

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombrear.
- 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 junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

CONCURSO PÚBLICO N°06-2020-CS-GR CUSCO

(1ra. Convocatoria)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA
INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA,
PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.**

CUSCO, AGOSTO 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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En 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 sea igual o menor 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, 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 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 INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.	SERVICIO	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02: 159-2020-EXP-GGR/GR CUSCO, de fecha **11 de agosto de 2020.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: CANON Y SOBRE CANON REGALIAS

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 **75 DIAS 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 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal N° 30879
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en adelante el reglamento, modificado mediante decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-, reglamento de la ley de MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- texto único ordenado de la ley de impulso al desarrollo Productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019- ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Decreto de Urgencia N° 015-2019- ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público año fiscal 2020
- Código civil.
- D.S. N° 008-2020-SA, donde se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, donde se aprueban medidas adicionales extraordinarias que permitan adoptar las acciones preventivas y de respuesta para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario de la enfermedad causada por el virus del COVID-19, en el territorio nacional, así como coadyuvar a disminuir la afectación a la economía peruana por el alto riesgo de propagación del mencionado virus a nivel nacional.
- D.S. N° 044-2020-PCM donde se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

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 documentos¹, 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.º 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 – PIDE² 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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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**)³
- 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.

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.

Importante

- *El comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

³ 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).

- f) Domicilio en la ciudad del Cusco y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos⁵.

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 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual 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 Haya⁶.*

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

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *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 Av. TOMASA TTITO CONDE MAYTA N° 1101, WANCHAQ – CUSCO, dirigido al jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares – Área Legal.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES MENSUALES de acuerdo a la valorización presentada, previa conformidad de la supervisión.

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.
- Informe de la Supervisión/inspector/monitor.
- Comprobante de pago.
- Los demás señalados en el literal e de los Términos de referencia señalados en el Capítulo III se la Sección Específica

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.

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



AÑO None	TIPO SERVICIO	FECHA 22/06/2020
--------------------	--------------------------------	----------------------------



GOBIERNO REGIONAL CUBOC
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUBGERENCIA DE OBRAS

[Firma manuscrita]

Arg. Norma Montoya Cornejo

AREA USUARIA

RNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGOBIERNOREGIONALCUSCOGO



Version del Sistema: Willaq 2020
 Usuario del Sistema: 23836501
 Impreso por: 23836501
 Elaborado por: 23836501|NORMA MARGARITA MONTOYA CONCHA
 HASH: 00000003177915837e78c05928c2f93635f646016f6f



CAPITULO III

REQUERIMIENTO

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 50190 PATABAMBA"

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El presente procedimiento de selección, servicio de **"MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 50190 PATABAMBA"** tiene como finalidad pública, restablecer las condiciones físicas de la infraestructura, de la referida institución educativa para lograr el desarrollo adecuado de la población estudiantil y afín de garantizar su funcionalidad óptima y eficiente con seguridad confort y economía.
- El servicio se realizará según lo especificado en los presentes términos de referencia.
- EL CONTRATISTA del servicio deberá verificar la información técnica contenida en los términos de referencia, así como, evaluar las condiciones en que se encuentra la infraestructura vial, debiendo cumplir con el servicio de manera completa 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 cumplir con las especificaciones técnicas y controles de calidad, de no cumplirse con esto, el material y/o insumo será rechazado por el supervisor/inspector ó el monitor/verificador del servicio.
- EL CONTRATISTA del servicio adoptará 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 del servicio, como la afectación a terceros o a 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.

- 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 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 del servicio garantizar el cumplimiento del presente Protocolo en todas las actividades a su cargo y en el desarrollo de las diferentes etapas del proceso de mantenimiento.
- 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 actividad de mantenimiento 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 zonas de trabajo no garantiza estas medidas se deben programar turnos de manera que las áreas mantengan siempre vigentes las medidas de seguridad establecidas.
- 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 involucren 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.
- 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 (microaspersores 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/ acrilonitrilo. 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, así como la distancia de seguridad.

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

- 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 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.
- 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. Una vez desinfectadas las áreas, se reiniciarán las obras en las mismas. Asimismo, el hecho se reportará a través del portal Sistema Integrado de COVID-19 - SICOVID-19.
- 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 Jefe 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 señalizará 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 verificará 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) De la infraestructura vial y actividades de mantenimiento

La I.E. n° 50190 de la Comunidad Campesina de Patabamba, se encuentra en condiciones inadecuadas presentando deterioro general en su infraestructura física, así como también en las instalaciones eléctricas y sanitarias, siendo necesario realizar su mantenimiento a fin de restablecer las condiciones adecuadas de funcionalidad con seguridad y confort, en un área aproximada de 471.00 m², el mismo que cuenta con los siguientes ambientes:

