

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
N° 104-2020-CS/GR CUSCO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508
SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE
SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI**

CUSCO, SETIEMBRE DEL 2020

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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

Importante

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 original, 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.

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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
RUC N° : 20527147612
Domicilio legal : AV. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101 – WANCHAQ
Teléfono: : 084-231774
Correo electrónico: : Procesosgore2020@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508 SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508 SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI.	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: 150-2020-EXP-ORAD/GR CUSCO**, el **06 de AGOSTO de 2020**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 56 CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en la Cuenta Corriente N° 0161031305 - Banco de la Nación y recabar las bases en el Área funcional de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL.

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
 - Ley N° 30880, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
 - Ley N° 30881, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2020.
 - Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Aprueba TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo 1444, en adelante la Ley.
 - Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
 - Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
 - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
 - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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 – PIDE⁶ 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 d) y e).

- f) Domicilio en la ciudad de cusco y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁷.

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

⁶ 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/>

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Gobierno Regional Cusco en los horarios establecidos, Sito en Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO, dirigido al jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Área Legal.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura Pública Básica y Vial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en secretaria de la Oficina de Abastecimientos y servicios Auxiliares del Gobierno Regional Cusco, Sito en Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la prestación de servicio por un plazo, a partir de la de la conformidad otorgada por la entidad de acuerdo a la naturaleza de servicio

PENALIDAD

En caso de incumplimiento injustificado por parte del proveedor, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE OBRAS
Arq. Norma Montoya Concha
RESPONSABLE
ÁREA FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA PÚBLICA, BÁSICA Y VIAL

AREA USUARIA

SUPERVISOR

RNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGO



Version del Sistema: Willaq 2020
Usuario del Sistema: 23836501
Impreso por: 23836501
Elaborado por: 23836501|NORMA MARGARITA MONTOYA CONCHA
HASH: 000000031991|9c3d3cdf4993d1f945c5b205df5adb23



CAPITULO III

REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N° 55508 SECSENCALLA DISTRITO DE ANDAHUAYLILLAS – QUISPICANCHI - CUSCO"

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El presente procedimiento de selección, servicio de "MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA PRIMARIA N° 50508 SECSENCALLA DISTRITO DE ANDAHUAYLILLAS – QUISPICANCHI - CUSCO", tiene como finalidad publica mejorar las condiciones físicas de dicha la infraestructura, para lograr el desarrollo adecuado de sus actividades educativas.
- El servicio se realizará según lo especificado en los presentes términos de referencia y el informe del área usuaria.
- EL CONTRATISTA del servicio deberá verificar la información técnica contenida en los términos de referencia, así como, evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.
- EL CONTRATISTA es responsable de que las actividades del servicio de mantenimiento de infraestructura se ejecuten con la calidad técnica requerida de acuerdo al Expediente Técnico, términos de referencia y demás documentos aplicables al contrato.
- EL CONTRATISTA, durante la ejecución de los trabajos, está en la obligación de emplear los materiales e insumos que cumplen con las características y normas técnicas de calidad. Los materiales utilizados en la ejecución del servicio deberán ser nuevos y aptos para el uso concreto a que se destinen, de no cumplirse con ello, este material y/o insumo no será aceptado por el supervisor/inspector ó el monitor/verificador del servicio.
- EL CONTRATISTA del servicio adoptara todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevención de accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente lo contenido en la Norma G.50
- EL CONTRATISTA será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de estos, por responsabilidad civil.
- EL CONTRATISTA durante la ejecución y en cumplimiento a la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades", deberá implementar las medidas de seguridad establecidas en dicho protocolo, siendo entre ellos los siguientes:

De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio.

- Elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", que debe ser previamente aprobado por el supervisor, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los



trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y del presente Protocolo, y se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.

- Es responsabilidad del residente de servicio garantizar la ejecución del presente Protocolo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en las diferentes etapas del proceso edificatorio.
- Es responsabilidad del supervisor y/o monitor del AFMIPBV del servicio hacer cumplir las disposiciones del presente Protocolo, en lo que corresponda.
- El presente Protocolo se aplica en las diferentes etapas de la ejecución de la obra: fase de inicio o reinicio de actividades (planificación), fase de ejecución y fase de cierre (conformidad, recepción y liquidación de obra).

Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas.

- Incluir los cambios organizativos y de cualquier otra índole que sea necesario implementar para dar cumplimiento a las medidas que las autoridades establezcan o aquellas otras que se considere necesario incorporar en las diferentes etapas de la obra. El presente Protocolo forma parte de la formación obligatoria en materia de seguridad y salud en el trabajo; y como tal, su cumplimiento es objeto de supervisión por parte de la autoridad competente.
- Solicitar a cada persona que ingrese o se reincorpore a laborar a la obra, suscribir la Ficha de sintomatología COVID-19, de carácter declarativo, conforme al Anexo 2 del Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado por la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.
- Publicar en la entrada del sitio de la obra de construcción un aviso visible que señale el cumplimiento de la adopción de las medidas contempladas en el presente Protocolo, y así como todas las medidas complementarias orientadas a preservar la salud y seguridad en el trabajo durante la emergencia por COVID19.
- Planificar las actividades a fin que durante la jornada laboral el personal pueda mantener la distancia de seguridad de 1.50 metros, en la entrada, salida y durante su permanencia en la obra, y reorganizar, en la medida de lo posible, el acceso escalonado del personal a la obra. Si el área de las instalaciones no garantiza estas medidas se deben programar turnos de uso de manera que las áreas mantengan un uso máximo del 50% de su aforo.
- Proveer al personal de los productos de higiene necesarios para cumplir las recomendaciones de salubridad individuales, adaptándose a cada actividad concreta.
- Facilitar mascarillas que cumplan como mínimo con las especificaciones técnicas indicadas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, y guantes de látex a todo el personal, los cuales deben renovarse periódicamente. Esta implementación es independiente de los otros elementos de seguridad que deben ser proporcionados al personal para la seguridad en sus labores o funciones.
- Evaluar e identificar las actividades que involucran aglomeración de personal, favoreciendo el trabajo individualizado a través de turnos escalonados de trabajo o implementación de otras medidas que eviten estas aglomeraciones del personal en las instalaciones, estando permitido el uso del 50% del aforo de cada área.
- Mantener actualizada la información del personal, a fin de ubicar a cada persona, en caso de que en su sector se presente un caso de COVID-19 y seguir con el Plan y las recomendaciones del Ministerio de Salud.

Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio



Implementación de acciones en la zona de CONTROL PREVIO

- Identificar el personal con factores de riesgo a través de una evaluación médica, y brindarles un tratamiento diferenciado, procurando el mínimo riesgo de exposición.
- Comprobar la ausencia de sintomatología COVID-19 y contactos previos de primer grado, en la evaluación de descarte por medio del control de temperatura corporal y pulsioximetría.
- Disponer de un termómetro laser o infrarrojo que permita medir la temperatura corporal de cada trabajador. Se debe realizar el control de temperatura previo a la entrada en la instalación y al finalizar la jornada laboral, la cual debe ser menor de 38°C.

Implementación de acciones en la zona de CONTROL DE DESINFECCIÓN

- Implementar una zona de desinfección en la obra, equipada adecuadamente (micro aspersores u otros similares, equipos portátiles, etc., mobiliario para insumos de desinfección y de protección personal, etc.). La zona debe estar dotada de agua, jabón o solución recomendada, que permitan cumplir esa función y validadas por la autoridad competente.

Implementación de acciones en la ZONA DE TRABAJO

- Mantener la renovación de aire suficiente en los espacios de trabajo cerrados o ambientes de ventilación limitada, siempre que sea posible, sea de forma natural o forzada e incrementar la limpieza de filtros, o implementar otras medidas que garanticen una adecuada ventilación.
- Realizar la limpieza y desinfección diaria de las herramientas de trabajo, equipos, y materiales que sean de uso compartido. La limpieza debe estar a cargo del personal designado para esta labor y se debe realizar obligatoriamente una vez terminada la jornada de trabajo.
- Garantizar el stock y la reposición oportuna de los productos de limpieza y de equipos de protección, para evitar su desabastecimiento.
- Usar para las actividades de limpieza guantes de vinilo/ acrilnitrilo. En caso de uso de guantes de látex, se recomienda que sea sobre un guante de algodón.
- Desinfectar al final de la jornada en profundidad las áreas comunes: mesas, interruptores, mandos, tiradores, entre otros, así como vehículos tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando alcohol al 70% u otros desinfectantes, de acuerdo con las indicaciones de la autoridad sanitaria.
- Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.
- Supervisar constantemente el cumplimiento de la higiene respiratoria, de manos y ambiental.

Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio

- Verificar si el personal presenta alguno de los síntomas de contagio del COVID19. De presentar estos, debe ser manejado como caso sospechoso y seguirá los pasos señalados en el Plan y en el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por la Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA y modificatoria.
- Se procederá a la limpieza y desinfección de las superficies con las que ha podido estar en contacto el caso en posible contaminación.
- Evitar que el personal a su cargo se exponga al riesgo de contagio a otros ciudadanos por el uso de medios de transporte público, para lo cual se debe proveer un transporte privado al domicilio con todas las medidas de protección y bioseguridad, tanto para quien tiene síntomas como para quien conduce el vehículo. d) El personal con síntomas de contagio, debe seguir las indicaciones



brindadas por la autoridad sanitaria y debe mantener informado al residente de obra a través de los canales de comunicación que disponga.

- Identificar a las personas que hayan mantenido contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado del mismo.
 - Disponer que el personal que haya estado en contacto directo con la persona considerada caso sospechoso o con diagnóstico confirmado debe permanecer en aislamiento domiciliario preventivo y adoptar las medidas que la autoridad de salud determine. Los actores del proceso edificatorio deben mantener el seguimiento y control de este personal.
 - Disponer, de confirmarse algún caso positivo de COVID-19, la identificación de todas las áreas donde haya estado la persona contagiada en las últimas 72 horas, procediendo a suspender los trabajos en dichas áreas y la utilización de los materiales, equipos y herramientas, con los que estuvo en contacto el trabajador en tanto no se desinfecten. Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas.
- EL CONTRATISTA entregará al personal de forma obligatoria el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral:
 - Chaleco de color fosforescente o con cintas reflectorizantes.
 - Casco de Protección
 - Botas de Jebe y zapatos de Seguridad con puntas de acero
 - Guantes de jebe
 - Conos de Seguridad o Banderines de Seguridad y tranqueras de seguridad
 - Para la suscripción del contrato el CONTRATISTA, presentará el recibo de pago por adquisición de póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCRT) de todo el personal que realizará la ejecución del servicio. La póliza deberá estar vigente durante toda la ejecución del servicio debiendo renovarse en caso de ampliaciones.
- EL CONTRATISTA del servicio señalará las áreas de trabajo, las que deberán estar correctamente definidas y señalizadas, sin interferir con las áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- EL CONTRATISTA, deberá tener cuidado durante la ejecución de los trabajos, de preservar el medio ambiente y mitigar los daños que pudieran originarse por la ejecución de los mismos.
 - EL CONTRATISTA, deberá presentar al momento de solicitar la verificación del servicio un informe de ejecución del servicio y los planos post mantenimiento debidamente suscrito por los profesionales correspondientes.
 - El servicio concluye con el Acta de Recepción de Servicio que será emitido por el **Comité de Recepción de Servicio**, el cual verificara in situ la terminación del mismo, de acuerdo al Expediente Técnico, quienes luego de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirán el **Acta de Recepción del Servicio**.



