

BASES INTEGRADAS 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	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:

Nº	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 sombread.
- 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

UNIVERSIDAD NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"

CERRO DE PASCO



**BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-
UNDAC/SERVICIOS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA
ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA -
PASCO - PASCO, A TODO COSTO.**

ABRIL - 2025

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 pago 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

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

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
RUC N° : 20154605046
Domicilio legal : EDIFICIO ESTATAL N° 4 URB. SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO
Teléfono: : 063 – 423564
Correo electrónico: : abastecimientos@undac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 “SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN” el 13/04/2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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

Plazo de ejecución del servicio:

El plazo de ejecución del servicio, materia de la presente convocatoria, es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la Firma del Acta de Inicio, el cual se realizará en las instalaciones indicadas en el ítem 6.2. Ubicación.

Inicio del Servicio:

El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde que se cumpla las siguientes condiciones: • Suscripción del Acta de Inicio del servicio (el acta de inicio deberá ser suscrito como máximo a los 30 días posteriores a la notificación de la orden del servicio y/o Perfeccionamiento del Contrato) • Designación del supervisor o inspector • Entrega del Terminio de Referencia (descargable de la bases administrativas- OSCE)

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Entidad, ubicado en Edificio Estatal N° 04 Urbanización San Juan Pampa – Yanacancha – Pasco.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°32185
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025. Ley N°32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley 29792 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley Universitaria N° 30220.

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)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 9. **(Anexo N° 12).**
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *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 de la Entidad ubicado en el Edificio N° 4 Urb. San Juan, Distrito de Yanacancha, en el horario de 08:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES

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

- El Informe Mensual/Final es el documento en el cual se cuantifica económicamente el avance físico de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, siendo responsable de su elaboración el Personal Clave del PROVEEDOR DEL SERVICIO.
- El supervisor y/o Inspector, deberá revisar y aprobar el avance físico del Informe Mensual/Final.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad ubicado en el Edificio N° 4 Urb. San Juan, Distrito de Yanacancha, en el horario de 08:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE
VACUNOS PARA ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO"**

1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA

Nombre de la Entidad : Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Área Usuaria/Técnica : Unidad Ejecutora de Inversiones UNDAC
Área Beneficiaria : Taller de Vacunos, Sede Pucayacu

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus estudiantes, docentes y personal administrativo, de acuerdo con los planes sectoriales

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la calidad educativa universitaria de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la universidad.

Por lo tanto, una necesidad básica, el mejorar y conservar la Infraestructura y equipamiento del TALLER DE VACUNOS para la población estudiantil, personal docente y administrativo. la intervención a través de un mantenimiento y acondicionamiento de los aspectos ubicados en los ambientes de la infraestructura y que presentan deterioro por las distintas condiciones expuestas.

El área a intervenir, abarca un área techada de 446.68 m2 para el taller de vacunos, según el levantamiento in situ realizado por el equipo técnico para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO", así como el acceso y la difusión transparente de la información.

4. ANTECEDENTES

La ENTIDAD, tiene las competencias técnicas, administrativas y financiera para realizar el mejoramiento de la infraestructura educativa, es así que la Unidad Ejecutora de Inversiones orienta la realización de actividades vinculadas al mantenimiento preventivo y correctivo, bajo determinados parámetros que, permitan la elaboración del diagnóstico del componente de infraestructura; con el fin de asegurar las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo.



Firmado digitalmente por AGUIRRE
QUISEP Guillermo Andrés FAU
20154655046 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.03.2025 09:54:27 -05:00



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
20154655046 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.03.2025 08:53:23 -05:00

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo general

El proyecto tiene por objetivo, realizar la ejecución del servicio denominado: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA ALMACÉN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO", con el fin de lograr adecuadas condiciones físicas de la infraestructura y poder desarrollar las actividades académicas y administrativas dentro de las instalaciones del Taller de Vacunos de la Sede Pucayacu de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.

5.2. Objetivos específicos

- Desarrollar actividades de instalación, mantenimiento refacción y/o acondicionamiento de la infraestructura, todo ello dentro del numeral 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- Preservar y alargar la vida útil de las edificaciones, oficinas y estructuras, garantizando su adecuado funcionamiento.
- Coordinar con las autoridades vinculadas a la gestión y administración del mantenimiento de las oficinas y ambientes del Taller de Vacunos.

6. GENERALIDADES

6.1. Sistema de contratación

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación: Suma Alzada (a Todo Costo).

6.2. Tipo de procedimiento de selección

Concurso Público

6.3. Ubicación

El lugar donde se llevará a cabo los Servicios de Mantenimiento es el siguiente:

DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Ciudad Universitaria Pucayacu Carretera PA-545	Yanacancha	Pasco	Pasco

COORDENADAS	362928.37 m E	8820447.24 m S	Zona: 18 L
-------------	---------------	----------------	------------

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos y su TUO.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su TUO (Decreto Supremo N°344-2el cual rige desde el 1ro de enero 018-EF) y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su TUO.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su TUO.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su TUO.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, Código Técnico de Construcción Sostenible.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
20154925046 soft
Uti: Soy el autor del documento
Fecha: 19.03.2015 08:53:36 -0500

- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica, Metrados para obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, Ejecución de obras Públicas por Administración Directa.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consta en realizar el mantenimiento y acondicionamiento de manera integral de las actividades a realizar que se mencionan a continuación:

8.1. Actividades y/o metas a desarrollar

Las metas previstas para el servicio, es el de rehabilitar y mejorar adecuadamente las condiciones de la infraestructura de TALLER DE VACUNOS, todo esto enfocado a las distintas necesidades que se presentaron a raíz de los factores climatológicos que aquejan en este lugar y que han venido presentando incomodidades al personal administrativo que labora dentro de estos ambientes.

La meta prevista para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL TALLER DE VACUNOS PARA ALMACEN, SEDE PUCAYACU DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, YANACANCHA - PASCO - PASCO, A TODO COSTO" está compuesta por las siguientes partidas:

ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO
01	ESTRUCTURAS		
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01.01	INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA	qib	1.00
01.01.02	INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA	qib	1.00
01.01.03	ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA	mes	2.00
01.01.04	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	qib	1.00
01.01.05	CERCO DE OBRA CON POSTES Y MALLA RASCHEL	m	100.00
01.01.06	FLETE TERRESTRE	qib	1.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO		
01.02.01.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	m2	635.00
01.02.01.02	ELIMINACION DE BASURA Y FUENTES SUELOS LIVIANOS	qib	1.00
01.02.01.03	LIMPIEZA DE MUROS	m2	234.59
01.02.01.04	LIMPIEZA DE COLUMNAS	m	67.50
01.02.01.05	LIMPIEZA DE VIGAS	m	115.41
01.02.02	DESMONTAJE		
01.02.02.01	DESMONTAJE DE COBERTURA DE TECHO DE CALAMINA	m2	443.30
01.02.02.02	DESMONTAJE DE TIGERES DE MADERA	und	44.00
01.02.02.03	DESMONTAJE DE CIELORASO SUSPENDIDO	m2	443.30
01.02.02.04	DESMONTAJE DE CANALES PLUVIALES	m	90.00
01.02.02.05	DESMONTAJE DE BAJANTES PLUVIALES	m	14.00
01.02.02.06	DESMONTAJE DE PUERTA	und	4.00
01.02.02.07	DESMONTAJE DE VENTANAS	und	17.00
01.02.02.08	DESMONTAJE DE BARRAS METALICAS	m	50.00
01.02.02.09	DESMONTAJE DE PISO DE MADERA	m2	52.00
01.02.03	DEMOLICION		
01.02.03.01	DEMOLICION DE MUROS	m2	82.99
01.02.03.02	DEMOLICION DE SOBRESALIENTE EN VENTANA	m	26.94
01.02.03.03	DEMOLICION DE PAVIMENTO DE PISO DE CONCRETO	m2	291.59
01.02.03.04	DEMOLICION DE PAVIMENTO DE MESA DE CONCRETO	m2	13.40
01.02.03.05	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	207.91
01.03	CONCRETO SIMPLE		

01.03.01	FALSO PISO E= 4" FC140KG/CM2	m2	291.59
01.04	ESTRUCTURA DE MADERA		
01.04.01	TUERAL MADERA T1 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION	und	13.00
01.04.02	TUERAL MADERA T2 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION	und	2.00
01.04.03	TUERAL MADERA T3 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION	und	2.00
01.04.04	CORREAS DE MADERA 2"x3"	m	497.88
02	ARQUITECTURA		
02.01	MUROS Y TABIQUES		
02.01.01	MURO BLOQUETA K.K. JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5	m2	18.61
02.02	REVOQUES		
02.02.01	TARRAJEO MUROS DE INTERIORES	m2	18.61
02.02.02	TARRAJEO MUROS DE EXTERIORES	m2	18.61
02.02.03	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO h=0.15 m	m	7.84
02.02.04	RESANE EN MUROS	m2	60.00
02.03	PISO Y PAVIMENTO		
02.03.01	PISO DE CEMENTO FROTACHADO	m2	8.14
02.03.02	PISO DE CEMENTO PULIDO DE COLOR e=0.05	m2	291.59
02.04	CARPINTERIA DE MADERA		
02.04.01	PUERTAS		
02.04.01.01	PUERTA PRINCIPAL DE MADERA 2.05 X 2.50 m INCL. CERRADURA/MANTENIMIENTO	und	1.00
02.05	CARPINTERIA METALICA		
02.05.01	VENTANAS		
02.05.01.01	REPARACION E INSTALACION DE VENTANA METALICA	m2	45.73
02.05.02	COBERTURAS		
02.05.02.01	COBERTURAS METALICAS DE CALAMINA GALVANIZADA	m2	446.68
02.06	VIDRIOS		
02.06.01	VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO CRUDO	p2	491.95
02.07	PINTURAS		
02.07.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES	m2	118.33
02.07.02	PINTURA LATEX EN COLUMNAS INTERIORES	m2	20.25
02.07.03	PINTURA LATEX EN VIGAS INTERIORES	m2	54.60
02.07.04	PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIOR	m2	118.33
02.07.05	PINTURA LATEX EN COLUMNAS EXTERIOR	m2	20.25
02.07.06	PINTURA LATEX EN VIGAS EXTERIOR	m2	54.60
02.07.07	PINTURA ESMALTE PARA ZOCALOS	m	156.90
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	ARTEFACTO PARA ALUMBRADO		
03.01.01	PANEL LED CUADRADO LUZ BLANCA, ADOSADO DE 36WTS/ SUMINISTRO E INSTALACION	und	19.00
03.02	ARTEFACTO PARA INTERRUPTORES		
03.02.01	INTERRUPTOR SIMPLE, CAJA RECTANGULAR / SUMINISTRO E INSTALACION	pto	3.00
03.03	TUBERIAS Y DUCTOS		
03.03.01	TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm	m	216.55
03.04	CABLES Y CONDUCTORES		
03.04.01	CABLE TW 80 PLUS 450/750 V 12 AWG	m	549.65
03.05	TABLEROS ELECTRICOS		
03.05.01	TABLEROS DISTRIBUCION CAJA METALICA	und	1.00
03.06	POZO A TIERRA		
03.06.01	POZO DE TIERRA	und	1.00
04	VARIOS		
04.01	LIMPIEZA FINAL	qib	1.00

8.2. Especificaciones técnicas

01. ESTRUCTURAS

01.01. TRABAJOS PROVISIONALES

01.01.01. INSTALACION PROVISIONAL DE ENERGIA ELECTRICA

Descripción

Esta actividad consiste en el suministro e instalación de un sistema provisional de energía eléctrica para la obra, con el fin de asegurar el suministro adecuado de electricidad durante las fases iniciales de la construcción. La instalación incluirá cables, conexiones, interruptores, tomas de corriente y paneles eléctricos necesarios para alimentar los equipos y herramientas de trabajo. Además, se establecerá un sistema seguro y adecuado para la distribución de electricidad en todo el sitio de la obra.

