas, rodillo para pintado, espátulas

EJECUCIÓN:

Proceso de Pintado

Antes de comenzar la pintura se procederá a la reparación de todas las superficies, las cuales llevarán una imprimación de pasta blanca.

Se aplicará dos manos de pintura a base de látex de acuerdo al cuadro de acabados.

No se aceptarán desmanches, sino más bien otra mano de pintura del paño completo.

Todas las superficies a las que no se deba aplicar pintura, deberán estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que éstas sequen convenientemente.

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvias, por menuda que ésta fuera.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente, con el número de manos especificadas, podrán llevar manos de pintura adicionales, según como requiera para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario.

MATERIAL PARA EL PINTADO

Las Paredes a base de látex imprimante, se aplicarán dos manos.

Preparación de las Superficies:

Antes de comenzar la pintura de manera general se procederá a la reparación de todas las superficies, previamente a ello, todas las roturas, rajaduras, huecos, quifaduras, defecto, etc.; serán resanadas o rehechas con el mismo material en igual o mayor grado de endurecimiento. Los resanes serán lijados cuanto sea necesario para conseguir una superficie completamente uniforme con el resto.

Para pintar deberán estar bien limpias y secas antes de recibir imprimación a base de Tiza-Cola o imprimante enlatado, debiendo ser este de marca conocida.

Imprimación:

Después de haber realizado la preparación de las superficies, se aplicará el imprimante con brocha y se dejará secar completamente. Se observará si la superficie está perfectamente preparada para recibir la pintura final, corrigiendo previamente cualquier defecto.

Procedimiento de Ejecución:

Los materiales a usarse serán extraídos de sus envases originales y se emplearán sin adulteración alguna, procediendo de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes de los productos a emplearse.

La pintura se aplicará en capas sucesivas, a medida que se vayan secando las anteriores.



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Se dará un mínimo de 2 manos para las pinturas o las que sean necesarias para cubrir la superficie.

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvias, por menuda que esta fuera.

Muestra de Colores:

La selección de color a utilizar será el designado por el Supervisor de obra y residente y se realizarán en los lugares mismos donde se va a pintar y en forma que puedan verse con la luz natural del ambiente. Las muestras se harán sobre una superficie de 2 m², como mínimo para que sean aceptables.

CONTROL:

Control Técnico

Control Técnico de los materiales utilizados en el proyecto.

Este control comprende las pruebas y parámetros para verificar las condiciones de las pinturas látex para el pintado de muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso.

Control de Ejecución

Se verificará la correcta aplicación de la pintura en los muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso y la utilización de los materiales adecuados, así como de las herramientas.

Terminado

Las condiciones de terminado de la superficie deben ser verificadas visualmente. El aspecto visual debe mostrar la pintura debidamente aplicada en los muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso, luego de su lijado e imprimación.

ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS:

Basado en el Control Técnico

Se aceptarán estos trabajos siempre que la pintura no deberá mostrar engrumecimiento, decoloración, aglutinamiento ni separación del color, y deberá estar exento de terrones y natas. No debe formar nata en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado.

Basado en el Control de Ejecución

Los trabajos ejecutados se aceptan si obedecen los siguientes aspectos evaluados visualmente.

La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en sus recipientes lleno y recientemente abierto y deberá ser fácilmente dispersa con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

El pintado no debe presentar variaciones de tonalidades ni manchas, ni desperfectos en la superficie. Debe ser completamente lisa.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Terminado

Debe ser liso y homogéneo.

MEDICIÓN Y PAGO:

Medición

La pintura en muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso, cielorraso, etc, se medirá por unidad de Metro Cuadrado (M2), considerando el largo por el alto de la unidad de la partida ejecutada, o sumando por partes de la misma para dar un total.

Pago

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Metro Cuadrado (M2) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, así como otros gastos eventuales que se presenten durante su ejecución.

DESCRIPCION

Las obras materia de estas especificaciones, deberán ser ejecutadas bajo criterios de seguridad sostenibles, para lo cual es básico el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas. Todo el personal del Contratista asignado al proyecto, deberán recibir capacitación sobre los siguientes temas:

- Conocimientos básicos del proyecto desarrollado
- Conocimiento de las disposiciones incluidas en el Plan de Manejo Ambiental y demás aspectos legales ambientales.
- Conocimientos básicos sobre primeros auxilios.
- Capacitación básica sobre los procedimientos incluidos en el Estudio o Plan de Manejo Ambiental de obras.
- Capacitación sobre los procedimientos de seguridad, salud y contingencias.
- Participación de todo el personal del contratista, incluida la mano de obra local con el propósito de capacitar e instruir sobre las obligaciones y deberes en materia de protección ambiental.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Las charlas de seguridad tienen por objetivo capacitar al personal del contratista y a la fiscalización sobre como ejecutar las labores propias de la construcción o mantenimiento considerando los aspectos de conservación de la salud, seguridad y medio ambiente. Estas charlas tendrán una duración de 15 a 20 minutos de dos a tres veces por semana y los temas a tratar deberán ser muy concretos, prácticos y de fácil comprensión, los cuales deberán previamente ser puestos a consideración del fiscalizador para conocimiento y aprobación. Las charlas deben ser diseñadas por profesionales vinculados al área.

MEDICIÓN Y PAGO

La ejecución de estos trabajos de saneamiento básico, ocupacional y servicios, realizados a satisfacción de la Fiscalización, se pagará de forma global

02.00.00 ETAPA II (CEDE NUEVA)

02.01.00 TRABAJOS PRELIMINARES

02.01.01 LIMPIEZA Y LIJADO

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



DESCRIPCION

Este trabajo consistirá en retirar íntegramente la pintura existente para luego proceder a revestir con empaste para interiores y poder tener una superficie uniforme y totalmente lisa.

Unidad: Metro Cuadrado (m2.)

Equipos Mínimos: Herramienta Menor, Andamios metálicos.

Mano de obra mínima calificada: Categorías D2, E2

OBSERVACIONES

El constructor luego de ejecutar el lijado y raspado de paredes deberá realizar la limpieza de las áreas ejecutadas evitando en lo posible el levantamiento de polvo ya que existe oficinas contiguas en las que el personal se encontrará trabajando.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se lo hará por metro cuadrado "M2" de las áreas realmente ejecutadas

02.01.02 LIMPIEZA DE TECHO

DESCRIPCION

Se refiere esta especificación al aseo y limpieza general y al retiro del material sobrante.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Proceder a limpieza general de techos

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se lo hará por metro cuadrado "M2" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.00 LIMPIEZA

02.02.01 LIMPIEZA DE TANQUE ROTOPLAS

Descripción:

Provisión de insumos y mano de obra necesarios para la rehabilitación de tanques de almacenamiento (cisternas y tanques elevados) que forman parte del sistema de abastecimiento de agua en el proyecto, sean de hormigón o de polietileno.

Procedimiento:

Localizar en el sitio el tanque o cisterna existente que se va a rehabilitar mediante la etiqueta adhesiva numerada y según el Plan de Mejoras del proyecto.

Seguridad:

Las cisternas a rehabilitar pueden incluir tanques elevados, a nivel del piso o subterráneos. Pueden ser de hormigón o mampostería o también tanques plásticos. En ocasiones será necesario ingresar a la cisterna para realizar la operación de rehabilitación. Por tales razones, el constructor deberá implementar las debidas medidas de seguridad para realizar trabajos en altura y/o trabajos en espacios confinados.