3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) Del equipamiento y la infraestructura

La Institución Educativa Primaria N° 50508 Secsencalla, está construida en un solo nivel, las intervenciones para el mantenimiento de la Institución Educativa son las siguientes.

- Mantenimiento de los servicios higiénicos.
- Mantenimiento de veredas circundantes a la batería de los servicios higiénicos.

- Mantenimiento de lavadero corrido.
- Acondicionamiento de canales para la evacuación de aguas pluviales.
- Tratamiento de jardines y áreas verdes.
- Mantenimiento del Patio Central con mejoramiento del grass natural y acondicionamiento con banquetas de concreto.

El contratista deberá cumplir con la ejecución del servicio al 100%, según lo establecido en el expediente técnico y en el plazo establecido, siendo las metas del proyecto las que se describen a continuación:

Item	Descripción	Und.	Metrado
1	OBRAS PROVISIONALES		
1.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01	Cartel de identificación de obra de 5.40 x 3.60m	Und	1.00
01.01.02	Almacén, oficina y guardiana de 5.00 x 8.00m.	M2	40.00
01.01.03	Cerco de arpillera	M	30.60
01.01.04	Movilización de equipos, materiales y maquinaria a la obra	Glb	1.00
1.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.02.01	Luz para el mantenimiento	Mes	2.00
1.03	SEGURIDAD Y SALUD EN LA ACTIVIDAD		
01.03.01	Equipos de protección individual	Glb	1.00
01.03.02	Equipos de protección colectiva	Glb	1.00
01.03.03	Elaboración, capacitación, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo	Glb	1.00
2	MANTENIMIENTO SS.HH.		
2.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO		
02.01.01.01	Limpieza del terreno	M2	30.60
02.01.02	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO		
02.01.02.01	Trazo y replanteo preliminar	M2	25.60
02.01.03	DEMOLICIONES		
02.01.03.01	Demolición de estructuras existentes	M2	26.54
02.01.03.02	Eliminación de material excedente con maquinaria proveniente de demoliciones	M3	12.36
2.02	ESTRUCTURAS		
02.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.02.01.01	EXCAVACIONES		
02.02.01.01.01	Excavación de zanjas p/cimientos hasta 2m. En terreno normal	M3	5.92
02.02.01.02	RELLENOS		
02.02.01.02.01	Relleno y compactado con material propio	M3	1.66
02.02.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE CON MAQUINARIA PROVENIENTE DE EXCAVACIONES		
02.02.01.03.01	Eliminación de material excedente (d=15 km.) Prov. de excavaciones	M3	4.89
02.02.02	NIVELACIÓN INTERIOR Y APISONADO		
02.02.02.01	Nivelación interior y compactado	M2	20.93
02.02.02.02	Empedrado con piedra mediana h=0.15	M2	20.93
02.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.03.01	SOLADO		
02.02.03.01.01	Solado en zapatas c: h 1:12 e = 10 cm	M2	2.88
02.02.03.02	CIMENTOS CORRIDOS		
02.02.03.02.01	Cimiento corrido C:H 1:10 + 30% P.G.	M3	3.60
02.02.03.03	SOBRECIMIENTO		
02.02.03.03.01	Encofrado y desencofrado	M2	23.72
02.02.03.03.02	Sobrecimiento concreto C:H 1:8 + 25% P.M.	M3	1.81
02.02.04	CONCRETO ARMADO		
02.02.04.01	ZAPATAS		
02.02.04.01.01	Acero fy=4200 kg/cm2 para zapatas	Kg	32.64
02.02.04.01.02	Concreto en zapatas fc=210 kg/cm2	M3	1.44
02.02.04.02	COLUMNAS		
02.02.04.02.01	Encofrado y desencofrado en columnas	M2	23.60