El proceso comenzará con el diseño y planificación de la instalación eléctrica provisional, que deberá cumplir con las normativas locales de seguridad eléctrica y las especificaciones del proyecto. Los operarios procederán con la instalación de cables y conexiones desde el suministro eléctrico externo hasta el panel de distribución principal, asegurando que todos los equipos y dispositivos sean correctamente conectados y funcionales.

Se prestará especial atención a las medidas de seguridad, como la instalación de interruptores de circuito y sistemas de protección contra sobrecargas y cortocircuitos. Los cables serán colocados de manera ordenada y segura, evitando cualquier riesgo de accidentes por contacto o interferencia. Se verificará que todo el sistema esté correctamente aislado y señalizado.

El proceso finalizará con una inspección de la instalación provisional para garantizar que la energía eléctrica esté distribuida de manera segura y eficiente en el sitio de la obra. Se proporcionará un informe detallado de la instalación, indicando las ubicaciones de los puntos de conexión y las medidas de seguridad implementadas.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por el tiempo de uso efectivo de la instalación provisional de energía eléctrica, de acuerdo con las horas o días de operación, aprobadas por el residente y supervisor del servicio, en función de las necesidades del proyecto.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por el tiempo de funcionamiento de la instalación provisional, de acuerdo con el costo unitario establecido en el presupuesto. El pago será realizado una vez que la instalación haya sido verificada y aprobada por el supervisor del proyecto, quien confirmará que la instalación cumple con las normativas de seguridad y funcionalidad requeridas. El precio incluye todos los costos relacionados con el servicio, tales como materiales, equipos, herramientas, mano de obra, transporte y cualquier otro insumo necesario para la correcta ejecución de la partida.

01.01.02. INSTALACION PROVISIONAL DE AGUA

Descripción

Esta actividad consiste en la instalación provisional de un sistema de suministro de agua para la obra, el cual será utilizado durante las primeras etapas de la construcción. El sistema deberá estar compuesto por tuberías, conexiones, válvulas, mangueras, y otros accesorios necesarios para garantizar el acceso a agua en las zonas de trabajo. Además, se asegurará la provisión continua de agua para uso en las actividades de construcción y para necesidades operativas del sitio, como el lavado de herramientas, la mezcla de materiales y el consumo básico del personal.

El trabajo comenzará con la planificación e instalación de las conexiones necesarias desde el suministro de agua principal hacia el área de la obra. Los operarios instalarán las tuberías de agua de manera segura y funcional, garantizando que se distribuyan adecuadamente a los puntos de consumo dentro del área de trabajo. Se colocarán válvulas de corte para permitir el control de flujo y asegurar que el sistema pueda ser desconectado en caso de emergencia.

Se dará especial atención a las medidas de seguridad, como la instalación de señales adecuadas para prevenir el uso indebido del sistema y evitar posibles fugas.

o accidentes. Las tuberías se instalarán de manera que sean accesibles para su mantenimiento y reparación durante el uso provisional. El sistema también contará con un sistema de filtrado o tratamiento básico del agua, si es necesario, para asegurar que se pueda utilizar para las actividades de construcción sin riesgos.

El proceso finalizará con una inspección de la instalación provisional de agua para asegurar que todos los puntos de consumo estén correctamente conectados y que el sistema esté funcionando de manera eficiente y segura. Además, se comprobará que no existan fugas ni otros problemas que puedan afectar el suministro de agua en la obra.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por el tiempo de funcionamiento efectivo de la instalación provisional de agua, de acuerdo con las horas o días de uso, aprobadas por el residente y supervisor del servicio, en función de las necesidades del proyecto.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por el tiempo de funcionamiento de la instalación provisional de agua, de acuerdo con el costo unitario establecido en el presupuesto. El pago se realizará una vez que la instalación haya sido verificada y aprobada por el supervisor del proyecto, quien confirmará que la instalación cumple con las normativas de seguridad y funcionalidad requeridas. El precio incluye todos los costos relacionados con el servicio, tales como materiales, equipos, herramientas, mano de obra, transporte y otros insumos necesarios para la correcta ejecución de la partida.

01.01.03. ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA

Descripción

Consistirá en una local a efectos de mantener un control del servicio durante el desarrollo del proceso físico de construcción.

Esta sub partida comprende los gastos de guardiana, almacenes para materiales, instalaciones sanitarias, energía y otros que faciliten la comodidad y eficiencia del personal y de los trabajos en sí, que deberán instalarse en cada centro de actividad a criterio del ejecutor y con aprobación de la supervisión.

Unidad de Medida

El cómputo total se estimará de acuerdo al tiempo de duración del servicio (mes).

Norma de Medición

Para llegar al valor total de esta partida se hará una cuantificación de todas las construcciones provisionales y de guardiana.

Bases De Pago

La valorización y pago de esta partida, se hará de acuerdo a lo indicado en los análisis de precios respectivos, constituyendo compensación total, por todo trabajo realizado en el servicio, leyes sociales, alquiler y todo concepto necesario para la implementación de dicha partida

01.01.04. MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS

Descripción

Esta actividad consiste en el traslado, instalación y retiro de los equipos y maquinaria necesarios para las diversas fases de la obra. La movilización incluye el transporte, montaje y puesta en funcionamiento de los equipos en el sitio de trabajo, mientras que la desmovilización se refiere a la retirada de estos equipos una vez que ya no sean requeridos. El proceso debe realizarse de manera eficiente y segura, siguiendo las normativas locales y asegurando que no se cause daño al entorno ni a las instalaciones del proyecto.

La movilización de equipos comienza con la selección de los equipos requeridos, que serán transportados al sitio de la obra utilizando vehículos adecuados. El equipo será colocado en las áreas correspondientes según el plan de trabajo, asegurando

que estén correctamente instalados y listos para su funcionamiento. Los operarios serán responsables de verificar que los equipos estén en buenas condiciones y cumplir con las especificaciones técnicas de seguridad.

La desmovilización se llevará a cabo una vez que los equipos hayan completado su tarea. Se retirarán del sitio con el mismo cuidado, asegurando que los equipos sean transportados de forma segura, minimizando riesgos durante el proceso. Todos los equipos serán desmontados si es necesario y limpiados antes de ser transportados de regreso al lugar de origen o al almacén correspondiente.

Se prestará atención a los equipos sensibles o de gran tamaño, que deberán ser manipulados por personal capacitado y utilizando las herramientas adecuadas para evitar daños. Las operaciones de movilización y desmovilización deberán llevarse a cabo con mínima interrupción en las actividades de la obra y garantizando que el entorno de trabajo permanezca ordenado y seguro.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por la cantidad de equipos movilizados y desmovilizados, de acuerdo con el tipo y la cantidad de equipos especificados en el proyecto. La medición se realizará por unidad de equipo movilizado y desmovilizado, aprobada por el residente y supervisor del servicio, en función de las necesidades del proyecto.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán por la movilización y desmovilización efectiva de los equipos, de acuerdo con el costo unitario especificado en el presupuesto. El pago se realizará una vez que la movilización y desmovilización hayan sido verificadas y aprobadas por el supervisor del proyecto, quien confirmará que los equipos han sido transportados, instalados, retirados y almacenados correctamente. El precio incluye todos los costos asociados con la movilización y desmovilización de los equipos, tales como transporte, mano de obra, materiales, seguros y cualquier otro gasto relacionado.

01.01.05. CERCO DE OBRA CON POSTES Y MALLA RASCHEL

Descripción

Esta actividad consiste en la instalación de un cerco perimetral alrededor del área de la obra utilizando postes de madera y malla Raschel. El cerco tiene como objetivo delimitar el área de trabajo, garantizar la seguridad de la obra, prevenir el acceso no autorizado y proteger los materiales y equipos de posibles robos o daños. La instalación se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones del proyecto y respetando las normativas locales de seguridad.

El proceso comenzará con la instalación de los postes de madera, que serán colocados a intervalos regulares según el diseño del cerco. Los postes serán fijados en el suelo de manera adecuados, utilizando hormigón o fijaciones especiales según lo requiera el terreno. Luego, se procederá a la colocación de la malla Raschel, que será estirada entre los postes y asegurada en su lugar con grampas metálicas o tensores para garantizar su estabilidad.

Se prestará atención a la correcta alineación y tensión de la malla, evitando que haya holguras que puedan comprometer la seguridad del cerco. Además, se verificará que todos los postes y la malla estén instalados firmemente y que el cerco cubra toda el área de la obra de manera continua, sin espacios que puedan ser utilizados para el acceso no autorizado.

La instalación del cerco se completará con una revisión final para asegurar que no haya elementos sueltos o puntos débiles que puedan comprometer su eficacia. El cerco será inspeccionado regularmente durante la duración del proyecto para garantizar que se mantenga en buen estado de funcionamiento.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro lineal (ml) de cerco instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio, de acuerdo con las especificaciones indicadas en los planos y el contrato.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán por la longitud del cerco instalado, medida en metros lineales, de acuerdo con el costo unitario establecido en el presupuesto. El pago se realizará una vez que el cerco haya sido verificado y aprobado por el supervisor del proyecto, quien confirmará que la instalación cumple con las normativas de seguridad y funcionalidad requeridas. El precio incluye todos los costos relacionados con la instalación del cerco, tales como materiales (postes, malla Raschel, fijaciones), mano de obra, transporte, herramientas y otros insumos necesarios para la correcta ejecución de la partida.

01.01.06. FLETE TERRESTRE

Descripción

Los materiales, fuera de agregados, serán transportados desde la ciudad de Pasco hacia el almacén del servicio, el cual estará ubicada lo más cerca a los lugares de la ejecución de las diversas partidas.

Unidad de medición

El flete terrestre se medirá en forma global (GLB), entendiéndose que dentro de ella se contabiliza por Kg, M3, UND alguna otra medida según el transportista convenga en el contrato.

Modo de pago

El pago por el traslado de los materiales será en global (GLB) y en él se incluirá los materiales, los cuales comprende de las maneras según contempla en la relación de insumos.