Limpieza:

Se coordinará con el administrador del establecimiento para realizar la operación de limpieza en un momento propicio, es decir, evitando en la medida de lo posible interferir con las operaciones del establecimiento, si las hubiere durante la ejecución del proyecto. Se vaciará el agua de la cisterna completamente mediante el sistema existente de purga y/o con la ayuda de una bomba y un tanquero. El agua deberá disponerse de forma segura en la red de alcantarillado público, si ésta es accesible, de otro modo debe disponerse en cauces naturales de agua como quebradas, arroyos o ríos para prevenir erosión o inundación en lugares inapropiados.

Vaciada el agua de la cisterna, se desalojarán los escombros, sedimentos o desechos sólidos que se encuentren en ella.

Se restregará el interior de la cisterna con chorro de agua a presión o con un material abrasivo (cepillo de cerdas duras en caso de cisternas de hormigón o mampostería, estropajo abrasivo en caso de cisternas plásticas), más una solución de agua con



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



detergente común o una solución de 65 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero mezclado con 10 litros de agua. Después, enjuagar la cisterna con agua limpia y segura y luego vaciar hasta que no quede rastro evidente del líquido de limpieza.

Desinfección:

Después de limpiar la cisterna, seguir el siguiente procedimiento para desinfectar la cisterna y las tuberías interiores del establecimiento:

Si la cisterna está conectada a cualquier tipo de sistema de tratamiento de agua (por ejemplo, filtros), cerrar las válvulas de acceso a esas unidades y seguir las recomendaciones del fabricante para desinfectar esos sistemas de manera separada.

Llenar la cisterna hasta 1 cuarto de su capacidad.

Añadir 1,9 litros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna de almacenamiento. Alternativamente, preparar en un recipiente una solución de 50 gramos de hipoclorito de calcio granulado (HTH) 10 litros de agua limpia y agregar esta solución por cada metro cúbico de agua en la cisterna.

Abrir cada llave de agua en el establecimiento y hacer correr el agua hasta que huela a cloro. Cerrar todas las llaves y dejar que la solución permanezca en la cisterna y en las tuberías durante 24 horas. Advertir al personal del establecimiento para que nadie beba de esta agua ni la usen para aseo o cocina. Después de transcurridas 24 horas, vaciar toda el agua de la cisterna y disponerla de forma segura, como se describe en la sección de Limpieza. Volver a llenar la cisterna con agua limpia y segura. Abrir cada llave del establecimiento y dejar correr el agua hasta que no huela a cloro.

Medir el cloro libre residual en la cisterna llena luego de dejar al agua reposar en la cisterna durante al menos 30 minutos. Si la concentración es mayor que 0,5mg/L, vaciar la cisterna y llenarla de nuevo con agua limpia y segura. En caso de que el agua no tenga cloro libre residual, añadir 50 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna, o lo suficiente para dejar de 0,2 a 0,5 mg/L de cloro libre residual. La Supervisión podrá verificar la concentración de cloro libre residual previo a la aprobación del trabajo de desinfección.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se realizará de forma global "GLB" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.02 LIMPIEZA DE TANQUE CISTERNA

Descripción:

Provisión de insumos y mano de obra necesarios para la rehabilitación de tanques de almacenamiento (cisternas y tanques elevados) que forman parte del sistema de abastecimiento de agua en el proyecto, sean de hormigón o de polietileno.

Procedimiento

Localizar en el sitio el tanque o cisterna existente que se va a rehabilitar mediante la etiqueta adhesiva numerada y según el Plan de Mejoras del proyecto.

Seguridad:

Las cisternas a rehabilitar pueden incluir tanques elevados, a nivel del piso o subterráneos. Pueden ser de hormigón o mampostería o también tanques plásticos. En ocasiones será necesario ingresar a la cisterna para realizar la operación de rehabilitación. Por tales razones, el constructor deberá implementar las debidas medidas de seguridad para realizar trabajos en altura y/o trabajos en espacios confinados.

Limpieza:

Se coordinará con el administrador del establecimiento para realizar la operación de limpieza en un momento propicio, es decir, evitando en la medida de lo posible interferir con las operaciones del establecimiento, si las hubiere durante la ejecución del proyecto. Se vaciará el agua de la cisterna completamente mediante el sistema existente de purga y/o con la ayuda de una bomba y un tanquero. El agua deberá disponerse de forma segura en la red de alcantarillado público, si ésta es accesible, de otro modo debe disponerse en

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



cauces naturales de agua como quebradas, arroyos o ríos para prevenir erosión o inundación en lugares inapropiados.

Vaciada el agua de la cisterna, se desalojarán los escombros, sedimentos o desechos sólidos que se encuentren en ella.

Se restregará el interior de la cisterna con chorro de agua a presión o con un material abrasivo (cepillo de cerdas duras en caso de cisternas de hormigón o mampostería, estropajo abrasivo en caso de cisternas plásticas), más una solución de agua con detergente común o una solución de 65 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero mezclado con 10 litros de agua. Después, enjuagar la cisterna con agua limpia y segura y luego vaciar hasta que no quede rastro evidente del líquido de limpieza.

Desinfección:

Después de limpiar la cisterna, seguir el siguiente procedimiento para desinfectar la cisterna y las tuberías interiores del establecimiento:

Si la cisterna está conectada a cualquier tipo de sistema de tratamiento de agua (por ejemplo, filtros), cerrar las válvulas de acceso a esas unidades y seguir las recomendaciones del fabricante para desinfectar esos sistemas de manera separada.

Llenar la cisterna hasta 1 cuarto de su capacidad.

Añadir 1,9 litros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna de almacenamiento. Alternativamente, preparar en un recipiente una solución de 50 gramos de hipoclorito de calcio granulado (HTH) 10 litros de agua limpia y agregar esta solución por cada metro cúbico de agua en la cisterna.

Abrir cada llave de agua en el establecimiento y hacer correr el agua hasta que huela a cloro. Cerrar todas las llaves y dejar que la solución permanezca en la cisterna y en las tuberías durante 24 horas. Advertir al personal del establecimiento para que nadie beba de esta agua ni la usen para aseo o cocinar. Después de transcurridas 24 horas, vaciar toda el agua de la cisterna y disponerla de forma segura, como se describe en la sección de Limpieza. Volver a llenar la cisterna con agua limpia y segura. Abrir cada llave del establecimiento y dejar correr el agua hasta que no huela a cloro.

Medir el cloro libre residual en la cisterna llena luego de dejar al agua reposar en la cisterna durante al menos 30 minutos. Si la concentración es mayor que 0,5mg/L, vaciar la cisterna y llenarla de nuevo con agua limpia y segura. En caso de que el agua no tenga cloro libre residual, añadir 50 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna, o lo suficiente para dejar de 0,2 a 0,5 mg/L de cloro libre residual. La Supervisión podrá verificar la concentración de cloro libre residual previo a la aprobación del trabajo de desinfección.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se realizará de forma global "GLB" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.03 LIMPIEZA DE TANQUE ELEVADO

Descripción

Provisión de insumos y mano de obra necesarios para la rehabilitación de tanques de almacenamiento (cisternas y tanques elevados) que forman parte del sistema de abastecimiento de agua en el proyecto, sean de hormigón o de polietileno.

Procedimiento

Localizar en el sitio el tanque o cisterna existente que se va a rehabilitar mediante la etiqueta adhesiva numerada y según el Plan de Mejoras del proyecto.