Item	Descripción	Und.	Metrado
02.02.04.02.02	Acero fy=4200 kg/cm2 para columnas	Kg	176.88
02.02.04.02.03	Concreto en columnas f'c=210 kg/cm2	M3	1.48
02.02.04.03	VIGAS		
02.02.04.03.01	Encofrado y desencofrado en vigas	M2	16.98
02.02.04.03.02	Acero fy= 4200kg/cm2 para vigas	Kg	453.09
02.02.04.03.03	Concreto en Vigas	M3	1.77
02.02.05	ESTRUCTURA METALICA		
02.02.05.01	Viga con tubo LAC 2"X3"X2.5mm.	MI	30.95
02.02.05.02.	Correas con tubos LAC 1.5"X2.5"X2.5mm.	MI	82.90
02.02.06	COBERTURAS		
02.02.06.01	Cobertura de techo con planchas de teja andina	M2	37.95
2.03	ARQUITECTURA		
02.03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
02.03.01.01	Muro soga de bloque hueco de concreto e=15cm mezcla 1:5 (cemento arena)	M2	63.94
02.03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
02.03.02.01	Tarrajeo en interiores, mezcla 1:5	M2	89.46
02.03.02.02	Tarrajeo en exteriores mezcla C:A - 1:5	M2	39.69
02.03.02.03	Tarrajeo en sobrecimientos	M2	4.55
02.03.02.04	Tarrajeo columnas mezcla C:A:1:5 = 1.5 cm	M2	9.98
02.03.02.05	Tarrajeo vigas mezcla CA:1:5 = 1.5cm	M2	12.72
02.03.02.06	Vestidura de derrames en puertas, ventanas y vanos	M2	54.70
02.03.03	CIELORASOS		
02.03.03.01	Cielorrasos con drywall	M2	29.53
02.03.04	PISOS, VEREDAS Y PAVIMENTOS		
02.03.04.01	FALSO PISO		
02.03.04.01.01	Falso piso mezcla 1:6 e=2"	M2	20.93
02.03.04.02	CONTRAPISOS		
02.03.04.02.01	Contrapiso de concreto e=1"	M2	20.93
02.03.04.03	PISOS		
02.03.04.03.01	Piso de cerámico antideslizante 0.3x0.3m	M2	20.93
02.03.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
02.03.05.01	CONTRAZOCALOS		
02.03.05.01.01	Contrazocalo de cemento sin colorear h=0.20m mezcla C:A 1:5	M	5.46
02.03.05.02	ZOCALOS		
02.03.05.02.01	Zócalo de cerámico de h=1.20 m.	M2	46.76
02.03.06	CARPINTERIA DE MADERA		
02.03.06.01	Puerta de madera aguano tablero rebajado tipo 1	Und	3.00
02.03.06.02	Puerta de madera aguano tablero rebajado tipo 2	Und	3.00
02.03.06.03	Ventana de madera aguano tablero rebajado tipo 1	Und	1.00
02.03.06.04	Ventana de madera aguano tablero rebajado tipo 2	Und	2.00
02.03.06.05	Ventana de madera aguano tablero rebajado tipo 3	Und	1.00
02.03.06.06	Ventana de madera aguano tablero rebajado tipo 4	Und	1.00
02.03.06.07	Ventana de madera aguano tablero rebajado tipo 5	Und	1.00
02.03.06.08	Divisor de baños, de melamine 18mm (incluy. Puertas)	M2	9.65
02.03.07	PINTURA		
02.03.07.01	Pintura de muros interior con latex 2 manos	M2	39.69
02.03.07.02	Pintura de muros exterior con latex 2 manos	M2	39.69
2.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
02.04.01	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
02.04.01.01	Inodoro tanque bajo (baby)	Pza	3.00
02.04.01.02	Inodoro tanque bajo (tamaño normal)	Pza	6.00
02.04.01.03	Lavatorio de loza vitrificada (incluye grifería)	Pza	5.00
02.04.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
02.04.02.01	EXCAVACIONES PARA RED DE AGUA		
02.04.02.01.01	Trazo, nivel y replanteo	M2	18.60
02.04.02.01.02	Excavación manual de zanja T.N.	M	10.91
02.04.02.01.03	Refine y nivelación de zanjas	M	10.91
02.04.02.01.041	Cama de apoyo para tuberías	M	10.91
02.04.02.01.06	Relleno y compactado a mano - mat de prestamo	M3	1.31



Item	Descripción	Und.	Metrado
02.04.02.01.06	Eliminación de material excedente	M3	0.44
02.04.02.02	SALIDA PARA PUNTOS DE AGUA		
02.04.02.02.01	Salida de agua en urinarios	Pto	1.00
02.04.02.02.02	Salida de agua para inodoros	Pto	9.00
02.04.02.02.03	Salida de agua en lavatorios	Pto	5.00
02.04.02.03	REDES DE DISTRIBUCION Y MONTAJE		
02.04.02.03.01	Tubería PVC SAP 1/2"	M	57.15
02.04.02.04	LLAVES Y VALVULAS		
02.04.02.04.01	LLave interruptor de 1/2"	Und	7.00
02.04.03	SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES		
02.04.03.01	Canaleta de plancha galvanizada incluye accesorios de fijación	M	20.25
02.04.03.02	Montante con tubería PVC DE 4"	M	9.45
02.04.04	INSTALACIONES DE DESAGUE Y VENTILACION		
02.04.04.01	SISTEMA DE DESAGUE		
02.04.04.01.01	Salida de desagüe inodoro 4"	Pto	9.00
02.04.04.01.02	Salida de desagüe lavatorios de 2"	Pto	5.00
02.04.04.01.03	Salida de desagüe sumideros de 2"	Pto	6.00
02.04.04.01.04	Salida de desagüe para registro roscado de 4"	Pto	1.00
02.04.04.02	ACCESORIOS VARIOS DESAGUE		
02.04.04.02.01	Sumidero cromado de 2"	Und	5.00
02.04.04.02.02	Registro roscado 4"	Und	1.00
02.04.04.02.03	Uniones YEE PVC SAL 2"x2"	Und	4.00
02.04.04.02.04	Uniones YEE PVC SAL 4"x4"	Und	8.00
02.04.04.02.05	Uniones YEE PVC SAL 4"x2"	Und	6.00
02.04.04.02.06	Codo PVC SAL 2"x2"x90°	Und	5.00
02.04.04.02.07	Codo PVC SAL 4"x4"x45°	Und	9.00
02.04.04.02.08	Codo PVC SAL 4"x4"x4" a 90° p/inodoro	Und	9.00
02.04.04.03	CAJAS Y BUZON DE INSPECCION		
02.04.04.03.01	Caja de registro de desagüe 12"x24"	Pza	1.00
02.04.04.04	VENTILACION		
02.04.04.04.01	Sombrero de ventilación PVC de 2"	Und	4.00
02.04.04.04.02	Salidas de PVC para ventilación de 2"	Pto	4.00
02.04.04.04.03	TEE PVC SAL 2"x2"	Und	4.00
2.05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.05.01	SALIDA DE INSTALACIONES		
02.05.01.01	Picado de muros para la instalación de tuberías	M	8.00
02.05.01.02	Salida para centro de luz	Pto	8.00
02.05.01.03	Salida para interruptor simple	Pto	8.00
02.05.01.04	Caja pase de F°G° 150X150X100 mm.	Pto	1.00
02.05.02	CANALIZACIONES, CONDUCTORES Y/O TUBERIAS		
02.05.02.01	Tubería p/instalaciones eléctricas PVC SAP NTP	M	33.50
02.05.02.02	Curvas PVC SAP 20 mm.	Und	12.00
02.05.03	CONDUCTORES Y/O CABLES		
02.05.03.01	Cable NH-80 cu 4mm ² .	M	66.10
02.05.04	ARTEFACTOS DE ILUMINACION		
02.05.04.01	Fluorescente de tubo largo	Und	8.00
2.06	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
02.06.01	Limpieza final de la obra	M2	20.93
02.06.02	Eliminación de material excedente	M3	2.10
3	MANTENIMIENTO LAVADERO CORRIDO		
3.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
03.01.01	Trazo niveles y replanteo		
03.01.01.01	Trazo y replanteo preliminar	M2	2.40
3.02	ESTRUCTURAS		
03.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
3.02.01	EXCAVACIONES		
3.02.01.01.01	Excavaciones de zanjas para sobrecimientos	M3	0.36
03.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
03.02.01.02.01	Eliminación de material excedente (d=15km.) Prov. De excavaciones	M3	0.42