01.02. TRABAJOS PRELIMINARES

01.02.01. LIMPIEZA DE TERRENO

01.02.01.01. LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL

Descripción

Esta actividad consiste en la limpieza manual del terreno, la cual tiene como objetivo eliminar vegetación, maleza, escombros y otros materiales no deseados que puedan obstaculizar la ejecución de la obra. El proceso se realizará de manera cuidadosa y metódica, garantizando que el terreno quede completamente limpio y preparado para las siguientes fases de la construcción o remodelación.

El trabajo comenzará con la inspección del terreno para identificar las áreas que requieren limpieza y los materiales que deben ser removidos. Los operarios procederán a utilizar herramientas manuales, como machetes, palas, picos, azadas y rastrillos, para eliminar la maleza, plantas y arbustos, y para recolectar escombros o basura.

Se prestará especial atención a las zonas difíciles de alcanzar, asegurando que no quede ningún residuo que pueda interferir con la ejecución de la obra. En el caso de escombros o materiales reciclables, se clasificarán para su posterior disposición en los lugares adecuados, cumpliendo con las normativas de residuos locales.

El proceso finalizará con una inspección para verificar que el terreno esté completamente limpio, libre de obstáculos y en condiciones óptimas para iniciar las siguientes actividades del proyecto. La limpieza manual se llevará a cabo de manera eficiente, asegurando que no se cause daño al entorno natural ni a las instalaciones cercanas.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cuadrado (m2) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.02.01.02. ELIMINACION DE BASURA Y ELEMENTOS SUELTOS LIVIANOS

Descripción

Esta actividad consiste en la recolección, clasificación y eliminación de basura y elementos sueltos livianos, tales como plásticos, papel, restos de embalajes, restos de materiales de construcción livianos y cualquier otro tipo de desecho no estructural que se haya generado en el sitio de la obra. La eliminación se realizará de acuerdo con las normativas locales de manejo de residuos, asegurando que el proceso sea eficiente, seguro y respetuoso con el medio ambiente.

El trabajo comenzará con una inspección de la zona para identificar las áreas con acumulación de basura o elementos sueltos. Los operarios procederán a recolectar y clasificar los residuos, separando aquellos materiales que puedan ser reciclados o reutilizados, y asegurándose de que los desechos sean correctamente almacenados en bolsas o contenedores apropiados.

Una vez que la basura y los elementos livianos hayan sido recolectados, se transportarán a los puntos de disposición final autorizados, como vertederos de residuos o centros de reciclaje. Durante el proceso, se garantizará que no se genere más dispersión de residuos y que el área de trabajo quede limpia y ordenada.

Al finalizar la actividad, se realizará una inspección final para asegurar que todas las áreas hayan sido limpiadas adecuadamente, que no haya quedado basura ni elementos sueltos, y que el terreno esté en condiciones adecuadas para continuar con las siguientes etapas del proyecto.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por global (glb) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por global, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.02.01.03. LIMPIEZA DE MUROS

Descripción

Esta actividad consiste en la limpieza de los muros de la obra, con el objetivo de eliminar polvo, manchas, residuos de mortero, suciedad y otros restos que puedan haberse acumulado durante el proceso de construcción. La limpieza de los muros se llevará a cabo de manera cuidadosa, utilizando productos y métodos adecuados para preservar la integridad de las superficies y garantizar un acabado limpio y profesional.

El proceso de limpieza comenzará con la inspección de los muros para identificar las áreas que requieren atención especial, como manchas de cemento, grasa, o restos de adhesivos. Los operarios utilizarán herramientas manuales, como escobas,

trapos, esponjas y cepillos, junto con soluciones de limpieza no abrasivas, para eliminar los residuos sin dañar la superficie del muro.

En el caso de que haya manchas difíciles de remover, se utilizarán productos específicos para cada tipo de material del muro, asegurándose de seguir las recomendaciones del fabricante para evitar cualquier daño en el acabado. Para los muros exteriores, se podrá utilizar agua a presión, si es necesario, con el fin de eliminar suciedad más persistente.

Una vez que los muros estén completamente limpios, se realizará una inspección final para garantizar que no queden residuos o manchas. La limpieza de los muros se completará dejando las superficies listas para las siguientes fases del proyecto, con un acabado pulido y sin imperfecciones visibles.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cuadrado (m²) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.02.01.04. LIMPIEZA DE COLUMNAS

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.01.03

01.02.01.05. LIMPIEZA DE VIGAS

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.01.03

01.02.02. DESMONTAJE

01.02.02.01. DESMONTAJE DE COBERTURA DE TECHO DE CALAMINA

Descripción

Esta actividad consiste en el desmontaje de la cobertura de techo de calamina existente, con el objetivo de retirarla de manera segura y eficiente para proceder con la instalación de una nueva cubierta o para realizar otras obras. El proceso se llevará a cabo siguiendo estrictas normas de seguridad laboral y medioambiental para evitar accidentes y minimizar el impacto en el entorno.

El trabajo comenzará con la preparación del área, asegurando que se haya despejado de objetos y materiales que puedan obstruir el proceso. Se delimitará el área de trabajo y se establecerán medidas de seguridad para proteger al personal y a los transeúntes. Se inspeccionará la estructura del techo para verificar el estado de las fijaciones y la mejor manera de proceder con el desmontaje.

El desmontaje de la calamina se llevará a cabo de manera ordenada, comenzando por la remoción de las fijaciones (tomillos, clavos, pernos, etc.) que sujetan las planchas de calamina a las correas o vigas del techo. Una vez liberadas las planchas, se procederá a retirarlas cuidadosamente para evitar daños a las mismas o a la estructura.

Después de retirar toda la cobertura de calamina, se procederá a la limpieza del área, retirando los escombros y materiales sobrantes. Los residuos serán clasificados y transportados a los puntos de disposición adecuados, cumpliendo con las normativas de manejo de residuos de construcción.

Se garantizará que el desmontaje se realice de acuerdo con las especificaciones del proyecto, asegurando la seguridad de los trabajadores y la correcta disposición de los materiales retirados.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cuadrado (m2) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.02.02.02. DESMONTAJE DE TIJERALES DE MADERA

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.03. DESMONTAJE DE CIELORASO SUSPENDIDO

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.04. DESMONTAJE DE CANALES PLUVIALES

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.05. DESMONTAJE DE BAJANTES PLUVIALES

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.06. DESMONTAJE DE PUERTA

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.07. DESMONTAJE DE VENTANAS

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.08. DESMONTAJE DE BARRAS METÁLICAS

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.02.09. DESMONTAJE DE PISO DE MADERA

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.02.01

01.02.03. DEMOLICION

01.02.03.01. DEMOLICION DE MUROS

Descripción

Esta actividad consiste en la demolición de muros existentes, ya sea de ladrillo, concreto, bloque, u otros materiales, según lo especificado en los planos del proyecto. El proceso de demolición se realizará de manera controlada y segura,

siguiendo todas las normativas de seguridad laboral y ambiental para evitar riesgos y garantizar una correcta ejecución.

El trabajo comenzará con la preparación del área, asegurando que se haya despejado de materiales y objetos que puedan obstaculizar la demolición. Se delimitará el espacio de trabajo y se colocarán las señalizaciones necesarias para garantizar la seguridad del personal y los transeúntes.

La demolición se llevará a cabo utilizando las herramientas y equipos adecuados, como martillos neumáticos, cizallas, o maquinaria pesada, dependiendo de la naturaleza y tamaño del muro. Se procederá en etapas, desmantelando el muro de manera ordenada, asegurando que no se produzcan daños a las estructuras circundantes.

Una vez demolido el muro, se procederá a la limpieza del área, retirando los escombros y residuos generados durante el proceso. Los escombros serán clasificados y transportados a los sitios de disposición adecuados, siguiendo las normativas locales de manejo de residuos de construcción.

Se garantizará que el trabajo se realice de acuerdo con las especificaciones del proyecto, manteniendo la seguridad en todo momento y minimizando las molestias al entorno cercano.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cuadrado (m²) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.02.03.02. DESMONTAJE DE TIJERALES DE MADERA

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.03.01

01.02.03.03. DESMONTAJE DE CIELORASO SUSPENDIDO

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.03.01

01.02.03.04. DESMONTAJE DE CANALES PLUVIALES

SIMILAR A LA PARTIDA 01.02.03.01

01.02.03.05. ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

Descripción

Esta actividad consiste en la recolección, clasificación y eliminación de materiales excedentes generados durante el proceso de construcción o remodelación. El material excedente puede incluir escombros, restos de materiales de construcción, embalajes, sobrantes de madera, metal, concreto, entre otros. La eliminación se realizará de acuerdo con las normativas locales de manejo de residuos, asegurando un proceso seguro, eficiente y respetuoso con el medio ambiente.

El trabajo comenzará con la identificación y segregación de los materiales excedentes, asegurando que se clasifiquen correctamente para su posterior disposición. Se utilizarán contenedores adecuados para almacenar los residuos y evitar la dispersión de materiales en el área de trabajo.

Una vez clasificados los materiales, se procederá a su transporte hacia los puntos de disposición final autorizados, tales como vertederos de residuos de construcción o centros de reciclaje, en cumplimiento con las regulaciones ambientales locales. Además, se tomará en cuenta la posibilidad de reutilizar o reciclar ciertos materiales, si fuera posible, para reducir el impacto ambiental.

Se asegurará que la eliminación de los materiales excedentes se realice de manera ordenada y sin causar inconvenientes a la obra o al entorno circundante. Al finalizar, se realizará una inspección final del área para garantizar que no queden residuos y que el espacio esté limpio y preparado para continuar con otras fases del proyecto.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cúbico (m3) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cúbico, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.03. CONCRETO SIMPLE

01.03.01. FALSO PISO E= 4" FC'140KG/CM2

Descripción

Esta instalación consiste en la colocación de un falso piso con un espesor de 4" (10 cm), fabricado con concreto de alta resistencia con una resistencia característica de 140 kg/cm² (FC' 140 kg/cm²). El falso piso se utilizará como una solución estructural para soportar cargas y distribuir el peso de manera uniforme, proporcionando un acabado resistente y durable para las áreas interiores del proyecto.

El proceso de instalación comenzará con la preparación de la base donde se instalará el falso piso, asegurando que esté limpia, nivelada y libre de imperfecciones. Luego, se colocará una capa de concreto con la mezcla adecuada para lograr la resistencia especificada (FC' 140 kg/cm²). Esta mezcla garantizará la durabilidad y la capacidad de carga requerida para el falso piso.

Durante la instalación, se asegurará que el concreto se distribuya de manera uniforme, nivelando la superficie para obtener un acabado liso y estable. Se prestará atención a las juntas de dilatación y a las conexiones con otros elementos estructurales, asegurando una correcta integración con la estructura del edificio.