Seguridad:

Las cisternas a rehabilitar pueden incluir tanques elevados, a nivel del piso o subterráneos. Pueden ser de hormigón o mampostería o también tanques plásticos. En ocasiones será necesario ingresar a la cisterna para realizar la operación de rehabilitación. Por tales razones, el constructor deberá implementar las debidas medidas de seguridad para realizar trabajos en altura y/o trabajos en espacios confinados.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Limpieza:

Se coordinará con el administrador del establecimiento para realizar la operación de limpieza en un momento propicio, es decir, evitando en la medida de lo posible interferir con las operaciones del establecimiento, si las hubiere durante la ejecución del proyecto. Se vaciará el agua de la cisterna completamente mediante el sistema existente de purga y/o con la ayuda de una bomba y un tanquero. El agua deberá disponerse de forma segura en la red de alcantarillado público, si ésta es accesible, de otro modo debe disponerse en cauces naturales de agua como quebradas, arroyos o ríos para prevenir erosión o inundación en lugares inapropiados.

Vaciada el agua de la cisterna, se desalojarán los escombros, sedimentos o desechos sólidos que se encuentren en ella.

Se restregará el interior de la cisterna con chorro de agua a presión o con un material abrasivo (cepillo de cerdas duras en caso de cisternas de hormigón o mampostería, estropajo abrasivo en caso de cisternas plásticas), más una solución de agua con detergente común o una solución de 65 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero mezclado con 10 litros de agua. Después, enjuagar la cisterna con agua limpia y segura y luego vaciar hasta que no quede rastro evidente del líquido de limpieza.

Desinfección:

Después de limpiar la cisterna, seguir el siguiente procedimiento para desinfectar la cisterna y las tuberías interiores del establecimiento:

Si la cisterna está conectada a cualquier tipo de sistema de tratamiento de agua (por ejemplo, filtros), cerrar las válvulas de acceso a esas unidades y seguir las recomendaciones del fabricante para desinfectar esos sistemas de manera separada.

Llenar la cisterna hasta 1 cuarto de su capacidad.

Añadir 1,9 litros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna de almacenamiento. Alternativamente, preparar en un recipiente una solución de 50 gramos de hipoclorito de calcio granulado (HTH) 10 litros de agua limpia y agregar esta solución por cada metro cúbico de agua en la cisterna.

Abrir cada llave de agua en el establecimiento y hacer correr el agua hasta que huele a cloro. Cerrar todas las llaves y dejar que la solución permanezca en la cisterna y en las tuberías durante 24 horas. Advertir al personal del establecimiento para que nadie beba de esta agua ni la usen para aseo o cocinar. Después de transcurridas 24 horas, vaciar toda el agua de la cisterna y disponerla de forma segura, como se describe en la sección de Limpieza. Volver a llenar la cisterna con agua limpia y segura. Abrir cada llave del establecimiento y dejar correr el agua hasta que no huele a cloro.

Medir el cloro libre residual en la cisterna llena luego de dejar al agua reposar en la cisterna durante al menos 30 minutos. Si la concentración es mayor que 0,5mg/L, vaciar la cisterna y llenarla de nuevo con agua limpia y segura. En caso de que el agua no tenga cloro libre residual, añadir 50 mililitros de cloro líquido sin aroma de uso casero por cada metro cúbico de agua en la cisterna, o lo suficiente para dejar de 0,2 a 0,5 mg/L de cloro libre residual. La Supervisión podrá verificar la concentración de cloro libre residual previo a la aprobación del trabajo de desinfección.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición y pago se realizará de forma global "GLB" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.04 LIMPIEZA DE CANALETAS

DESCRIPCION

Se incluye aquí todo trabajo que consiste en la limpieza de las áreas indicadas, retirando los

residuos producidos por aguas pluviales, dejando la superficie limpia.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Este trabajo consistirá en la limpieza de canaletas, donde el retirará todo material sólido visible que se encuentre suspendido o sedimentado como basuras, material vegetal y todo material sólido que impida el normal funcionamiento del mismo.

MEDICIÓN Y PAGO

La medición se hará por metros lineales (m) y realmente ejecutados.

02.02.05 LIMPIEZA DE VIDRIOS TEMPLADOS (HALL PRINCIPAL)

DESCRIPCION

El servicio incluye limpieza exterior de ventanales en ambas caras, mayores a 3 metros de altura en edificaciones, con elementos colgantes (sillas de descenso).

El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y la siguiente indumentaria:

- Gorra
- Guantes de cuero grueso.
- Zapatos antideslizantes
- Ropa de trabajo (overol)

La ejecución de este servicio exige que el personal cuente obligatoriamente con el siguiente equipo de seguridad personal:

- Casco
- Gafas de protección ocular.
- Orejeras o Protectores de copa.
- Mascarilla respiradora de partículas.
- Cuerdas (sillas y líneas de vida)

• Equipo de arnés completo, (según Art. 63.- Mantenimiento de ventanas, del Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras públicas del Ministerio del Trabajo.)

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

- Inspección de las áreas para instalación de soportes
- Instalación de soportes
- Instalación de sillas de descenso y líneas de vida Desmontaje

En caso de no existir anclajes en la terraza de la edificación, el proveedor a su cuenta deberá realizar el proceso completo para la instalación de los soportes, utilizando materiales, herramientas, equipo y personal necesario.

LIMPIEZA EXTERIOR DE VENTANALES

- Remoción de sarro en marcos de ventanas
- Limpieza de ventanas, incluye remoción de elementos adheridos
- Escurrido y secado de ventanales

MEDICIÓN Y PAGO

- La medición y pago se realizará por metros cuadrados "m2" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.06 LIMPIEZA CRISTAL TEMPLADO FIJO DE 8 MM EN VENTANA TIPO MURO CORTINA SIN ELEMENTOS PROYECTANTES

DESCRIPCION

El servicio incluye limpieza exterior de ventanales en ambas caras, mayores a 3 metros de altura en edificaciones, con elementos colgantes (sillas de descenso).

El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y la siguiente indumentaria:

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



- Gorra
- Guantes de cuero grueso.
- Zapatos antideslizantes
- Ropa de trabajo (overol)

La ejecución de este servicio exige que el personal cuente obligatoriamente con el siguiente equipo de seguridad personal:

- Casco
- Gafas de protección ocular.
- Orejeras o Protectores de copa.
- Mascarilla respiradora de partículas.
- Cuerdas (sillas y líneas de vida)
- Equipo de arnés completo, (según Art. 63.- Mantenimiento de ventanas, del Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras públicas del Ministerio del Trabajo.)

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

- Inspección de las áreas para instalación de soportes
- Instalación de soportes
- Instalación de sillas de descenso y líneas de vida Desmontaje

En caso de no existir anclajes en la terraza de la edificación, el proveedor a su cuenta deberá realizar el proceso completo para la instalación de los soportes, utilizando materiales, herramientas, equipo y personal necesario.

LIMPIEZA EXTERIOR DE VENTANALES

- Remoción de sarro en marcos de ventanas
- Limpieza de ventanas, incluye remoción de elementos adheridos
- Escurrido y secado de ventanales

MEDICIÓN Y PAGO

- La medición y pago se realizará por metros cuadrados "m2" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.07 LIMPIEZA CRISTAL TEMPLADO FIJO DE 8MM VENTANA TIPO MURO CORTINA EN SISTEMA PROYECTANTE (CRISTAL EXPUESTO)

DESCRIPCION

El servicio incluye limpieza exterior de ventanales en ambas caras, mayores a 3 metros de altura en edificaciones, con elementos colgantes (sillas de descenso).