Item	Descripción	Und.	Metrado
03.02.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO		
03.02.02.01	Nivelación y compactado	M2	2.40
03.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
03.02.03.01	SOBRECIMIENTO		
03.02.03.01.01	Encofrado y desencofrado	M2	4.55
03.02.03.01.02	Sobrecimiento concreto C:H 1:8 + 25% P.M.	M3	3.60
03.02.04	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
03.02.04.01	Encofrado y desencofrado	M2	3.96
03.02.04.02	Acero de refuerzo $f_y=4200$ kg/cm ²	Kg	9.80
03.02.04.03	Concreto $f_c = 175$ kg/cm ² en lavadero	M3	0.49
3.03	ARQUITECTURA		
03.03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
03.03.01.01	Muro soga de bloque hueco de concreto e=15cm mezcla 1:5 (cemento arena)	M2	5.41
03.03.02	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.03.02.01	Tarrajeo primario rayado, mezcla 1:5	M2	9.43
03.03.02.02	Tarrajeo en muros	M2	14.40
03.03.02.03	Enchape de cerámico en lavadero	M2	9.43
03.03.03	PINTURA		
03.03.03.01	Pintura de muros interior con látex 2 manos	M2	4.80
3.04	INSTALACIONES SANITARIAS		
03.04.01	SISTEMA DE AGUA FRIA		
03.04.01.01	EXCAVACIONES PARA RED DE AGUA		
03.04.01.01.01	Excavación manual de zanja t.n.	M	3.05
03.04.01.01.02	Refine y nivelación de zanjas	M	3.05
03.04.01.01.03	Cama de apoyo para tuberías	M	3.05
03.04.01.01.04	Relleno y compactado a mano-mat de préstamo	M3	0.37
03.04.01.01.05	Eliminación de material excedente (d=15km.) Prov. De	M3	0.12
03.04.01.02	SALIDA PARA PUNTOS DE AGUA		
03.04.01.02.01	Salida de agua fría con tubería de PVC-SAP 1/2"	Pto	6.00
03.04.01.03	REDES DE DISTRIBUCION Y MONTAJE		
03.04.01.03.01	Tubería PVC SAP C-10 c/r de 1/2" (incluy. Metrado al punto de	M	5.10
03.04.02	INSTALACIONES DE DESAGUE Y VENTILACION		
03.04.02.01	SISTEMA DE DESAGUE		
03.04.02.01.01	Salida de desagüe sumideros 2"	Pto	2.00
03.04.02.02	VENTILACION		
03.04.02.02.01	Salidas de PVC SAL para ventilación de 2"	Pto	3.25
03.04.02.02.02	Tee PVC-SAL 2" x 2"	Und	2.00
4	MANTENIMIENTO DE VEREDAS Y AREAS VERDES		
4.01	VEREDAS		
04.01.01	Nivelación y compactado	M2	35.23
04.01.02	Encofrado y desencofrado	M2	25.54
04.01.03	Empedrado con piedra mediana h=0.15	M2	35.23
04.01.04	Concreto $f_c = 175$ kg/cm ² en veredas	M3	35.23
04.01.05	Brumado	M	54.60
04.01.06	Curado de concreto	M2	35.23
4.02	BANCAS DE CONCRETO		
04.02.01	Encofrado y desencofrado	M2	7.75
04.02.02	Concreto ciclópeo $f_c=140$ kg/cm ² + 60% P.G Para bancas	M3	0.96
4.03	CARPINTERIA DE MADERA		
04.03.01	Recubrimiento de madera en bancas	M2	2.84
4.04	CARPINTERIA METALICA		
04.04.01	Reposición de juegos infantiles	Glb	1.00
4.05	VARIOS, LIMPIEZA Y JARDINERIA		
04.05.01	Tratamiento de jardines y áreas verdes	M2	173.38
04.05.02	Limpieza final de la obra	M2	20.93
04.05.03	Eliminación de material excedente	M3	2.10
5	ACONDICIONAMIENTO DE CANALES PARA EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES		
5.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01	TRAZO , NIVELES Y REPLANTEO		

Item	Descripción	Und.	Metrado
05.01.01.01	Trazo y replanteo preliminar	M2	9.93
5.02	ESTRUCTURAS		
05.02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
05.02.01.01	EXCAVACIONES		
05.02.01.01.01	Excavación de zanjas para evacuación de aguas pluviales	M3	4.96
05.02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
05.02.01.02.01	Eliminación de material excedente (d=15km.) Prov. De	M3	4.96
05.02.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO		
05.02.02.01	Nivelación interior y compactado	M2	9.93
05.02.03	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
05.02.03.01	Encofrado y desencofrado	M2	12.64
05.02.03.02	Concreto f c=175 kg/cm2 en canales	M3	3.43
5.03	ARQUITECTURA		
05.03.01	Carpintería metálica		
05.03.01.01	Rejilla metálica de ancho 0.32 m. Con platinas	M2	5.78

a.1 Actividades del Contratista:

Actividades antes del inicio del servicio

- Reconocimiento del área del proyecto
- Revisión del expediente técnico
- Elaboración y presentación del informe de compatibilidad de la actividad de mantenimiento a ejecutar, informe que se deberá presentar a los 3 días de la firma del contrato, dicho informe se elaborará con recomendaciones oportunas para subsanar eventuales deficiencias, omisiones o adicionales.