Finalmente, se permitirá el tiempo necesario para el curado del concreto, asegurando que alcance su máxima resistencia y dureza antes de ser sometido a cargas o tráficos, cumpliendo con las especificaciones de seguridad y funcionalidad del proyecto.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro cuadrado (m2) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro lineal, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.04. ESTRUCTURA DE MADERA

01.04.01. TIJERAL MADERA T1 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION

Descripción

Esta instalación consiste en el suministro e instalación de tijerales de madera tipo T1, utilizados como estructura principal para soportar el techo. Los tijerales serán fabricados con madera de alta calidad, tratada adecuadamente para garantizar su resistencia, durabilidad y estabilidad. El tipo T1 de madera se caracteriza por ser fuerte y resistente, adecuado para soportar cargas y condiciones ambientales variadas.

El proceso de instalación comenzará con la correcta ubicación y disposición de los tijerales, siguiendo las especificaciones del proyecto y los planos estructurales. Los tijerales serán colocados de acuerdo con la separación y alineación indicadas, asegurando que cada pieza esté nivelada y fijada correctamente para soportar el techo de manera segura.

Durante la instalación, se prestará especial atención a la correcta unión de los tijerales con las demás estructuras, como las vigas y correas, utilizando los métodos de fijación adecuados, como clavos, tornillos o pernos, para garantizar una instalación firme y resistente. Además, se verificará que todos los tijerales estén libres de defectos, como nudos o grietas, que puedan comprometer su resistencia estructural.

Finalmente, se llevará a cabo una inspección final para asegurar que los tijerales estén correctamente instalados, alineados y sean capaces de cumplir con los requerimientos de carga y seguridad establecidos.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por unidad (und) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por unidad, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

01.04.02. TIJERAL MADERA T2 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION

SIMILAR A LA PARTIDA 01.04.01

01.04.03. TIJERAL MADERA T3 PARA TECHO / SUMINISTRO E INSTALACION

SIMILAR A LA PARTIDA 01.04.01

01.04.04. CORREAS DE MADERA 2"x3"

Descripción

Esta instalación consiste en la colocación de correas de madera con dimensiones de 2" x 3", las cuales serán utilizadas como parte de la estructura para soporte de techos, cubiertas o cualquier otra aplicación estructural indicada en los planos del proyecto. Las correas de madera serán seleccionadas y tratadas para garantizar su resistencia, durabilidad y adecuación al uso previsto.

El proceso de instalación comienza con la preparación y verificación de las ubicaciones para las correas, asegurando que estén alineadas y niveladas de acuerdo con las especificaciones del diseño. Las correas serán fijadas firmemente a

las vigas o soportes correspondientes utilizando los métodos adecuados de fijación, como tornillos, clavos o pernos, para garantizar su estabilidad y capacidad de carga. Se prestará especial atención a la correcta disposición de las correas, asegurando que estén distribuidas uniformemente y ajustadas de acuerdo con las especificaciones del proyecto. Además, se verificará que las correas estén libres de defectos, como grietas o nudos, que puedan comprometer la resistencia estructural. Finalmente, se realizará una inspección de la instalación para asegurar que todas las correas estén correctamente instaladas y cumplan con los estándares de calidad requeridos.

Método de medición

El trabajo ejecutado se medirá por metro lineal (ML) instalado, aprobado por el residente y supervisor del servicio de acuerdo a lo especificado.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro lineal, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

02. ARQUITECTURA

02.01. REVOQUES

02.01.01. MURO BLOQUETA K.K, JUNTA 1.5 cm. MORTERO 1:1:5

Descripción

Esta instalación consiste en la construcción de un muro utilizando bloques de concreto tipo bloqueta K.K., con una junta de 1.5 cm y una mezcla de mortero con proporción 1:1:5 (una parte de cemento, una parte de cal y cinco partes de arena). Los bloques serán dispuestos de manera uniforme y alineada, siguiendo las especificaciones del proyecto y garantizando la estabilidad y resistencia de la estructura.

El proceso comenzará con la preparación adecuada de la base, asegurando que esté nivelada y limpia antes de iniciar la colocación de los bloques. Luego, se aplicará el mortero en cada capa de bloques, ajustando las juntas a 1.5 cm de espesor para garantizar un acabado uniforme. La mezcla de mortero se preparará en las proporciones adecuadas para asegurar una buena adherencia entre los bloques y una estructura sólida.

Se prestará especial atención al alineado de los bloques y la correcta distribución del mortero, asegurando que las juntas sean consistentes en todo el muro. Al finalizar la construcción, se dejará secar el mortero adecuadamente para garantizar la resistencia y durabilidad de la pared. Además, se verificará que el muro cumpla con las especificaciones de calidad y seguridad requeridas.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.02. REVOQUES

02.02.01. TARRAJEO MUROS DE INTERIORES

Descripción

Esta instalación consiste en el tarrajeo de los muros interiores, que implica la aplicación de una capa de mortero sobre las superficies de los muros para nivelarlos, ocultar imperfecciones y proporcionar una base adecuada para acabados posteriores. El tarrajeo se realizará utilizando una mezcla de cemento, cal y arena, según las proporciones adecuadas para asegurar una correcta adherencia y durabilidad del material.

El proceso incluye la preparación de las superficies, que deberán estar limpias, libres de polvo, grasa o cualquier otro contaminante que impida la correcta adherencia del mortero. Posteriormente, se aplicará el mortero sobre los muros, alisando y nivelando la superficie hasta obtener un acabado uniforme y liso.

Durante la instalación, se prestará especial atención a las juntas y esquinas para asegurar que el tarrajeo sea continuo y no presente grietas o defectos. El espesor del tarrajeo será ajustado según las especificaciones técnicas, asegurando que se logre la resistencia y el acabado requerido. Finalmente, se dejará secar adecuadamente para garantizar la durabilidad del trabajo realizado.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.02.02. TARRAJEO MUROS DE EXTERIORES

Descripción

Esta instalación consiste en el tarrajeo de los muros exteriores, el cual tiene como objetivo nivelar, proteger y embellecer las superficies externas de la construcción. El tarrajeo se realizará utilizando una mezcla de cemento, cal y arena, adecuada para resistir las condiciones climáticas adversas y garantizar una mayor durabilidad y adherencia. Esta capa de mortero actúa como barrera contra la humedad, el viento y otras agresiones ambientales.

El proceso de instalación comenzará con la limpieza de las superficies de los muros, eliminando polvo, suciedad, grasa o cualquier otro material que pueda afectar la adherencia del mortero. Luego, se aplicará una capa de mortero de tarrajeo, que será extendida, alisada y nivelada para obtener una superficie uniforme.

El espesor del tarrajeo será ajustado según las especificaciones del proyecto, y se cuidará especialmente de las esquinas, juntas y puntos de unión para evitar grietas o defectos. Además, se asegurará que el acabado sea resistente a las inclemencias del tiempo y proporcione una excelente protección a largo plazo para los muros exteriores. Finalmente, se dejará secar adecuadamente para garantizar la durabilidad y estabilidad del tarrajeo.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.02.03. CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO h=0.15 m

Descripción

Esta instalación consiste en el tarrajeo de los muros exteriores, el cual tiene como objetivo nivelar, proteger y embellecer las superficies externas de la construcción. El tarrajeo se realizará utilizando una mezcla de cemento, cal y arena, adecuada para resistir las condiciones climáticas adversas y garantizar una mayor durabilidad y adherencia. Esta capa de mortero actúa como barrera contra la humedad, el viento y otras agresiones ambientales.

El proceso de instalación comenzará con la limpieza de las superficies de los muros, eliminando polvo, suciedad, grasa o cualquier otro material que pueda afectar la adherencia del mortero. Luego, se aplicará una capa de mortero de tarrajeo, que será extendida, alisada y nivelada para obtener una superficie uniforme.

El espesor del tarrajeo será ajustado según las especificaciones del proyecto, y se cuidará especialmente de las esquinas, juntas y puntos de unión para evitar grietas o defectos. Además, se asegurará que el acabado sea resistente a las inclemencias del tiempo y proporcione una excelente protección a largo plazo para los muros exteriores. Finalmente, se dejará secar adecuadamente para garantizar la durabilidad y estabilidad del tarrajeo.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros (M)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro (M) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.02.04. RESANE EN MUROS

Descripción

Esta instalación consiste en el resane de los muros, un proceso que tiene como objetivo reparar grietas, huecos o imperfecciones en las superficies de los muros. El resane se realizará utilizando una mezcla adecuada de mortero, compuesto por cemento, cal y arena, diseñada para garantizar una buena adherencia y durabilidad de la reparación.

El proceso de resane comenzará con la limpieza de las superficies a reparar, eliminando polvo, suciedad, y restos de materiales viejos. Luego, se aplicará el mortero de resane en las grietas o imperfecciones, nivelando la superficie hasta obtener una apariencia uniforme.

Se prestará especial atención a las áreas donde se presenten grietas significativas o daños, asegurando que el mortero se adhiera correctamente y se logre un acabado liso. El espesor del resane será ajustado según la magnitud de las irregularidades, garantizando una reparación adecuada y duradera. Finalmente, se dejará secar el resane para asegurar la estabilidad y resistencia de la reparación.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.03. PISO Y PAVIMENTO

02.03.01. PISO DE CEMENTO FROTACHADO

Descripción

Esta instalación consiste en la colocación de un piso de cemento frotachado, diseñado para ofrecer una superficie resistente, duradera y de fácil mantenimiento. El proceso de frotachado consiste en la aplicación de una capa de cemento sobre el piso de base, que se frotará para obtener una textura rugosa y antideslizante, ideal para áreas con alta circulación o donde se requiera mayor seguridad en el piso. El material utilizado será cemento de alta calidad, mezclado adecuadamente con los agregados necesarios para obtener una resistencia óptima. La superficie será nivelada y preparada antes de aplicar el frotachado, garantizando una base uniforme y libre de irregularidades.

Durante la instalación, se prestará especial atención a la correcta mezcla y aplicación del cemento, asegurando que se logre la textura deseada y se eviten burbujas o imperfecciones. Tras el secado, se procederá al frotachado, lo que proporcionará una superficie antideslizante, resistente a la abrasión y de alta durabilidad. Se verificará que el acabado sea uniforme y que no haya áreas desiguales o con defectos.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.03.02. PISO DE CEMENTO PULIDO DE COLOR e=0.05

Descripción

Esta instalación consiste en la colocación de un piso de cemento pulido de color, con un espesor de 0.05 m (5 cm). El proceso de pulido permitirá obtener una superficie lisa y brillante, ideal para ofrecer una apariencia estética, durabilidad y resistencia. El cemento utilizado será de alta calidad y se mezcla con pigmentos para lograr el color deseado, asegurando una terminación uniforme y atractiva. Durante la instalación, se preparará adecuadamente la base de cemento para garantizar una nivelación perfecta antes de aplicar la mezcla. Una vez colocada la capa de cemento, se procederá al proceso de pulido, el cual se realiza mediante maquinaria especializada para lograr un acabado liso, brillante y resistente a la abrasión.

El piso de cemento pulido de color se caracteriza por su resistencia a las manchas, fácil mantenimiento y capacidad de reflejar la luz, lo que lo hace ideal para espacios interiores de alto tránsito. Se tomará especial cuidado en asegurar que el color sea uniforme en toda la superficie y que no haya variaciones o imperfecciones. Además, se verificará que el acabado final cumpla con los estándares de calidad requeridos, asegurando su durabilidad y estética.