El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y la siguiente indumentaria:

- Gorra
- Guantes de cuero grueso.
- Zapatos antideslizantes
- Ropa de trabajo (overol)

La ejecución de este servicio exige que el personal cuente obligatoriamente con el siguiente equipo de seguridad personal:

- Casco
- Gafas de protección ocular.
- Orejeras o Protectores de copa.
- Mascarilla respiradora de partículas.
- Cuerdas (sillas y líneas de vida)
- Equipo de arnés completo, (según Art. 63.- Mantenimiento de ventanas, del Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras públicas del Ministerio del Trabajo.)

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



- Inspección de las áreas para instalación de soportes
- Instalación de soportes
- Instalación de sillas de descenso y líneas de vida Desmontaje

En caso de no existir anclajes en la terraza de la edificación, el proveedor a su cuenta deberá realizar el proceso completo para la instalación de los soportes, utilizando materiales, herramientas, equipo y personal necesario.

LIMPIEZA EXTERIOR DE VENTANALES

- Remoción de sarro en marcos de ventanas
- Limpieza de ventanas, incluye remoción de elementos adheridos
- Escurrido y secado de ventanales

MEDICIÓN Y PAGO

- La medición y pago se realizará por metros cuadrados "m2" de las áreas realmente ejecutadas.

02.02.08 LIMPIEZA DE TECHO CRISTAL

DESCRIPCION

El servicio incluye limpieza exterior de ventanales en ambas caras, mayores a 3 metros de altura en edificaciones, con elementos colgantes (sillas de descenso).

El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y la siguiente indumentaria:

- Gorra
- Guantes de cuero grueso.
- Zapatos antideslizantes
- Ropa de trabajo (overol)

La ejecución de este servicio exige que el personal cuente obligatoriamente con el siguiente equipo de seguridad personal:

- Casco
- Gafas de protección ocular.
- Orejeras o Protectores de copa.
- Mascarilla respiradora de partículas.
- Cuerdas (sillas y líneas de vida)
- Equipo de arnés completo, (según Art. 63.- Mantenimiento de ventanas, del Reglamento de seguridad y salud para la construcción y obras públicas del Ministerio del Trabajo.)

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

- Inspección de las áreas para instalación de soportes
- Instalación de soportes
- Instalación de sillas de descenso y líneas de vida Desmontaje

En caso de no existir anclajes en la terraza de la edificación, el proveedor a su cuenta deberá realizar el proceso completo para la instalación de los soportes, utilizando materiales, herramientas, equipo y personal necesario.

LIMPIEZA EXTERIOR DE VENTANALES

- Remoción de sarro en marcos de ventanas
- Limpieza de ventanas, incluye remoción de elementos adheridos
- Escurrido y secado de ventanales

MEDICIÓN Y PAGO

- La medición y pago se realizará por metros cuadrados "m2" de las áreas realmente ejecutadas.

02.03.00 INSTALACION METALICA

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



02.03.01 INSTALACION DE ESCALERA METALICA

DESCRIPCION

Este artículo comprende la construcción de una escalera metálica para acceder a los techos de la azotea. También incluye baranda metálica y pintura. La escalera tendrá un ancho mínimo de 1,20m. Queda por cuenta de la Contratista el correcto dimensionado de las estructuras resistentes que componen la escalera metálica, quien presentará a la Inspección los planos de dimensionado correspondiente. Los trabajos no podrán iniciarse sin la formal aprobación de la Inspección. Las barandas serán caños estructurales de 5cm de diámetro. Todas las superficies metálicas irán pintadas con dos (2) manos de esmalte sintético color negro.

MEDICIÓN Y PAGO

El cómputo de "ESCALERA METÁLICA" se realizará en forma global (GI). El pago se efectuará a los precios unitarios de Contrato establecido correspondiente. Este precio será compensación total por todas las operaciones y tareas conducentes a completar los trabajos en la forma establecida en la presente especificación y demás documentación contractual.

02.03.02 INSTALACION DE BARANDA METALICA INC. DESMONTAJE

DEFINICIÓN:

Esta partida comprende la fabricación e instalación de las barandas metálicas de acuerdo al plano de detalle.

Los ensambles de los elementos serán soldados sobre aristas biseladas y limados a manera de perder la soldadura con el acabado. La soldadura debe quedar enrasada con las superficies soldadas en su cara exterior.

Igualmente, se deben considerar los anclajes necesarios para asegurar una colocación perfecta dentro del piso ya que será auto soportado, serán pintados con dos capas de anticorrosivos y luego acabados al esmalte mate con soplete. El color deberá ser aprobado por el supervisor. Ver detalle de planos.

Medición

La unidad de medida será por metro (m).

Pago

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Metro (m) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de

02.04.00 SELLADO DE VIDRIO

02.04.01 SELLADO DE VIDRIOS DE ARMADURA

02.05.00 PINTURAS

DEFINICIÓN:

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente en un vehículo, que se convierte en una película

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



sólida después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivo múltiple pero principalmente de protección y acabado.

DESCRIPCIÓN:

Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas, limpias y luminosas, de propiedades asépticas, un medio de ornato de primera importancia y un medio de señalización e identificación de las cosas y servicios.

MATERIALES:

Pintura Látex

La pintura es el producto formado por uno o varios pigmentos, con o sin carga y otros aditivos dispersos homogéneamente en un vehículo, que se convierte en una película sólida después de su aplicación en capas delgadas y que cumple con una función de objetivo múltiple.

El látex tiene la ventaja de secar mucho más rápidamente que las pinturas en base a aceite y puede repintarse en un promedio de 3 a 6 horas después (según el tipo de pintura utilizado). Además, tienen mediana resistencia a la alcalinidad.

Pintura Oleo Mate

Los óleos son resistentes a la intemperie, al igual que las demás pinturas en base a aceite, aunque no toleran la alcalinidad. Por lo tanto, se debe considerar, que, si va a ser aplicada en superficies como concreto, estucos y ladrillos, será necesario neutralizar y luego sellar la superficie. Es por esto que los óleos convienen ocuparlos más en espacios exteriores.

Pintura Tráfico

Pintura para tráfico de gran resistencia a la abrasión, al desgaste y a los químicos que garantiza una buena visibilidad en el día y en la noche. Ideal para marcar vías en superficies como cemento, concreto, pavimento bituminoso, asfalto, ladrillo, etc.

Requisitos para la pintura:

La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en sus recipientes lleno y recientemente abierto y deberá ser fácilmente redispersa con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

La pintura no deberá mostrar engrumecimiento de coloración, aglutinamiento ni separación del color, y deberá estar exento de terrones y natas. No debe formar nata en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento o correr al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.

La pintura deberá secar dejando un acabado liso y uniforme, exento de asperezas, granos, angulosos, partes dispares y otras imperfecciones de la superficie.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Se requerirá un equipo mínimo manual como brochas, rodillo para pintado, espátulas



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



EJECUCIÓN:

Proceso de Pintado

Antes de comenzar la pintura se procederá a la reparación de todas las superficies, las cuales llevarán una imprimación de pasta blanca.

Se aplicará dos manos de pintura a base de látex de acuerdo al cuadro de acabados.

No se aceptarán desmanches, sino más bien otra mano de pintura del paño completo.

Todas las superficies a las que no se deba aplicar pintura, deberán estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que éstas sequen convenientemente.