Actividades durante la ejecución del servicio

- Control Técnico
- Control de calidad de materiales.
- Control de procesos constructivos.
- Control de calidad de trabajos ejecutados.
- Control del personal idóneo.
- Presentación de informes: mensuales, de control de calidad, por adicionales, por ampliaciones de plazo, entre otros.
- EL CONTRATISTA está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo, así mismo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin que las áreas queden limpias y libres de residuos.

Control del Contrato.

- Contar con los documentos necesarios para el inicio de la Actividad de Mantenimiento.
- Participar en la entrega de terreno.
- Control de los calendarios de avance del servicio y de adquisición de materiales
- Exigir medidas de seguridad.
- Uso diario del Cuaderno de Ocurrencias, en el cual se anotarán hechos relevantes que ocurran durante la ejecución, firmando al pie de cada asiento el inspector ó supervisor y el residente, según sea el caso.

Control Económico Financiero

- Revisión y aprobación de las valorizaciones
- Elaboración y trámite de presupuestos adicionales.
- Elaboración y trámite de presupuestos deductivos
- Control de vencimiento de garantías



Actividades posteriores al término de servicio

- Pruebas de puesta en marcha (de ser el caso)
- EL CONTRATISTA deberá presentar al momento de solicitar la verificación del servicio un informe de ejecución del servicio los planos post mantenimiento, debidamente suscrito por los profesionales correspondientes, en los cuales se describan los trabajos ejecutados.
- Participar en la recepción de la Actividad de mantenimiento

a.2 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

La prestación de servicio se ejecutará en el local donde funciona la Institución educativa Primaria N° 50508 en la localidad de Secsencalla.

El lugar de la prestación del servicio se encuentra localizado.

Departamento : Cusco

Provincia : Quispicanchi

Distrito : Andahuaylillas

Plazo

El plazo máximo de entrega será de 56 días calendario, el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones será a partir de la fecha en que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que la Entidad notifique al contratista la designación del inspector/supervisor/ del servicio, según corresponda.
- Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio al contratista e inspector/supervisor.
- Que la Entidad, mediante Acta, haga entrega del terreno, área o ambientes al Contratista o su representante legal donde se ejecutará la prestación del servicio.

a.3 Requisitos del proveedor

Ser persona natural o jurídica

a.4 Formula de reajuste

No aplica

b) Equipamiento estratégico – condiciones

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Amoladora 9" disco	01
2	Andamio de metal	01
3	Camión volquete de 15 m3	01
4	Soldadora	01
5	Compactador-vibrador tipo plancha 8 HP	01
6	Cargador S/llantas 100-115 HP 2-2.25 YD3	01
7	Vibrador de concreto 4HP 1.50"	01
8	Mezcladora de concreto trompo 8 HP 9 P3	01
9	Nivel topográfico incluye mira y jalones	01

- Las Maquinarias y equipos deben de estar operativos y garantizar su funcionamiento hasta la finalización de la prestación del servicio.
- Se podrá ofertas equipo de mayor capacidad y en cantidad mayor.

c) Personal

Personal mínimo con el que debe contar para la ejecución del servicio.

Cargo: Residente de Servicio

Profesión: Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, con conocimientos en seguridad de obra y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

b.1 Actividades

A parte de las actividades mencionadas en el ítem a.1 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA, además entregará a la Entidad el informe técnico mensual de la actividad. Dicho informe será entregado al Supervisor/Inspector el último día del mes, de iniciada la actividad y éste a su vez entregará a la Entidad dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes; así mismo, a la conclusión de la actividad presentará el informe final en volúmenes espiralados y/o en Archivador, debiendo utilizar papel A-4 80 Gr. y papel blanco para plotter de 80 Gr. para los planos; debiendo ser presentado en formato impreso a colores; (02 ejemplares originales y una copia); foliado de atrás hacia adelante y en medio digital (CD-DVD).

La copia magnética deberá contener los textos en formato Word, Excel, Autocad, S 10; Project PDF, las ilustraciones (gráficos e imágenes) en JPG y los mapas correspondientes, y otros software afines utilizados.

b.2 Medidas de control durante la ejecución contractual.

Áreas que coordinarán con el contratista y/o consultor: El Contratista del servicio coordinará directamente con el responsable del Área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura Pública Básica y Vial.

Áreas responsables de las medidas de control: El responsable de supervisar las medidas de control será el Monitor designado por el área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura Pública Básica y Vial.

b.3 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio estará a cargo del Área Funcional de Mantenimiento de Infraestructura Pública Básica y Vial a la entrega del servicio de mantenimiento.