Unidad de Medida:

El trabajo efectuado será medido en metros cuadrados (M²)

Normas de Medición:

La medición se hará en términos especificados en la unidad de medida.

Base de Pago:

El pago se efectuará al precio unitario por metro cuadrado (M²) especificado en presupuesto, dicho precio unitario constituye compensación total por todo el trabajo realizado en el servicio, materiales, equipos, herramientas e imprevistos necesarios para la correcta y completa ejecución de los trabajos hasta su culminación.

02.04. CARPINTERIA DE MADERA

02.04.01. PUERTAS

02.04.01.01. PUERTA PRINCIPAL DE MADERA 2.05 X 2.50 m INCL. CERRADURA/MANTENIMIENTO

Descripción

Esta instalación consiste en la fabricación, reparación o mantenimiento de una puerta principal de madera con dimensiones de 2.05 x 2.50 m, incluyendo la instalación de cerradura. La puerta de madera será fabricada con materiales de alta calidad, garantizando durabilidad y resistencia. En el caso de mantenimiento, se realizarán las reparaciones necesarias en la estructura de la puerta, reemplazando partes dañadas, como paneles de madera, bisagras o mecanismos de cierre, y asegurando que la puerta funcione correctamente.

La instalación de la puerta se llevará a cabo con precisión, asegurando una correcta fijación al marco y una alineación perfecta. Se verificará que la puerta abra y cierre sin dificultad, con una instalación adecuada de las bisagras y la cerradura.

Se prestará especial atención a la seguridad y el sellado de la puerta, asegurando que los componentes estén correctamente ajustados y operen de manera eficiente. Para cualquier imperfección o irregularidad, se utilizarán materiales adecuados para sellar y reforzar la puerta, garantizando que cumpla con los estándares de seguridad y funcionalidad.

Unidad de medida

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

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

02.05. CARPINTERIA METALICA

02.05.01. VENTANAS

02.05.01.01. REPARACION E INSTALACION DE VENTANA METALICA

Descripción

Esta instalación consiste en la reparación e instalación de ventanas metálicas, diseñadas para ofrecer resistencia y durabilidad en diversas condiciones. Las ventanas metálicas serán fabricadas con materiales de alta calidad para garantizar una mayor vida útil y resistencia a la corrosión. En el caso de la reparación, se reemplazarán las partes dañadas o desgastadas, como marcos, hojas o herrajes, asegurando que la ventana recupere su funcionalidad y seguridad.

Las ventanas se instalarán en los lugares previstos según los planos, con una correcta fijación al marco estructural, garantizando una instalación segura y duradera. Se verificará que la ventana esté nivelada y alineada correctamente, con una instalación precisa de los herrajes y mecanismos de apertura y cierre.

Durante la instalación, se asegurará un sellado adecuado para evitar filtraciones de agua y mejorar la eficiencia energética. Para cualquier irregularidad en la instalación o reparación, se utilizarán materiales de sellado apropiados, como silicona o masilla, para garantizar la estanqueidad y evitar filtraciones de aire o agua.

Unidad de medida

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

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo

realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

02.05.02. COBERTURAS

02.05.02.01. COBERTURAS METÁLICAS DE CALAMINA GALVANIZADA

Descripción

Esta instalación consiste en la colocación de acero laminado en frío recubierto con zinc galvanizado, especialmente diseñado para ofrecer resistencia y durabilidad en ambientes exteriores. El recubrimiento de zinc proporciona una barrera protectora contra la corrosión, evitando la oxidación en zonas expuestas por cortes, perforaciones o rayaduras. Las pruebas de duración han demostrado que las planchas galvanizadas tienen una vida útil prolongada, superior a la de otros materiales no tratados, garantizando una mayor resistencia y mejor apariencia a lo largo del tiempo.

Material: plancha de calamina galvanizada de 5 x 0.80 x 2 mm.

Estas planchas serán colocadas sobre las correas metálicas en los lugares indicados en los planos.

La instalación de las cumbreras se realizará de abajo hacia arriba, una vez que el entramado de correas esté listo. Luego, se procederá a auto-perforar las planchas con tornillos auto-perforantes.

Se tendrá cuidado en lograr una superficie curva adecuada, con la inclinación necesaria hacia las canaletas o montantes de evacuación de agua de lluvia proyectados, a fin de evitar filtraciones de agua.

Las juntas se alinearán y paralelarán cuidadosamente. Se cubrirá toda la superficie, cartaboneando las piezas donde no se puedan usar planchas enteras. En caso de irregularidades en los perforados de las coberturas, se utilizará Sika Flex o un sellante similar para evitar filtraciones de agua.

Método de medición

La unidad de medida es por metro cuadrado (M2).

obtenido al medir el vano a cubrir ya sea ventana o mampara en metros cuadrados,

Certificaciones

- Material: Presentar el "Certificado de Calidad" del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el "Certificado de Prueba y Funcionabilidad", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Condiciones de pago

Los trabajos descritos en esta partida se pagarán al haber realizado la medición por metro cuadrado, por el costo unitario del presupuesto y al verificar la correcta ejecución de la partida con la aprobación del supervisor. La partida será pagada de acuerdo al precio del contrato. El cual contempla todos los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas, transporte y demás insumos e imprevistos necesarios para la ejecución de la partida.

02.06. VIDRIO

02.06.01. VIDRIO SEMIDOBLE INCOLORO CRUDO

Esta partida consiste en la reposición de vidrios semidobles incoloros crudos, incluyendo la instalación correspondiente. La colocación de los vidrios será realizada por operarios especializados y estará sujeta a la aprobación del Supervisor - Residente. Una vez instalados los vidrios, se procederá a su marcado o

pintura con lechada de cal para protegerlos de impactos y posibles roturas por parte del personal de servicio. Las dimensiones de los vidrios serán adaptadas a los vanos existentes en puertas, ventanas y otros elementos donde sea necesario, y el espesor del vidrio será de 3 mm o menor, según requerimientos del área usuaria.

Métodos de Medición

La medición de esta partida se realizará por pie cuadrado (p2) de vidrio colocado, y obtenido al medir el vano a cubrir ya sea ventana o mampara en metros cuadrados, los que se convertirá en pies cuadrados.

Bases De Pago

El pago se efectuará de acuerdo a los precios unitarios de la partida respectiva señalada en el presupuesto.

02.07. PINTURAS

02.07.01. PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES

Este rubro comprende todos los materiales y trabajo realizado en el servicio necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura en el servicio (muros, columnas, vigas, contra socalo, etc.) Tanto internos como exteriores.

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

Es un medio de protección contra los agentes destructivos del clima y el tiempo; un medio de higiene que permite lograr superficies lisas y luminosas, de propiedades asépticas.

Se aplicará en los ambientes indicados en los planos respectivos, una mano de imprimación o base wallfix o similar y 02 manos de pintura como mínimo.

Consideraciones: Requisito para pinturas.

Pintura deberá ser apta tanto para interiores como para exteriores, y deberá ser de gran calidad.

Debe ser a base de látex Vinil-Acrílico y pigmentos resistentes al UV, para que sus colores se mantengan inalterables por más tiempo. Pudiendo ser del tipo vence látex o similar.

La pintura no debe presentar asentamiento excesivo en su recipiente abierto, y deberá ser fácilmente dispersada con una paleta hasta alcanzar un estado suave y homogéneo. No deberá mostrar engrandecimiento, de coloración, conglutamiento ni separación del color y deberá estar exenta de terrenos y natas.

La pintura al ser aplicada deberá extenderse fácilmente con la brocha, poseer cualidades de enrasamiento y no mostrar tendencias al escurrimiento o correrse al ser aplicada en las superficies verticales y lisas.

La pintura no deberá formar nata, en el envase tapado, en los periodos de interrupción de la faena del pintado.

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

Debe ser lavable con agua y jabón.

No debe contener metales pesados.

Carta de colores:

El contratista propondrá las marcas de pintura a emplearse, pero debe respetarse la similitud con la carta de colores propuesto. La selección será hecha oportunamente y se deberá presentar muestras al pie del sitio que va a pintarse y a la luz del propio ambiente en una superficie de 0.50mts. x 0.50 mt, tantas veces como sea necesario hasta lograr conformidad.

Materiales:

- ✓ Lija
- ✓ Imprimante
- ✓ Pintura látex
- ✓ Equipo:

- ✓ Herramientas Manuales
- ✓ Andamio metálico para exteriores

TIPOS DE PINTURAS

La aplicación de la pintura se hará de acuerdo con lo estipulado en el cuadro de acabados y colores serán determinados por el contratista de acuerdo con las muestras que presentará el contratista.

IMPRIMANTE

Es una pasta a base de látex a ser utilizada como imprimante. Deberá ser un producto consistente al que se le pueda agregar agua para darle una viscosidad adecuada, para aplicarla fácilmente. En caso necesario, el Contratista podrá proponer y utilizar otro tipo de imprimante. Al secarse deberá dejar una capa dura, lisa y resistente a la humedad, permitiendo la reparación de cualquier grieta, rajadura, porosidad y asperezas. Será aplicada con brocha.

PINTURA A BASE DE "LÁTEX"

Son pinturas tipo supermate, superlátex o similares, compuestas de ciertas dispersiones en agua de resinas insolubles; que forman una película continua al evaporarse el agua. La pintura entre otras características debe ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. Se aplicará en los ambientes indicados en los planos respectivos, una mano de imprimación o base wallfix o similar y 2 manos de pintura como mínimo. Debe soportar el lavado con agua y jabón sin sufrir alteraciones en su acabado.

Pintura en Interiores

Cielorraso y paredes. -Se aplicará una mano de imprimante y dos manos con pintura látex.

Pintura en Exteriores

En todas las superficies exteriores por pintar, se aplicará una mano de imprimante y dos manos de pintura formulada especialmente para resistir intemperies. Se aplicará pintura látex.

Protección de Otros Trabajos

Los trabajos terminados como tarrajes, pisos, zócalos, contra zócalos, vidrios, etc., deberán ser debidamente protegidos durante el proceso de pintado.

Método de medición:

Para pintura en general

Unidad de Medida: Metro cuadrado (m²)

Norma de Medición: El cómputo se efectuará midiendo el área neta a pintarse.

Forma de pago:

El pago de esta partida será al precio unitario correspondiente de acuerdo a la unidad de medición y constituirá compensación completa por los trabajos descritos incluyendo trabajo realizado en el servicio, leyes sociales, seguro SCTR o de vida, materiales, equipo y herramientas. También considerar suministro, transporte, almacenaje, manipuleo y todo imprevisto en general con la finalidad de completar la partida.