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvias, por menuda que ésta fuera.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente, con el número de manos especificadas, podrán llevar manos de pintura adicionales, según como requiera para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario.

Material para el Pintado

Las Paredes a base de látex imprimante, se aplicarán dos manos.

Preparación de las Superficies:

Antes de comenzar la pintura de manera general se procederá a la reparación de todas las superficies, previamente a ello, todas las roturas, rajaduras, huecos, quifaduras, defecto, etc.; serán resanadas o rehechas con el mismo material en igual o mayor grado de endurecimiento. Los resanes serán lijados cuanto sea necesario para conseguir una superficie completamente uniforme con el resto.

Para pintar deberán estar bien limpias y secas antes de recibir imprimación a base de Tiza-Cola o imprimante enlatado, debiendo ser este de marca conocida.

Imprimación:

Después de haber realizado la preparación de las superficies, se aplicará el imprimante con brocha y se dejará secar completamente. Se observará si la superficie está perfectamente preparada para recibir la pintura final, corrigiendo previamente cualquier defecto.

Procedimiento de Ejecución:

Los materiales a usarse serán extraídos de sus envases originales y se emplearán sin adulteración alguna, procediendo de acuerdo a las especificaciones de los fabricantes de los productos a emplearse.

La pintura se aplicará en capas sucesivas, a medida que se vayan secando las anteriores. Se dará un mínimo de 2 manos para las pinturas o las que sean necesarias para cubrir la superficie.

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvias, por menuda que esta fuera.

Muestra de Colores:

La selección de color a utilizar será el designado por el Supervisor de obra y residente y se realizarán en los lugares mismos donde se va a pintar y en forma que puedan verse con la luz natural del ambiente. Las muestras se harán sobre una superficie de 2 m², como mínimo para que sean aceptables.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



CONTROL:

Control Técnico

Control Técnico de los materiales utilizados en el proyecto.

Este control comprende las pruebas y parámetros para verificar las condiciones de las pinturas látex para el pintado de muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso.

Control de Ejecución

Se verificará la correcta aplicación de la pintura en los muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso y la utilización de los materiales adecuados, así como de las herramientas.

Terminado

Las condiciones de terminado de la superficie deben ser verificadas visualmente. El aspecto visual debe mostrar la pintura debidamente aplicada en los muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso, luego de su lijado e imprimación.

ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS:

Basado en el Control Técnico

Se aceptarán estos trabajos siempre que la pintura no deberá mostrar engrumecimiento, decoloración, aglutinamiento ni separación del color, y deberá estar exento de terrones y natas. No debe formar nata en el envase tapado en los periodos de interrupción de la faena de pintado.

Basado en el Control de Ejecución

Los trabajos ejecutados se aceptan si obedecen los siguientes aspectos evaluados visualmente.

La pintura no deberá ostentar un asentamiento excesivo en sus recipientes lleno y recientemente abierto y deberá ser fácilmente dispersa con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo.

El pintado no debe presentar variaciones de tonalidades ni manchas, ni desperfectos en la superficie. Debe ser completamente lisa.

Terminado

Debe ser liso y homogéneo.



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



MEDICIÓN Y PAGO:

Medición

La pintura en muros interiores y exteriores, columnas, vigas y cielorraso, cielorraso, etc se medirá por unidad de Metro Cuadrado (M2), considerando el largo por el alto de la unidad de la partida ejecutada, o sumando por partes de la misma para dar un total.

Pago

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Metro Cuadrado (M2) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, así como otros gastos eventuales que se presenten durante su ejecución.

- 02.05.01 PINTADO DE BAÑOS LATEX SATINADO EN MUROS INTERIORES 2 MANOS
- 02.05.02 PINTURA CON OLEO MATE EN MUROS EXTERIORES 2 MANOS
- 02.05.03 PINTURA OLEO MATE EN MURO CURVO EXTERIOR 2 MANOS
- 02.05.04 PINTURA CON OLEO MATE EN PLACAS EXTERIORES 2 MANOS
- 02.05.05 PINTURA LATEX SATINADO EN PLACAS INTERIORES 2 MANOS
- 02.05.06 PINTURA OLEO MATE EN COLUMNAS Y COLUMNAS DE CONFINAMIENTO EXTERIORES 2 MANOS
- 02.05.07 PINTURA OLEO MATE EN VIGAS Y VIGAS DE CONFINAMIENTO EXTERIORES 2 MANOS
- 02.05.08 PINTURA TRAFICO AMARILLA PARA DELIMITACION EN ESTACIONAMIENTO 2 MANOS
- 02.05.09 PINTADO DE PASADIZOS
- 02.05.10 PINTADO DE CERCO PERIMETRICO (REJAS)
- 02.05.11 PINTADO DE CERCO PERIMETRICO (CIMENTACION)
- 02.06.00 REPOSICION
- 02.06.01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE FUERZA REGULABLE DE 3x(400-600A), 35kA, 220V.
- 02.06.02 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE FUERZA REGULABLE DE 3x(150-200A), 35kA, 220V.

Especificación.

Será automático termomagnético, regulable, funcionará contra sobrecargas y cortocircuito, deben tener pernos a presión para recibir al conductor mediante terminales, los contactos serán de aleación de plata.

El mecanismo de disparo debe ser de "Abertura Libre" de tal forma que no pueda ser forzado a conectarse mientras subsistan las condiciones de cortocircuito.

Llevarán claramente marcados las palabras OFF y ON.

Los interruptores termomagnéticos deberán estar marcados con la corriente y la tensión nominal, con la potencia máxima para la cual han sido diseñadas, además llevarán la marca de fábrica.

Los interruptores termomagnéticos deberán ser instalados o ubicados de tal manera que ellos puedan ser accionados desde un lugar fácilmente accesible, asimismo deberán ser instalados de manera que el centro que, de la manija de maniobra del interruptor, cuando se encuentre en la posición más alta no sea mayor de 2.00 m desde el piso o la plataforma de trabajo.

Estos interruptores termomagnéticos de fuerza se instalarán como protecciones principales de los Gabinetes de los Tableros Generales.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



El precio unitario de esta partida comprende el costo de la mano de obra, materiales, y el desgaste de herramientas, para la colocación o instalación de cada interruptor termomagnético de fuerza en la obra.

Método de Medición.

El cómputo total (Und), se obtiene sumando cada unidad de interruptor termomagnético de fuerza instalado en la edificación.

Bases de Pago.

El costo unitario cubre los gastos de materiales, mano de obra, equipo y desgaste de herramientas.



02.06.03 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x80A, 10kA, 220V.

02.06.04 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x50A, 10kA, 220V.

02.06.05 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x30A, 10kA, 220V.

02.06.06 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA DE 3x20A, 10kA, 220V.

Especificación.

Serán automáticos termomagnéticos contra sobrecargas y cortocircuito, intercambiables de tal forma que puedan ser removidos sin tocar los adyacentes.

Deben tener contactos de presión accionados por tornillos para recibir los conductores, los contactos serán de aleación de plata.

El mecanismo de disparo debe ser de "Abertura Libre" de tal forma que no pueda ser forzado a conectarse mientras subsistan las condiciones de cortocircuito.

Llevarán claramente marcados las palabras OFF y ON.

Deberán estar marcados con la corriente y la tensión nominal, con la potencia máxima para la cual han sido diseñadas, además llevarán la marca de fábrica.

Los interruptores termomagnéticos deberán ser instalados o ubicados de tal manera que ellos puedan ser accionados desde un lugar fácilmente accesible, asimismo deberán ser instalados de manera que el centro de la manija de maniobra del interruptor, cuando se encuentre en la posición más alta no sea mayor de 2.00 m desde el piso o la plataforma de trabajo.