La conformidad del servicio se dará cuando el Contratista haya cumplido con la obligación asumida de acuerdo al Contrato u Orden de Servicio.

b.4 Forma de pago

El pago de la ejecución del servicio se realizará en forma mensualizada, previa conformidad del Supervisor/Inspector/Monitor, y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del Informe Mensual (valorización), presentado por EL CONTRATISTA, de acuerdo al siguiente detalle:

Presentación del Informe (valorización)

Deberá ser en 02 originales, 01 copia debidamente foliados, así como, una copia digital, documentos que deberán ser presentados por el Contratista y/o



Representante Legal al Supervisor/Inspector hasta el último día del mes de iniciada la actividad, y éste a su vez presentará durante los primeros 05 días hábiles del siguiente mes a la Entidad con su correspondiente conformidad. El contenido deberá estar firmado por el Residente del Servicio y Supervisor/Inspector.

En el panel fotográfico del informe mensual se deberá colocar las fotografías del antes, durante y después de cada actividad realizada, las mismas que deben tener fechador y a la vez indicar los trabajos al que corresponde.

La versión digital deberá contener: el informe mensual digital en formato Word y hojas de cálculo en Formato Excel, así mismo en una carpeta se deberá adjuntar el **"Registro fotográfico mensual"** en formato JPG.

El contenido del informe es el siguiente:

CARATULA

Contenido:

- 1 Nombre de la Entidad
- 2 Numero de Valorización
- 3 Fecha (del ... al)
- 4 Logotipo de la Entidad
- 5 Nombre del Servicio
- 6 Modalidad de Ejecución
- 7 Contratista
- 8 Nombre del Residente
- 9 Nombre del Supervisor/Inspector
- 10 Año

Carta de remisión a la Entidad dando conformidad, presentado por el Supervisor/Inspector.

Factura del contratista

Carta de Presentación del Contratista.

Contenido

1. Datos del servicio
2. Resumen de Valorización
3. Descripción del avance físico del mes
4. Grafico Curva "S"
5. Control de valorizaciones
6. Valorización de avance físico del servicio
7. Amortización de Adelanto Directo
8. Planilla de Metrados
9. Calendario de Avance de obra valorizado
10. Contrato - Adendas -Resoluciones
11. Constancia de Pagos Seguros -Contribuciones (SCTR-ESSALUD)
12. Copia de Cartas Fianza.
13. Control de calidad
14. Observaciones, conclusiones y recomendaciones
15. Copias de Cuaderno de Ocurrencias
16. Registro Fotográfico
17. Anexos



18. Otros que considere necesarios, para cumplir con las metas del servicio y con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

A la conclusión del servicio, EL CONTRATISTA presentara el informe final adjuntando el **Acta de Recepción del Servicio** emitido por el comité de recepción.

d) Penalidades

En caso de incumplimiento injustificado por parte del proveedor, la Entidad le aplicara al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Directa} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F=0.40

Cuando se llegue a cubrir el Monto Máximo de la penalidad "La Entidad", podrá resolver el contrato por incumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



e) De las otras penalidades

En el caso de la contratación del presente servicio, se establecerá otras penalidades (Artículo 163 - RLCE), ante los siguientes incumplimientos:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Ausencia injustificada en el servicio del Residente	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
2	No cumplir las medidas de seguridad indicadas en el Expediente técnico	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
3	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
4	No tener al día el cuaderno de ocurrencias del mantenimiento de infraestructura.	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
5	No comunicar al GOBIERNO REGIONAL en el día, sobre eventos ocurridos en el servicio (Accidentes, manifestaciones, etc.)	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
6	Que los materiales y equipos no cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
7	Ejecutar partidas adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
8	Por valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
9	Por incumplimiento de uso obligatorio de implementos de trabajo.	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor

f) Otras consideraciones

Responsabilidad por vicios ocultos

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, responsabilidad que estará vigente por el periodo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada.

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.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá estar inscrito en el SISCOVID. • Registro de Inscripción ante la Entidad competente del Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo. • Deberá Contar con Plan de Trabajo y su Plan de Seguridad y Salud en trabajo. <div data-bbox="292 582 1345 844" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar registro de inscripción en el SISCOVID. - Presentar Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID 19 en el trabajo, conforme a lo establecido en la R.M.239-2020-MINSA y sus normas modificatorias. - Presentar Plan de Trabajo y su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo para el presente servicio. <div data-bbox="292 1099 1329 1214" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Amoladora 9" disco</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Andamio de metal</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Camión volquete de 15 m3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Soldadora</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Compactador-vibrador tipo plancha 8 HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Cargador S/llantas 100-115 HP 2-2.25 YD3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Vibrador de concreto 4HP 1.50"</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Mezcladora de concreto trompo 8 HP 9 P3</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Nivel topográfico incluye mira y jalones</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	Amoladora 9" disco	01	2	Andamio de metal	01	3	Camión volquete de 15 m3	01	4	Soldadora	01	5	Compactador-vibrador tipo plancha 8 HP	01	6	Cargador S/llantas 100-115 HP 2-2.25 YD3	01	7	Vibrador de concreto 4HP 1.50"	01	8	Mezcladora de concreto trompo 8 HP 9 P3	01	9	Nivel topográfico incluye mira y jalones	01
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																													
1	Amoladora 9" disco	01																													
2	Andamio de metal	01																													
3	Camión volquete de 15 m3	01																													
4	Soldadora	01																													
5	Compactador-vibrador tipo plancha 8 HP	01																													
6	Cargador S/llantas 100-115 HP 2-2.25 YD3	01																													
7	Vibrador de concreto 4HP 1.50"	01																													
8	Mezcladora de concreto trompo 8 HP 9 P3	01																													
9	Nivel topográfico incluye mira y jalones	01																													
B2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																														
B.2.1	FORMACION ACADEMICA																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente de Servicio: Ingeniero Civil o Arquitecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><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>En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																														
B.2.2	CAPACITACION																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente de Servicio: Capacitación en Seguridad de obra, mínimo 20 horas lectivas y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento por un mínimo de 30 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias de haber asistido a cursos sobre seguridad de obra.</p> <p>Importante</p>																														