02.07.02. PINTURA LATEX EN COLUMNAS INTERIORES

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

02.07.03. PINTURA LATEX EN VIGAS INTERIORES

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

02.07.04. PINTURA LATEX EN MUROS EXTERIOR

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

02.07.05. PINTURA LATEX EN COLUMNAS EXTERIOR

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

02.07.06. PINTURA LATEX EN VIGAS EXTERIOR

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

02.07.07. PINTURA ESMALTE PARA ZOCALOS

SIMILAR A LA PARTIDA 02.01.02

03. INSTALACIONES ELECTRICAS

03.01. ARTEFACTO PARA ALUMBRADO

03.01.01. PANEL LED CUADRADO LUZ BLANCA, ADOSADO 36WTS/ SUMINISTRO E INSTALACION

Descripción

Esta partida consiste en el suministro e instalación de paneles LED cuadrados de luz blanca, con una potencia de 36W. El proceso incluye la instalación de los paneles en el lugar determinado, asegurando que se cumplan todas las normativas de seguridad eléctrica vigentes. Los paneles LED proporcionan una iluminación eficiente, con bajo consumo energético y una vida útil prolongada. La instalación se llevará a cabo de acuerdo con las especificaciones técnicas y las medidas de seguridad correspondientes.

Método de medición

El método de medición será por unidad (UND).

Certificaciones

- Material: Presentar el "**Certificado de Calidad**" del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el "**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Base de pago

Cada una de estas partidas serán pagadas por unidad, cuando el artefacto esté instalado, de acuerdo al precio unitario indicado en el presupuesto del servicio para el presente trabajo, previa aprobación de la supervisión; entendiéndose que dicho precio y pago constituirá la compensación completa por materiales, trabajo realizado en el servicio y herramientas, necesarias para la ejecución del ítem.

03.02. ARTEFACTO PARA INTERRUPTORES

03.02.01. INTERRUPTOR SIMPLE, CAJA RECTANGULAR / SUMINISTRO E INSTALACION

Descripción

Se utilizarán interruptores unipolares de uno y dos golpes, serán del tipo empotrable de bakelita similar a los del tipo ticino serie Magic N° 5001. Tendrán tapa para uno, dos o tres dados del tipo balancín de operación silenciosa, de contactos plateados, con mecanismo cerrado en cubierta fenólica estable y terminales de tornillo para conexión lateral.

Tendrán una capacidad de 10 Amp., 220 Voltios.

Modo de ejecución

Los interruptores, se instalarán con todos sus accesorios completos sobre las cajas rectangulares de F°G°, debidamente alineados en las paredes o muros tal como se indican en los planos y previa verificación de su estado y funcionamiento.

La altura a que quedará sobre el piso terminado de los interruptores será de 1.40 m y cercana a las puertas de ingreso.

Los precios unitarios de estas partidas comprenden el costo del trabajo realizado en el servicio, materiales, y el desgaste de herramientas, para la colocación o instalación de cada unidad, con equipos y herramientas adecuadas para tal fin.

Es la salida a los interruptores de maniobras de encendido, ubicada en la pared. Incluye todo lo que corresponda a la salida de que se trate, dentro de los límites de una habitación o ambiente.

Unidad de medida

Punto (Pto)

Método de medición

El cómputo de las salidas de pared será por cantidad de puntos, agrupados en salidas con similares características.

Certificaciones

- **Material:** Presentar el "**Certificado de Calidad**" del producto, entregado por el proveedor.
- **Prueba y Funcionabilidad:** Presentar el "**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Base de pago

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

03.03. TUBERIAS Y DUCTOS

03.03.01. TUBERIA PVC-SAP ELECTRICA DE 20 mm

Descripción

Las tuberías que vayan por las paredes y/o techo serán de PVC del tipo liviano (SEL), en caso vayan empotradas en el piso serán de PVC SAP. Los diámetros nominales, se indican en planos y si no se indican, quiere decir que son de 20 mm. Los empalmes de tubos se harán con uniones y pegamentos especiales, recomendados por el fabricante, las curvas de 90° para todos los diámetros, deberán ser hechos en fábrica, las curvas diferentes de 90° pueden ser hechos en servicio. Los tubos se unirán a las cajas mediante conectores tubo caja de PVC de una a dos piezas.

Electrodutos PVC SAP:

Todos los electrodutos para las acometidas a los tableros y montantes serán tubos de cloruro de polivinilo PVC, del tipo pesados (SAP) Ø 25mm.

Instalación de tuberías:

Al instalarse las tuberías, se dejarán tramos curvos entre las cajas, a fin de que absorban las contracciones del material, sin que se desconecten de sus respectivas cajas. No se aceptarán más de dos curvas de 90° o su equivalente entre cajas, para unir las tuberías se emplearán empalmes a presión y pegamento recomendado por los fabricantes, debiéndose ceñirse estrictamente a las indicaciones del mismo.

métodos de medición

Se medirá esta partida por metro (M).

Certificaciones

- Material: Presentar el "**Certificado de Calidad**" del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el "**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

forma de pago

Los trabajos realizados de esta partida serán valorizados y pagados de acuerdo a los análisis unitarios fijados, constituyendo compensación total por los trabajos realizados.

03.04. CABLES Y CONDUCTORES

03.04.01. CABLE TW 80 PLUS 450/750 V 12 AWG

Descripción

Se refiere al suministro e instalación del cable alimentador del Tablero General, y demás tableros de distribución, así como de los circuitos derivados de los referidos tableros, la instalación de estos circuitos será empotrado en piso dentro de tuberías de PVC SAP y tal como indican los diagramas unifilares de cada tablero, el recorrido que estos realizarán se encuentra indicada en los planos.

Tensión nominal U0/U = 450/750 V

Temperatura de operación 80 °C

Normas de fabricación IEC 60754, IEC 61034, NTP 370.252

Construcción

Conductores de cobre suave, sólido o cableado

Aislamiento con EVA (Ethylene Vinyl Acetate Copolymer) compuesto libre de halógeno no propagador del incendio.

Materiales

Cable tipo TW (de acuerdo a la medida especificada).

Método de ejecución

El contratista suministrará e instalará todos los materiales utilizados en esta partida, el recorrido de los alimentadores será de acuerdo a lo indicado en los planos.

El trabajo se ejecutará utilizando materiales de calidad, trabajo realizado en el servicio y las herramientas y los equipos adecuados.

Unidad de medida

Las unidades de medida para todas estas partidas serán por metro lineal (M.)

Método de medición

Para el cómputo se medirá la longitud efectivamente ejecutada, sumándose para obtener el total.

Certificaciones

- Material: Presentar el "**Certificado de Calidad**" del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el "**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Bases de pago

El precio unitario incluye el pago los materiales utilizados en esta partida, trabajo realizado en el servicio, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena instalación.

03.05. TABLEROS ELECTRICOS

03.05.01. TABLEROS DISTRIBUCION CAJA METALICA

Descripción

Comprende el suministro e instalación de los tableros principales o generales, según especificaciones y planos. Estarán formados por gabinetes metálicos e interruptores termo magnéticos.

Materiales

Gabinete: Comprende caja, marco, puerta, barras y accesorios, la caja será para empotrar planchas de fierro galvanizado de 1.5mm de espesor. Tendrán huecos ciegos de diámetro estándar.

El marco y puerta serán del mismo material de la caja. El marco llevará una plancha (mandil) que cubra los interruptores. La parte exterior visible se pintará de color gris martillado al esmalte.

En la parte frontal de la puesta se deberá grabar la denominación del tablero. Ej. T-G. tendrá una barra especial en forma de bornera para las conexiones a tierra.

Interruptores: Serán de tipo automático termo magnético intercambiables llevarán claramente las placas marcadas ON- OFF. La conexión de los interruptores a las barras será mediante platinos de cobres mediante pernos. Tendrán capacidad de ruptura de 10KA – RMS asimétrica a 220v. Los datos de capacidad de ruptura, tensiones y capacidad nominal deberán estar grabados en fábrica.

Sistema de control de calidad

La supervisión rechazará los materiales que no cumplan con las características antes mencionadas y los que presenten notoriamente defectos.

Método de colocación

Deberán ser colocados por personal especializado de acuerdo con las especificaciones técnicas del material.

Unidad de Medición

La unidad de medida será por unidad (und).

Certificaciones

- Material: Presentar el “**Certificado de Calidad**” del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el “**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**”, que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Condiciones de pago

El costo unitario incluye los costos de trabajo realizado en el servicio, materiales, herramientas necesarias para el suministro, transporte, instalación y prueba de los tableros termo magnéticos. Se valorizará después de instalada y probada por el ingeniero supervisor.

03.06. POZO A TIERRA

03.06.01. POZO DE TIERRA

Descripción

Se construirá un pozo de tierra adyacente al Tablero general T.G. de acuerdo al detalle indicado en los planos y contará con un electrodo de cobre, conectores a presión y el pozo de tierra que será excavado de acuerdo a la longitud del electrodo y relleno con tierra cernida, según detalle. En la parte superior se echará “aditivo gel” o sustancia similar, de tal manera que $R \leq 5$ Ohmios máximo.

Materiales

Tierra negra

Conectores de Cobre tipo A/B

Varilla de cobre 3/4" x 2.40 m

Registro con Tapa para Pozo de Puesta a Tierra

Dosis ECOGEL

Método de Ejecución

El contratista suministrará e instalará todos los materiales utilizados en esta partida de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de Procesos Constructivos.

Unidad de Medida

La unidad de medida estará dada por la unidad (Und.) instalada y probada.

Método de Medición

Se realizará de acuerdo al número de pozos efectuados y probados, con los accesorios necesarios, de acuerdo a los planos correspondientes.

Certificaciones

- Material: Presentar el "**Certificado de Calidad**" del producto, entregado por el proveedor.
- Prueba y Funcionabilidad: Presentar el "**Certificado de Prueba y Funcionabilidad**", que acredite la buena instalación y funcionamiento correspondiente, este certificado debe ser emitido y firmado por la SUB UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES, previa verificación.

Los certificados en mención deben estar acreditado por todas las partes involucradas y mencionadas.

Bases de Pago

El precio unitario incluye el pago los materiales utilizados en esta partida, trabajo realizado en el servicio, herramientas y cualquier imprevisto necesario para su buena instalación.

04. VARIOS

04.01. LIMPIEZA FINAL

Descripción

Esta partida comprende los trabajos que deben ejecutarse para la limpieza general y eliminación de basuras, desechos, residuos de materiales, etc., en toda el área donde se ejecutó los servicios.

Forma de ejecución

A la culminación de los trabajos se efectuará la limpieza general de todos los elementos que componen a la partida ejecutada para finalmente se procederá a la eliminación de basura, desechos, residuos de materiales y demás elementos sueltos, de forma tal que el servicio quede habilitado para su entrega y uso correspondiente.

Unidad de medición

La unidad de medida de esta partida es por global (gbl)

Bases de valorización

La valorización será global.

Las especificaciones técnicas tienen como objeto normar y guiar la ejecución de cada una de las partidas del servicio, con el fin de garantizar un nivel de calidad satisfactorio de los materiales empleados y métodos constructivos empleados en el desarrollo del servicio.

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas bajo la Norma Técnica de Metrados vigente.