Estos interruptores se instalarán como protección principal de los circuitos que derivan del Tablero General o Gabinete de Distribución hacia los distintos Tableros de los diferentes niveles de la Edificación.

El precio unitario de esta partida comprende el costo de la mano de obra, materiales, y el desgaste de herramientas, para la colocación o instalación de cada interruptor termomagnético en la obra.

Método de Medición.



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



El cómputo total (Und), se obtiene sumando cada unidad de interruptor termomagnético instalado en la edificación.

Bases de Pago.

El costo unitario cubre los gastos de materiales, mano de obra, equipo y desgaste de herramientas.



02.06.07 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x20A, 10kA, 220V.

02.06.08 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2x15A, 10kA, 220V.

Especificación.

Serán automáticos termomagnéticos contra sobrecargas y cortocircuito, intercambiables de tal forma que puedan ser removidos sin tocar los adyacentes.

Deben tener contactos de presión accionados por tornillos para recibir los conductores, los contactos serán de aleación de plata.

El mecanismo de disparo debe ser de "Abertura Libre" de tal forma que no pueda ser forzado a conectarse mientras subsistan las condiciones de cortocircuito.

Llevarán claramente marcados las palabras OFF y ON.

Deberán estar marcados con la corriente y la tensión nominal, con la potencia máxima para la cual han sido diseñadas, además llevarán la marca de fábrica.

Los interruptores termomagnéticos deberán ser instalados o ubicados de tal manera que ellos puedan ser accionados desde un lugar fácilmente accesible, asimismo deberán ser instalados de manera que el centro de la manija de maniobra del interruptor, cuando se encuentre en la posición más alta no sea mayor de 2.00 m desde el piso o la plataforma de trabajo.

Estos interruptores se instalarán como protección de los circuitos que derivan de cada Tablero de Distribución, como circuitos finales de la Edificación. El interruptor 2x20 A se instalará como protección del circuito de tomacorrientes de cada Tablero de Distribución, el interruptor 2x15 A se instalará como protección del circuito de alumbrado de cada Tablero, mayor detalle se puede apreciar en el plano y diagrama unifilar del proyecto.

El precio unitario de esta partida comprende el costo de la mano de obra, materiales, y el desgaste de herramientas, para la colocación o instalación de cada interruptor termomagnético en la obra.

Método de Medición.

El cómputo total (Und), se obtiene sumando cada unidad de interruptor termomagnético instalado en la edificación.

Bases de Pago.

El costo unitario cubre los gastos de materiales, mano de obra, equipo y desgaste de herramientas.

02.06.09 ILUMINARIAS

Especificación.

El equipo braquete llevará una lámpara ahorradora de 30W, 220V, una pantalla esférica acrílica de color blanco, cada uno estará sujeto mediante una estructura metálica, esta



Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



estructura irá provista de accesorios que permita la instalación del equipo adosable en pared, estos se instalarán en escaleras, pasadizos, accesos de la edificación, tal como se detallan en los planos respectivos.

Se deberá proveer el espacio de aire adecuado entre lámparas y pantallas.

Los equipos deberán estar marcados claramente con sus características eléctricas nominales, y con el nombre del fabricante, marca comercial u otros medios adecuados de identificación.

Antes de su instalación definitiva de los equipos, se verificarán su estado y funcionamiento de los mismos.

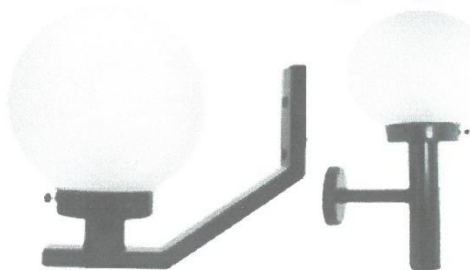
Los precios unitarios de estas partidas comprenden el costo de la mano de obra, materiales, y el desgaste de herramientas, para la colocación o instalación de cada equipo en la obra.

Método de Medición.

El cómputo total (Und), se obtiene sumando cada unidad de equipo instalado en la edificación.

Bases de Pago.

El costo unitario cubre los gastos de materiales, mano de obra, equipo y desgaste de herramientas.



02.07.00 MANTENIMIENTO

02.07.01 MANTENIMIENTO DE TUBERIA

DESCRIPCION

Se entiende por mantenimiento, reparación y reposición de servicios e instalaciones al conjunto de acciones imprevistas que tiene que realizarse para no interferir ni perturbar la propiedad, cualquiera que sea su dueño, los servicios públicos de tuberías de agua, conductos, alcantarillas, redes de aguas servidas, estaciones de bombeo o emisarios, mantenidas en buenas condiciones y reparadas en caso de ser afectadas. Al efecto se aplicará lo determinado en los Términos de Referencia.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Para proceder al mantenimiento, reparación y reposición de servicios e instalaciones, se debe contar con la autorización de la Fiscalización. Se indique o no en los planos de diseño la posición de las diferentes tuberías, conductos, postes, estructuras y otras a lo largo de la línea de trabajo, el Constructor, antes de comenzar los trabajos, se asegurará a través de registros, planos y otra manera sobre la existencia, localización y propiedades de tales instalaciones (inclusive las construidas después del diseño), ningún error u omisión que exista en dichos planos, relevará al Constructor de su responsabilidad de proteger las tuberías, conductos, postes, estructuras y otros. El Constructor no interferirá ninguna obra de infraestructura (redes de agua, alcantarillado, telefonía, etc.), mientras no haya obtenido aprobación del ingeniero Fiscalizador. El Constructor instalará temporalmente

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



tuberías, canales de tamaño adecuado para conducir todo desperdicio, aguas lluvias o el drenaje procedente de cualquier trabajo y efectuará inmediatamente las conexiones a estas tuberías y canales temporales, luego de cortar cualquiera de las mencionadas alcantarillas o conexiones domiciliarias. No se permitirá que las aguas servidas de cualquier alcantarilla interrumpida o rota de las conexiones domiciliarias de aguas servidas fluyan por la superficie del terreno o de la calle o dentro de la zanja. Tales instalaciones temporales deben ser mantenidas por el Constructor hasta que las instalaciones permanentes sean restauradas y se encuentren listas para el uso. Todos los ductos de cables de fuerza eléctrica, teléfono u otra comunicación, tuberías principales de agua, líneas de alcantarillado, líneas de postes, alambres y cables de alta tensión o de comunicaciones serán mantenidos en forma continua por el Constructor hasta que las instalaciones permanentes sean efectuadas y se encuentren listas para el uso. En el caso de que el Constructor interfiera, desconecte o dañe cualquiera de estas propiedades antes de que se haya hecho el correspondiente arreglo con el propietario de la misma, el Constructor asumirá la responsabilidad respectiva para restituir el servicio con aprobación del propietario y el ingeniero Fiscalizador. Para la aplicación de las presentes disposiciones se debe consultar los Términos de Referencia, que forman parte de los documentos contractuales.

MEDICIÓN Y PAGO

El pago será al precio unitario de forma global indicado en el presupuesto de obra, dicho pago representa compensación integral para todas las operaciones que conlleve el mantenimiento de tuberías.