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente de Servicio</p> <p><u>Experiencia:</u> Mínima de 02 años como Residente de Obra y/o Supervisor y/o Jefe de Proyecto en construcción, ampliación, mejoramiento, rehabilitación y/o ejecución de servicios de mantenimiento, de edificaciones públicas o privadas (la experiencia en edificaciones privadas se considera a infraestructura educativa).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/316,304.00 (trecientos dieciséis mil trescientos cuadros con 00/100 soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/39,538.00 (treinta y nueve mil quinientos treinta y ocho 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a las siguientes: construcción, remodelación, rehabilitación, mejoramiento, conservación, ampliación, reconstrucción, y/o ejecución de servicios de mantenimiento de edificaciones públicas y privadas (la experiencia en la edificación privada se considera a infraestructura educativa).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	---

Importante

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

(...)

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

- *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 del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Mejora 1: Presentación de Plan de Trabajo conteniendo mecanismos de mejoras para la ejecución del servicio que deberá contener</u></p> <p>a) Mejora al Plan de Trabajo</p> <p>El postor que desarrolle una metodología del trabajo, que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Campo de Aplicación 2. Organización 3. Elementos del Plan de Trabajo 4. Procedimientos Generales del Plan de Trabajo 5. Método del trabajo 6. Organigrama del Servicio <p>b) Mejora al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades, coherentes con el desarrollo y programación del servicio que permitan un control de la seguridad y salud de los trabajadores Tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de acuerdo con lo dispuesto por el D.S. N° 009.2005. TR, y la Norma Técnica G-050 R.S. N° 290. 2005.VIVIENDA 2.- Finalidad 3.- Obra y/o Servicio 	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: Cumplimiento completo y a cabalidad (a= 6, b=4, c=3) los mecanismos de mejoras de ejecución del servicio de a), b) y c)</p> <p style="text-align: center;">05 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<p>4.- Orden y Limpieza 5.- Señalización 6.- Primeros auxilios 7.- Protección contra Incendios 8.- Equipo Básico de Protección Personal 9.- Trabajo en Obra 10.- Inducción al Personal Nuevo 11.- Charla de 5 minutos 12.- Plan de Contingencia</p> <p>c) Mejora al Plan Vigilancia, Prevención Y Control Del Covid -19 En El Trabajo</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, que mejore el Plan Vigilancia, Prevención Y Control Del Covid -19 En El Trabajo considerando que estamos viviendo en una época de pandemia y el servicio a realizarse no es ajeno a esta enfermedad mundial:</p> <p>Conforme a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos Del Servicio 2. Datos Del Lugar De Trabajo; Error! Marcador no definido. 3. Normas Legales; Error! Marcador no definido. 4. Datos Del Servicio De Seguridad Y Salud De Los Trabajadores 5. Introducción 6. Objetivo 7. Nomina De Trabajadores Por Riesgo De Exposicion A Covid 19 8. Procedimientos Obligatorios De Prevencion Del Covid 19 9. Procedimientos Obligatorios Para El Regreso Y Reincorporacion Al Trabajo 10. Responsabilidades Del Cumplimiento Del Plan 11. Presupuesto Y Proceso De Adquisicion De Insumos Para El Cumplimiento Del Plan 12. Documentos De Aprobación Del Comité De Seguridad Y Salud En El Trabajo <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación del Plan de Trabajo, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo y el Plan Vigilancia, Prevención Y Control Del Covid -19 En El Trabajo. La descripción de la metodología, la programación de las actividades y mejora a cada plan mediante un informe descriptivo de cada una de las mejoras (a, b y c).</p> <p><u>Mejora 2: Inclusión Social.</u></p> <p>Cuenta con personal obrero de la zona.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de carta de compromiso o declaración jurada y copia de DNI del personal obrero, debiendo constar que su domicilio se encuentra en la zona de ejecución del proyecto (03 obreros)</p>	<p>Mejora 2: 05 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁰

¹⁰ 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508 SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI**, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20527147612, 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° 104-2020-CS/GR CUSCO** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508 SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA I.E. PRIMARIA N°50508 SECSENCALLA DEL CENTRO POBLADO DE SECSENCALLA-ANDAHUAYLILLAS QUISPICANCHI**

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, EL PAGO PERIODICO 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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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.

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 = 0.40 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

OTRAS PENALIDADES.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1	Ausencia injustificada en el servicio del Residente	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
2	No cumplir las medidas de seguridad indicadas en el Expediente técnico	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
3	No presentar el informe mensual en el plazo establecido	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
4	No tener al día el cuaderno de ocurrencias del mantenimiento de infraestructura.	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
5	No comunicar al GOBIERNO REGIONAL en el día, sobre eventos ocurridos en el servicio (Accidentes, manifestaciones, etc.)	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
6	Que los materiales y equipos no cumplan con las especificaciones técnicas del expediente técnico	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
7	Ejecutar partidas adicionales sin que la Entidad haya aprobado el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
8	Por valorizar partidas y/o metrados no ejecutados (sobre valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor
9	Por incumplimiento de uso obligatorio de implementos de trabajo.	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor

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.

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 CONTROVERSIAS¹²

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: EN LA CIUDAD DEL CUSCO PARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO].

CORREO DEL CONTRATISTA: CORREO ELECTRONICO 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”

¹² 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

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 ¹³		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 servicios¹⁴

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.

¹³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

Presente. -

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 ¹⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

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 servicios¹⁸

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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

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°104-2020-CS/GR CUSCO**

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

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].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO
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 ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 104-2020-CS/GR CUSCO

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.*