El orden de prelación para la ejecución del servicio será el siguiente:

Reglamento Nacional de Edificaciones – Especificaciones Técnicas – Metrados - Presupuestos

8.3. Seguridad y salud en el trabajo

El PROVEEDOR DEL SERVICIO bajo responsabilidad, deberá brindar a todo su personal los EPPS de seguridad y adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de personal, a terceros y a la misma infraestructura, debiendo cumplir con todas las

disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificación, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su TUO, y demás dispositivos legales vigentes.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la recepción del servicio, incluyendo los eventuales períodos de paralizaciones por cualquier causa.

8.4. Consideraciones para el Desarrollo del servicio de Mantenimiento

- La ejecución de las actividades deberá ser intervenidos en forma simultánea en todos los frentes de trabajo, a fin de avanzar con los trabajos, y garantizar su ejecución en el plazo previsto, para cuyo efecto el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá prever el personal y material suficiente.
- El concepto "Suma Alzada", significa que el costo de estos trabajos Incluye; Materiales, Trabajo realizado en el servicio, Equipos de Seguridad, Gastos Operativos, Limpieza Final en General y Otros.
- Los postores en caso de consorcio uno de los representantes o gerentes de las empresas, debe ser designado como representante común del consorcio, así mismo el domicilio legal debe ser de mismo, ello con la finalidad que haya responsabilidad directa en la firma de contrato, ejecución del servicio y liquidación de las mismas. Ello se debe estipular en la promesa de consorcio
- El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá aportar todo el equipo, maquinarias, herramientas y materiales necesarios para el servicio motivo del presente TDR incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por el área usuaria o área beneficiaria.
- Los materiales a emplear serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de su respectiva clase y de marca aceptada por el Supervisor o Inspector del Servicio, debiendo ser llevados al lugar de ejecución del Servicio en sus envases originales, cerrados y provistos del sello de garantía.
- Los materiales a emplear serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de su respectiva clase y de marca brindada por el PROVEEDOR DEL SERVICIO.
- El PROVEEDOR DEL SERVICIO de mantenimiento deberá garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en los planos de referencia proporcionados. En caso de que se presenten modificaciones al plano original, el proveedor está obligado a ajustar su trabajo según los nuevos requerimientos, asegurando que se cumpla con los objetivos establecidos y manteniendo la calidad y los plazos acordados. Cualquier omisión o falta que sea necesaria para el correcto desempeño de los trabajos deberá ser asumida por el proveedor del servicio, quien se responsabiliza de subsanar cualquier eventualidad que surja durante el proceso.

9. REQUISITOS DEL POSTOR / PERFIL DEL PERSONAL A CARGO DEL SERVICIO

9.1. Del postor

- Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), con registro de Proveedor de los servicios.
- El Postor podrá participar en forma individual o en consorcio.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, deberá disponer como mínimo con profesionales con experiencia en la ejecución del servicios u obras, así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (ochocientos cincuenta mil con 00/100 soles), en la ejecución de los servicios iguales y/o similares.
- En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 200,000.00 (doscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de servicios y/o servicios de Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Instalación de Infraestructura en Edificaciones Publica en General.
- El Postor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El Postor tendrá una relación contractual con la ENTIDAD y es el responsable Legal para el cumplimiento de la ejecución del servicio, dentro de los plazos pactados.

9.2. De las condiciones del consorcio

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

9.3. Del personal clave

El Postor deberá contar con el personal adecuado en calidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de los servicios, debiendo establecer en su propuesta el salario correspondiente de cada profesional.

Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Postor y serán quienes asumirán las responsabilidades de acuerdo a su especialidad, teniendo Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento la responsabilidad general del Contrato, no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del Postor ni por otra persona.

Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrita, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
Capacitaciones		
Cursos	Requerimiento	Acreditación
• Diplomados, cursos en Presupuesto y/o programación de obras y/o valorización y/o liquidación de obras	Mínimo 400 horas lectivas	Copia simple de constancia, certificado y/o diplomas

<u>Experiencia</u>			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Experiencia como Residente o Supervisor o Inspector o jefe de Supervisión o Responsable o Asistente Residente o asistente de supervisión en obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o Servicios de mantenimiento de infraestructuras en general.	Obras y/o servicios en general	Veinte y cuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

Asistente Ingeniero Residente

<u>Formación académica</u>			
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación	
Bachiller	Ingeniero Civil o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria = SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlines.sunedu.gob.pe/ , De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.	
<u>Capacitaciones</u>			
Cursos	Requerimiento	Acreditación	
• Diplomados o curso especializaciones en Topografía y/o costos y/o presupuestos.	Mínimo 200 horas lectivas	Copia simple de constancia, certificado y/o diplomas	
<u>Experiencia</u>			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de residente o de supervisión en obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o Servicios de mantenimiento de infraestructuras públicas en general.	Obras y/o servicios en general	doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha del bachiller)	(i)Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

- Solo se admitirá la propuesta si cumple el requerimiento técnico mínimo, luego del cual el Comité aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará puntajes.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que la colegiatura y habilidad del personal profesional propuesto se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, según

corresponda, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, toda vez que dichos profesionales deben encontrarse habilitados y colegiados para el ejercicio de la profesión.

9.4. De los materiales equipos e instalaciones

El Postor deberá contar con las herramientas, equipos y material para la ejecución del servicio.

Ítem	Equipo	Cantidad
1	01 camioneta 4x4 doble cabina	1 Und
2	Laptop de última generación	1 Und
3	Estación total	1 Und
4	Nivel Topográfico	1 Und
5	Mezcladora de concreto 11p3, 13hp	1 Und
6	Soldadora	1 Und
7	Vibrador de concreto 5.5 hp	1 Und

Acreditación:

Se acreditará con la presentación de, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

9.5. Del plan de trabajo

El proveedor deberá presentar el cronograma de actividades de acuerdo al tiempo ofertado, en un plazo máximo de 3 días calendarios el mismo que se entregará al supervisor o inspector para su evaluación y posterior monitoreo.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de Pago será por avance físico del servicio ejecutado el cual será presentado por el PROVEEDOR DEL SERVICIO en el Informe Mensual/Final a la ENTIDAD, dentro de los 5 primeros días calendarios después de haber suscrito el acta de recepción del servicio; el Informe Mensual/Final del Servicio de Mantenimiento será evaluado, dentro de un plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la recepción de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago, en su defecto de existir observaciones serán remitidas al Supervisor y/o Inspector o al PROVEEDOR DEL SERVICIO, quienes previa coordinación deberán subsanar las observaciones dentro de los dos (02) días calendario, y presentarlo a la ENTIDAD, quien dentro de cinco (05) días hábiles, deberá emitir la conformidad de pago, en caso de persistir alguna observación se aplicaran las penalidades.

- El Informe Mensual/Final es el documento en el cual se cuantifica económicamente el avance físico de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, siendo responsable de su elaboración el Personal Clave del PROVEEDOR DEL SERVICIO.

- El supervisor y/o Inspector, deberá revisar y aprobar el avance físico del Informe Mensual/Final.

11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá cumplir con la garantía de fiel cumplimiento del 10% del monto del contrato original, según lo establecido en el Artículos 149 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicho porcentaje será retenido por la Entidad, debiendo efectuarse en el primer pago que presentase el PROVEEDOR DEL SERVICIO.

La DEVOLUCIÓN de la Retención de fiel cumplimiento del 10% se efectuará a la aprobación de rendición de cuentas.

Para la solicitar la devolución de la retención de la garantía de fiel cumplimiento, el PROVEEDOR DEL SERVICIO, presentara a la Entidad los siguientes documentos:

- Acta de conformidad del servicio (original)
- Acta de recepción del servicio (original)
- Certificado de calidad técnica por parte del supervisor (original)
- Contrato (original)
- Contrato de Consorcio (de corresponder)

12. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

12.1. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio, materia de la presente convocatoria, es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la Firma del Acta de Inicio, el cual se realizará en las instalaciones indicadas en el ítem 6.2. Ubicación.

12.2. Inicio del Servicio

El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde que se cumpla las siguientes condiciones:

- Suscripción del Acta de Inicio del servicio (el acta de inicio deberá ser suscrito como máximo a los 30 días posteriores a la notificación de la orden del servicio y/o Perfeccionamiento del Contrato)
- Designación del supervisor o inspector
- Entrega del Terminó de Referencia (descargable de la bases administrativas- OSCE)

12.3. Vigencia del contrato o documento equivalente

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción hasta el consentimiento del Informe Mensual/Final y se efectúe el último pago.

13. RESULTADOS ESPERADOS / ENTREGABLES

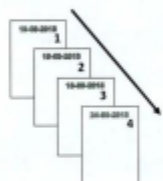
El PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá entregar la infraestructura, ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar los Informe Mensual/Final es del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

1. Informe Mensual/Final
 - Ficha técnica
 - Generalidades
 - Resumen de Informes Mensuales
 - Comparación de avance físico y financiero

2. Control de la ejecución del Servicio de Mantenimiento
 - Información relevante del periodo reportado
3. Control del personal y equipos
 - Resumen de trabajadores durante el periodo ejecutado
4. Sustento de documentación
 - Panel fotográfico (mínimo 50 fotos fechadas a color y nítidas, donde se pueda visualizar al Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento y el Supervisor o Inspector)
5. Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
6. Recomendaciones (Respecto al tipo del servicio realizado)
7. Evidencias del antes y después (mínimo 50 fotos fechadas a color y nítidas con su cuadro comparativo)
8. Anexos
 - Orden del servicio/Contrato
 - Descripción de la Situación Inicial del Servicio
 - Plan de Trabajo (incluyendo cronogramas de ejecución)
 - Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento
 - Descripción de los Trabajos Ejecutados (Partidas y metrados ejecutados)
 - Avance desagregado acumulado mensual
 - Primera copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias
 - Hoja de Tarea de personal y equipo técnico
 - SCTR del personal y equipo técnico
 - Acta de Recepción del Servicio, el cual debe estar firmado por el Responsable de la Infraestructura a Intervenir.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá cumplir con las siguientes condiciones para la presentación del Informe Mensual/Final:

- Todos los documentos se deberán presentar de acuerdo al orden que se indica en Contenido mínimo del Informe Mensual/Final, considerando un separador y una pestaña por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.
- Los documentos que pudieran ser presentados en original, serán presentados en copias legalizadas y o fedateadas por la ENTIDAD.
- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice del Informe Mensual/Final y deberá estar debidamente foliada, incluido los separadores de atrás hacia adelante, empezando desde el 01 hasta n y se colocará en la esquina superior derecha (Ver Figura).



- Los documentos deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. El forro y/o color del archivador de los documentos deberá de ser de color Azul.
- El contenido máximo de folios por cada archivador será de 380 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisitos.
- Los Informes Finales serán redactados en formato A4 y presentados en Un (01) original y dos (02) copias firmados y sellados por el Proveedor del Servicio y su respectivo personal clave, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), hojas de cálculo (Microsoft Excel), y documentación sustenta torios escaneada (PDF)

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

14.1. Obligaciones y responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD o el consentimiento del Informe Mensual/Final, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO será de un (1) año a partir de la conformidad otorgada.