02.08.00 INSTALACION DE LETRAS

02.08.01 INSTALACION DE LETRAS CORPORATIVAS

DESCRIPCION

Comprende la instalación de letras corporativas en el frontis del gobierno regional el cual tendrá luminarias para su buena iluminación.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Las letras corporativas estarán sujetas en sus contornos con ángulos de 4", debidamente soldadas en todo el perímetro también se utilizarán tornillos y tuercas de monel para reforzar las juntas de las planchas.

MEDICIÓN Y PAGO

El pago será al precio unitario de forma global indicado en el presupuesto de obra, dicho pago representa compensación integral para todas las operaciones que conlleve la instalación de letras corporativas.

02.09.00 SEMBRIO DE GRASS

02.09.01 SEMBRIO DE GRASS (INCL. TRATAMIENTO DE SUELO)

DESCRIPCION

Comprende la preparación final, limpieza de la superficie de capa vegetal, previamente nivelada, incluye esparcir abono y el sembrío de Grass según el sistema indicado, sea en manojos o planchas.

UNIDAD DE MEDIDA

Metro cuadrado (m2).

FORMA DE MEDICIÓN

Se determinará el área efectiva sembrada, indicando el tipo de Grass.

02.10.00 CAPACITACION DE SEGURIDAD

DESCRIPCION

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Las obras materia de estas especificaciones, deberán ser ejecutadas bajo criterios de seguridad sostenibles, para lo cual es básico el conocimiento y cumplimiento de las disposiciones establecidas. Todo el personal del Contratista asignado al proyecto, deberán recibir capacitación sobre los siguientes temas:

- Conocimientos básicos del proyecto desarrollado
- Conocimiento de las disposiciones incluidas en el Plan de Manejo Ambiental y demás aspectos legales ambientales.
- Conocimientos básicos sobre primeros auxilios.
- Capacitación básica sobre los procedimientos incluidos en el Estudio o Plan de Manejo Ambiental de obras.
- Capacitación sobre los procedimientos de seguridad, salud y contingencias.
- Participación de todo el personal del contratista, incluida la mano de obra local con el propósito de capacitar e instruir sobre las obligaciones y deberes en materia de protección ambiental.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Las charlas de seguridad tienen por objetivo capacitar al personal del contratista y a la fiscalización sobre como ejecutar las labores propias de la construcción o mantenimiento considerando los aspectos de conservación de la salud, seguridad y medio ambiente. Estas charlas tendrán una duración de 15 a 20 minutos de dos a tres veces por semana y los temas a tratar deberán ser muy concretos, prácticos y de fácil comprensión, los cuales deberán previamente ser puestos a consideración del fiscalizador para conocimiento y aprobación. Las charlas deben ser diseñadas por profesionales vinculados al área.

MEDICIÓN Y PAGO

La ejecución de estos trabajos de saneamiento básico, ocupacional y servicios, realizados a satisfacción de la Fiscalización, se pagará de forma global "GLB".



02.11.00 FLETE

DESCRIPCION

Todos los materiales requeridos para la ejecución del proyecto deberá ser puesto en obra, es decir los materiales serán dejados directamente en el almacén de la obra.

Se utilizará para el transporte de materiales necesarios para la ejecución de la obra tal como se especifica en la relación de insumos de materiales hacia la obra! La movilidad adecuada de alto tonelaje, cabe mencionar que se deben tomar las precauciones que el caso lo requiera, no se contempla los casos de accidentes de traslados.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Una vez que el transporte deja los materiales cercano a la obra (punto de descarga) se dispondrá de personal para realizar el transporte, hasta el frente de trabajo o hasta el almacén de la obra. El carguio lo podrán efectuar mediante otro medio que e&ista en el medio local, cualquier sobre costos será responsable el contratista.

MEDICIÓN Y PAGO

El pago será al precio unitario de forma global indicado en el presupuesto de obra, dicho pago representa compensación integral para todas las operaciones de flete.

10.PERFIL DEL POSTOR

10.1 CAPACIDAD LEGAL

- 10.1.1 Persona natural y/o jurídica, con RUC HABIDO y ACTIVO.
- 10.1.2 No estar impedido para contratar con el Estado.
- 10.1.3 Contar con el Registro Nacional de Proveedores.
- 10.1.4 DE LA HABILITACION DEL CONSULTOR

En el caso de consorcio, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



El número máximo de los consorciados es de dos integrantes.
El porcentaje de participación de cada consorciado será no menor a 30%.
El porcentaje de participación para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia será no menor a 50%

10.2 CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

10.2.1 Equipamiento estratégico

ITEM	DESCRIPCION	U. MED.	CANTIDAD
01	TALADRO	UNIDAD	02
02	AMOLADORA	UNIDAD	02
03	DESTORNILLADOR	UNIDAD	02
04	MOTOBOMBA 12 HP D=4"	UNIDAD	01
05	EQUIPO PULVERIZADOR (FUMIGADOR)	UNIDAD	01
06	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS	UNIDAD	02
07	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS	UNIDAD	02
08	MAQUINA DE SOLDAR	UNIDAD	01



El postor deberá ofertar equipos modernos a utilizar en la ejecución del servicio, considerando que deben de tener no menor de 5 año de antigüedad.

10.2.2 Infraestructura estratégica

10.2.2.1 01 local para uso como almacén, cercano al lugar de la ejecución del servicio.

10.2.3 Personal clave

10.2.3.1 Formación académica

10.2.3.1.1 Residente

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto

10.2.3.1.2 Especialista en seguridad y salud en el trabajo

- Ingeniero de minas y/o ingeniero Geólogo

10.2.3.1.3 Maestro de obra

- Técnico en construcción civil, debidamente acreditado con copia simple de título de técnico.

10.2.3.2 Capacitación

10.2.3.2.1 Residente

Experiencia efectiva no menor a tres (01) años como: Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión; en la ejecución y/o supervisión en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



computara desde la obtención de la colegiatura.

10.2.3.2.2 Especialista en seguridad y salud en el trabajo

Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como: Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de seguridad e impacto ambiental en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado.

10.2.3.2.3 Maestro de obra

Experiencia efectiva no menor a tres (07) años como: Maestro de obra en ejecución de obras y/o servicios de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se computara desde la obtención del título.

10.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 325,000.00 (treientos veinticinco mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85,500.00 (Ochenta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares al siguiente; mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura y/o mantenimiento correctivo y preventivo de edificaciones en instalaciones militares y/o Construcción, rehabilitación, mejoramiento de infraestructura de todo tipo de edificaciones en general.

11. LUGAR DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El área del proyecto se encuentra ubicado en:

Departamento : Pasco.
Provincia : Pasco.
Distrito : Yanacancha
Zona : Urbana.
Ubicación : calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan Edificio Estatal N° 01
Altitud : 4380.00 m.s.n.m

12. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Para la realización de todos los trabajos comprendidos dentro de este Plan de Trabajo se ha programado un tiempo de ejecución de (90) noventa días calendarios, a partir de la firma del contrato del presente Plan de Trabajo.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, tal como se detalla:

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



N° PAGO	ETAPA	PORCENTAJE DE PAGO
01	ETAPA I	28.33%
02	ETAPA II	71.67%
TOTAL		100%

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 Unidad de Servicios Auxiliares emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables detallado del servicio realizado de la I ETAPA y II ETAPA, acreditando las evidencias.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La conformidad lo emitirá la Unidad de Servicios Auxiliares.

15. 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. 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.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema de contratación de Suma alzada.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD.

18. ADELANTOS

No se otorgarán ningún tipo de adelanto.

19. AFECTACION PRESUPUESTAL

- * Fuente de financiamiento : 1 00 RECURSOS ORDINARIOS – 5 15 FONCOR
- * Meta : 241 MANTENIMIENTO Y CONSERVACION
- * Especifica : 2.3.2 4.2 1

20. REQUISITOS DE CALIFICACION

B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
	Requisitos:			
	ITEM	DESCRIPCION	U. MED.	CANTIDAD
	01	TALADRO	UNIDAD	02
	02	AMOLADORA	UNIDAD	02
	03	DESTORNILLADOR	UNIDAD	02
	04	MOTOBOMBA 12 HP D=4"	UNIDAD	01
	05	EQUIPO PULVERIZADOR (FUMIGADOR)	UNIDAD	01
	06	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS	UNIDAD	02
	07	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS	UNIDAD	02
	08	MAQUINA DE SOLDAR	UNIDAD	01
	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.			
	Importante			
	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.			
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA			
	Requisitos:			
	01 local para uso como almacén, cercano al lugar de ejecución del servicio.			
	Acreditación:			
	Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.			

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOMIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> RESIDENTE: Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Geólogo</p> <p>MAESTRO DE OBRA Técnico en construcción civil, debidamente acreditado con copia simple de título de técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL o TITULO TÉCNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL o TITULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u> RESIDENTE: Contar con mínimo 120 horas lectivas en Mantenimiento de Infraestructura, se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> RESIDENTE: Experiencia efectiva no menor a tres (03) años (un (01) año en mantenimiento y dos (02) años en servicios en general), haciendo un tota como: Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras; en la ejecución y/o supervisión en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se computara desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como: Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de seguridad e impacto ambiental en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado.</p> <p>MAESTRO DE OBRA</p>

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIOTISMO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Maestro de obra en ejecución de obras y/o servicios de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se computará desde la obtención del título.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 381,839.23 (trescientos ochenta y un mil ochocientos treinta y nueve con 23/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85,500.00 (Ochenta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares al siguiente: mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura y/o Construcción, rehabilitación, mejoramiento de infraestructura de todo tipo de aulas, edificios y parques.

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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un

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

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

Unidad de Servicios Auxiliares



GOBIERNO REGIONAL
DE PASCO

DIRECCION GENERAL
DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE
ABASTECIMIENTOS Y PATRIMONIO

UNIDAD DE SERVICIOS
AUXILIARES



máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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


GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO
C. ENRIQUE MONTEALVO PASQUEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES

(...)

"Situación diferente se suscita ante el caso cancelado, cuando el postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con una experiencia, pero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Unidad de Servicios Auxiliares

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																				
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>U. MED.</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>01</td><td>TALADRO</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td>02</td><td>AMOLADORA</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td>03</td><td>DESTORNILLADOR</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>MOTOBOMBA 12 HP D=4”</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>EQUIPO PULVERIZADOR (FUMIGADOR)</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td>07</td><td>COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS</td><td>UNIDAD</td><td>02</td></tr><tr><td>08</td><td>MAQUINA DE SOLDAR</td><td>UNIDAD</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o comprobante de pago, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>	ITEM	DESCRIPCION	U. MED.	CANTIDAD	01	TALADRO	UNIDAD	02	02	AMOLADORA	UNIDAD	02	03	DESTORNILLADOR	UNIDAD	02	04	MOTOBOMBA 12 HP D=4”	UNIDAD	01	05	EQUIPO PULVERIZADOR (FUMIGADOR)	UNIDAD	01	06	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS	UNIDAD	02	07	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS	UNIDAD	02	08	MAQUINA DE SOLDAR	UNIDAD	01
ITEM	DESCRIPCION	U. MED.	CANTIDAD																																		
01	TALADRO	UNIDAD	02																																		
02	AMOLADORA	UNIDAD	02																																		
03	DESTORNILLADOR	UNIDAD	02																																		
04	MOTOBOMBA 12 HP D=4”	UNIDAD	01																																		
05	EQUIPO PULVERIZADOR (FUMIGADOR)	UNIDAD	01																																		
06	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS	UNIDAD	02																																		
07	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS	UNIDAD	02																																		
08	MAQUINA DE SOLDAR	UNIDAD	01																																		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA																																				
	<div>Requisitos:</div> <p>01 local para uso como almacén, cercano al lugar de ejecución del servicio.</p> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>																																				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																				
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																																				

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE:</p> <p>Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</p> <p>Ingeniero de Minas y/o Ingeniero de Geólogo</p> <p>MAESTRO DE OBRA:</p> <p>Técnico en construcción civil, debidamente acreditado con copia simple de título de técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL o TITULO TÉCNICO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL o TITULO TÉCNICO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE:</p> <p>Contar como mínimo 120 horas lectivas en Mantenimiento de Infraestructura, se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS Y/O DIPLOMAS.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESIDENTE:</p> <p>Experiencia efectiva no menor a tres (03) años (un (01) año en mantenimiento y dos (02) años en servicios en general), haciendo un tota como: Residente de obra y/o Inspector de obra y/o Jefe de Supervisión de Obras; en la ejecución y/o supervisión en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se computara desde la obtención de la colegiatura.</p> <p>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</p> <p>Experiencia efectiva no menor a dos (02) años como: Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero de</p>

	<p>seguridad e impacto ambiental en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento de infraestructura en general en el sector público o privado.</p> <p>MAESTRO DE OBRA:</p> <p>Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Maestro de obra en ejecución de obras y/o servicios de infraestructura en general en el sector público o privado, experiencia que se computara desde la obtención del título.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="336 801 1428 1400"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 381,839.23 (trescientos ochenta y un mil ochocientos treinta y nueve con 23/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 85,500.00 (Ochenta y Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares al siguiente; mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura y/o Construcción, rehabilitación, mejoramiento de infraestructura de todo tipo de aulas, edificios y parques.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>
--	--

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos						
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴							
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 80 hasta 84 días calendario: 10 puntos</p> <p>De 85 hasta 90 días calendario: 5 puntos</p>						
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA							
<p>1. MEJORA 1</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td><td>ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">02</td><td>COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p>	ITEM	DESCRIPCION	01	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS	02	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS	<p style="text-align: right;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 5 puntos</p> <p>Ítem 1: Andamio de 18 a 20 cuerpos 3 Puntos</p> <p>Ítem 2: 3-4 compresoras de aire + pistola de pintor y accesorios 2 puntos</p> <p>Mejora 2: 5 puntos</p>
ITEM	DESCRIPCION						
01	ANDAMIO METALICO MINIMO DE 8 CUERPOS						
02	COMPRESORA DE AIRE + PISTOLA DE PINTOR Y ACCESORIOS						

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	30 puntos
<p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de copia de documentos que sustenten la propiedad y/o comprobante de pago, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>2. MEJORA 2</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor deberá presentar la elaboración del cuadro de gestión de recursos (personal, materiales y equipo) cronológicamente en concordancia con el plazo del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del documento que contiene la elaboración del cuadro de gestión de recursos (personal, materiales y equipo) cronológicamente en concordancia con el plazo del servicio.</p> <div data-bbox="308 896 1010 1563"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

Importante

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

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ 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 ULTIMO 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 ACCESORIAS¹⁷

“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 ULTIMO 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

¹⁷ 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 un (01) año 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 CONTROVERSIAS¹⁸

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 Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

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 ²⁰		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 servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

²⁰ 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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.

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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

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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *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 las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (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

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

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

**ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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”.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2**
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2
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

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 5-2023-GRP/SERVICIOS-2

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.