Para tal efecto para el cumplimiento de este requerimiento técnico mínimo, el postor, deberá presentar dentro de la propuesta una declaración jurada de compromiso de responsabilidad por calidad ejecutada y por responsabilidad de vicios ocultos del servicio ofertado; el no cumplimiento de lo solicitado traerá como consecuencia la descalificación inmediata de la propuesta del postor.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del Servicio de Mantenimiento será notificado al PROVEEDOR DEL SERVICIO, otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

14.2. Subcontratación

Queda prohibido la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado

14.3. Errores y contradicciones

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier contradicción en los documentos, poniendo en inmediato conocimiento.

14.4. Seguros aplicables

La ejecución del servicio implica actividades propias de construcción civil, desde el inicio hasta la culminación de la misma; en tal sentido es responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO, contar con todos los seguros necesarios para salvaguardar la integridad del personal, recursos que intervienen; así como también de los terceros eventualmente.

14.5. Enfoque de gestión de riesgo

Los trabajos a realizar por el PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá estar enmarcado en lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-osce/cd, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/cd

15. PENALIDADES

15.1. Penalidades por mora

Según lo establecido en los Artículos 161° y 162° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado

15.2. Otras penalidades

De acuerdo con el Artículo 163° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades, por el incumplimiento de funciones del PROVEEDOR DEL SERVICIO.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el PROVEEDOR DEL SERVICIO, incumpla con su obligación de ejecutar la	0.5 UIT, por cada día de	Según informe del supervisor, inspector o

	prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	ausencia del personal en el plazo previsto	personal de la UEI
2	En caso culmine la relación contractual entre el PROVEEDOR DEL SERVICIO y el personal ofertado; y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir la experiencia y calificaciones requeridas	0.25 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
3	En caso el personal ofertado por el PROVEEDOR DEL SERVICIO no se encuentre en el lugar de ejecución del servicio desde el inicio hasta la culminación sin cumplir el plazo exigido por la norma (entendiéndose que su permanencia es del 100%)	0.25 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada personal ofertado	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
4	Si el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no permite el acceso a la información propia de la prestación del servicio en cualquiera de sus etapas	5/1000 del monto del Contrato, por cada día de dicho impedimento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
5	No presentar a la ENTIDAD, el Plan de Trabajo dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio del Servicio de Mantenimiento	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
6	Por presentar a la ENTIDAD, el Informe Mensual/Final, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes.	0.10 UIT, por cada observación	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
7	No registrar o registrar con errores o incompleto la información en el Cuaderno de Ocurrencias	0.25 UIT, por cada observación	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
8	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no asista a reuniones pactadas o comunicadas a realizarse en la sede principal o en el lugar de la prestación del Servicio de Mantenimiento.	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
9	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los Epps por cada personal de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, incluido los de los planes o actualizados; la penalidad se aplica por cada personal	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
10	Por no usar los materiales y equipos certificados para la firma del contrato o reemplazados sin la aprobación de la ENTIDAD, Supervisor o Inspector	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
11	Por no cancelar los derechos y beneficios sociales a los trabajadores contratados y demás impuestos de ley en el mes correspondiente a la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
12	No reportar a la ENTIDAD, los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley	0.50 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o

	29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, o sobre eventos críticos, enfermedades, accidentes, inconvenientes sociales, eventos naturales ocurridos durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento		personal de la UEI
13	Por no presentar a la ENTIDAD, la reprogramación y/o ampliación del plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento, cuando esta la requiera, y solo será procedente como consecuencia del atraso en los trabajos por parte del PROVEEDOR DEL SERVICIO; dentro de los del plazo de dos (2) días calendario	0.60 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
14	Por no implementar medidas de seguridad, medidas de protección al medio ambiente durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
15	Si el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no verifica los materiales con los cuales realiza los trabajos de ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
16	Por presentar el Informe Mensual/Final y/o metrados no ejecutados, pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio a las acciones legales que pudieran corresponder	5/1000 del monto del Contrato, por cada día de dicho impedimento del Informe Mensual/Final presentado.	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
17	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no cumpla con presentar el Informe Mensual/Final dentro de los cinco (5) días calendario, después de haber suscrito el acta de recepción del servicio.	0.50 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
18	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO o su personal ofertado comunique la culminación del Servicio de Mantenimiento, sin que esta haya culminado en su totalidad (solo por no afectar el plazo vigente de ejecución)	0.80 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
19	En caso el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no cuente con el equipo estratégico ofertado en la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.50 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI

La Unidad Ejecutora de Inversiones, previo informe del Área de Mantenimiento y Acondicionamiento, comunicara el monto de la penalidad que corresponda y serán deducidas del Informe Mensual/Final de la ejecución del Servicio de Mantenimiento.

De acuerdo con el informe emitido por el supervisor de la UEI, el jefe deberá garantizar al contratista el ejercicio de su derecho de defensa, remitiéndole, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el descargo o informe correspondiente para que pueda presentar su respuesta o aclaración. Este documento será evaluado por la autoridad competente, que emitirá un pronunciamiento en relación con el caso. Posteriormente, el pronunciamiento será remitido al

área correspondiente para que se proceda con la deducción del último pago pendiente, en conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa vigente.

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras 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.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, obligatoriamente realizara las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto materia del presente servicio, las cuales serán supervisados por los profesionales designados por la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa emisión de la conformidad.

La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de inversiones previa presentación y revisión del Informe Mensual/Final de actividades del servicio.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio (ejemplo: TDR, Planos Expediente, etc.), quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, esta obligación comprende la información que se recibe, se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades.

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Para la resolución del contrato o documento equivalente de ejecución del servicio de mantenimiento, debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 165°, 166° y 207° su TUO.

18. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad, reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación por parte del PROVEEDOR DEL SERVICIO, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El PROVEEDOR DEL SERVICIO, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el PROVEEDOR DEL SERVICIO.

19. SANCIONES

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 50° del TUO de la LEY.

20. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, 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 TUO 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 PROVEEDOR DEL SERVICIO 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.

Además, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21. APLICACIÓN SUPLETORIA

La ENTIDAD aplica de manera supletoria el código penal, código civil, Ley del Procedimiento Administrativo General siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

22. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El ejecutor bajo responsabilidad, adoptara todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de personal, a terceros ya la misma infraestructura, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificación, Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Requisitos:				
Nº	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
1	01 camioneta 4x4 doble cabina	UNIDAD	01	
2	Laptop de última generación	UNIDAD	01	
3	Estación total	UNIDAD	01	
4	Nivel Topográfico	UNIDAD	01	
5	Mezcladora de concreto 11p3, 13hp	UNIDAD	01	
6	Soldadora	UNIDAD	01	
7	Vibrador de concreto 5.5 hp	UNIDAD	01	

Acreditación:

Se acreditará con la presentación de, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).

Importante

PARTICIPANTE: GONZALES APAZA RANDY STEVENS

RESPUESTA: El comité de selección en coordinación con el área usuaria, NO ACOGE la observación debido a que consideramos que esta condición es esencial para asegurar la calidad y eficiencia del servicio, y no favorece a ciertos postores, sino que establece un estándar mínimo necesario para la correcta ejecución del proyecto. Además, este requisito busca garantizar que todos los postores tengan la capacidad logística y administrativa adecuada para cumplir con las obligaciones del contrato, puesto que es necesario que el proveedor cuente con el requerimiento de una oficina dentro de la ciudad de San Juan Pampa y cercano al lugar de intervención del servicio.

	<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>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u> Contar con oficina a nombre de la empresa propio o alquilado dentro de la ciudad de San Juan Pampa y cercano al lugar de intervención del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <p><u>Importante</u> <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> <u>Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento:</u> Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado. <u>Asistente Ingeniero Residente:</u> bachiller en Ingeniero Civil o bachiller en Arquitectura</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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><u>Importante para la Entidad</u> <i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u> <u>Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento</u> Diplomados, cursos en Presupuesto y/o programación de obras y/o valorización y/o liquidación de obras.</p> <p><u>Asistente Ingeniero Residente:</u> Diplomados o curso especializaciones en Topografía y/o costos y/o presupuestos.</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas, SEGÚN CORRESPONDA.</p>

B.3.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Residente o Jefe del servicio de Mantenimiento Experiencia de Veinte y cuatro (24) meses en el cargo desempeñado se cómo Residente o Supervisor o Inspector o jefe de Supervisión o Responsable o asistente Residente o asistente de supervisión en obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o Servicios de mantenimiento de infraestructuras en general. Asistente ingeniero Residente: Experiencia de doce (12) meses en el cargo desempeñado se como Asistente de residente o de supervisión en obras de mejoramiento y/o rehabilitación y/o ampliación o Servicios de mantenimiento de infraestructuras públicas en general. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u> <u>Acreditación:</u> 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. <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td><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></td></tr></table>	Importante	<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>
Importante			
<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>			
B.4	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación del servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 86,000.00 (ochenta y seis Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de servicios y/u servicios de Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Instalación de Infraestructura en Edificaciones Publica en General. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes del servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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		

	<p>pago¹, 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 los 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> <div data-bbox="547 698 1281 931"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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". </div>
--	--

- ¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
- ² "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia



Firmado digitalmente por AGUADO
QUIROGA Guillermo Ambrosio FAU
20154602046.ssh
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.03.2025 15:01:54 -0500



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
20154602046.ssh
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.03.2025 08:54:03 -0500

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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</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;">50 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹¹
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹²	
<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 56 hasta 60 días calendario: 30 puntos</p> <p>De 51 hasta 55 días calendario: 35 puntos</p> <p>De 45 hasta 50 días calendario: 40 puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 1: a) Mejora del plan de Manejo Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Mejora del plan de Manejo Ambiental además se verificará que las mejoras el plan de manejo sean firmadas por un ing ambiental, mínimamente considerando que existe en la zona de ejecución de servicio. Se</p>	<p>Mejora 1 : [5] puntos Mejora 2 : [5] puntos</p>

¹¹ El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda define el puntaje y la metodología para su asignación.

¹² Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción.

¹³ En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará.

FACTORES DE EVALUACIÓN - OPCIONALES	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN ¹¹
<p>acreditará: 1.- Descripción y límites del servicio a ejecutar con respecto al área de trabajo, considerando gráfica, descripción de actividades que generen impactos negativos, descripción de actividades de mitigación de impactos ambientales, descripción de manejo y/o tratamiento de residuos y desechos que se generen durante la ejecución del servicio.</p> <p>Mejora 2 : b) plan de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>acreditación: se acreditará mediante la presentación de un plan de seguridad y salud en el trabajo firmado por un ing. ambiental y/o ing. industrial, que tenga experiencia como especialista en SSOMA mínimo de seis meses</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ 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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁶ 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 fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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 Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	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

- *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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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.*
- 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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.*
- *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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁸	%
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

- *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

²⁸ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ²⁹	
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

- *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

²⁹ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³⁰ 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.

³⁰ 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.