- 11 aulas de 1° grado a 5to. de secundaria
- Centro de cómputo
- Depósito de educación física
- Dirección de primaria y secundaria
- Cocina del nivel primario y secundario
- Servicio higiénico de primaria
- Laboratorio
- Biblioteca
- Servicio higiénico de secundaria

En los cuales se ejecutaran los siguientes trabajos de mantenimiento:

- Resane y pintado de muros
- Pisos de madera machihembrada
- Cubierta: en las partes dañadas
- Aleros: en áreas dañadas
- Ventanas: pintado de ventanas
- Puertas: remplazo de puertas deterioradas por nuevas
- Veredas: en áreas dañadas con trabajos de perfilado y compactado, colocación de concreto $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ $e=4"$ sobre empedrado.
- Contra zócalos: en interiores, remplazo del contra zócalo deteriorado por nuevo y en exteriores remplazo del contra zócalo deteriorado con cemento $H=0.40 \text{ m}$.
- Remplazo de cerámicos en pisos y zócalos en servicios higiénicos
- Instalaciones Eléctricas: Instalación de los tableros eléctricos principales y de distribución.

Ejecución de la Red de alimentadores Principal y de Distribución, red de alumbrado, tomacorrientes y Alumbrado exterior.

Suministro e instalación de los artefactos de alumbrado se realizará efectuando pruebas y dejando en perfecto estado de funcionamiento.

Instalación de los Tableros Eléctricos

Suministro e instalación de los artefactos de alumbrado se realizará efectuando pruebas y dejando en perfecto estado de funcionamiento.

Instalación y montaje de alumbrado exterior.

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
01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CONSTRUCCIONES PROVISIONALES		
01.01.01	Cartel de Identificación de Obra de 4.80m x 3.60 m	und	1.00
01.01.02	Cerco Provisional de Arpillera	m	80.00
01.01.03	Almacenes	m2	15.00
01.02	INSTALACIONES PROVISIONALES		
01.02.01	AGUA PARA LA CONSTRUCCION		
01.02.01.01	Implementación de Herramientas para provisión de agua	glb	1.00





Item	Descripción	Und.	Metrado
01.02.02	ENERGIA ELECTRICA PROVISIONAL		
01.02.02.01	Implementación de Herramientas para Energía Eléctrica	glb	1.00
01.02.03	DEMOLICIONES		
01.02.03.01	Demolición de vereda concreto	m2	207.08
01.02.03.02	Remoción de piso de madera	m2	169.80
01.02.03.03	Remoción de contrazocalo de madera	m2	368.65
01.02.03.04	Remoción de Zócalo de Concreto - Exteriores	m2	319.07
01.02.03.05	Remoción de tarrajeo	m2	437.40
01.02.03.06	Remoción de Tejas	m2	534.98
01.02.03.07	Remoción de Cielorraso	m2	361.33
01.02.03.08	Remoción de puertas de madera existente	und	10.00
01.02.03.09	Remoción de Puertas de SSHH	und	4.00
01.02.03.10	Remoción de Cableado de instalaciones eléctricas	m	2,491.00
01.02.03.11	Remoción de interruptores y tomacorrientes	pto	75.00
01.02.03.12	Remoción de luminarias	pto	26.00
01.02.03.13	Remoción de aparatos sanitarios	und	10.00
01.02.03.14	Remoción de Canaleta Galvanizada	m	240.65
01.02.03.15	Remoción de estructura de Comedor	m2	173.65
01.02.03.16	Acarreo de Material Excedente (d=50m)	m3	77.12
01.02.03.17	Eliminación de demoliciones D=7Km	m3	77.12
01.03	MOVILIZACION DE CAMPAMENTO, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS		
01.03.01	Flete a Obra Cusco-Patabamba	glb	1.00
01.04	SEGURIDAD Y SALUD		
01.04.01	ELABORACION, IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.04.01.01	Equipos de Protección Individual	und	10.00
01.04.01.02	Señalización Temporal de Seguridad	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACIONES		
02.01.01.01	Excavación de manual en tierra compacta	m3	44.59
02.01.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO		
02.01.02.01	Nivelación Interior y Apisonado	m2	178.69
02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE		
02.01.03.01	Acarreo de Material Excedente (d=50m)	m3	44.59
02.01.03.02	Eliminación de material excedente con maquinaria D=7 km	m3	44.59
02.02	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.02.01	SOLADOS		
02.02.01.01	Solado C:H 1:10, e=10CM	m2	5.04
02.02.02	SOBRECIMENTOS		
02.02.02.01	Sobrecimiento-Concreto f'c=175kg/cm2	m3	4.34
02.02.02.02	Sobrecimientos - Encofrado y Desencofrado	m2	46.56
02.02.03	FALSO PISO		
02.02.03.01	Empedrado e=0.10cm	m2	252.00
02.02.03.02	Falso Piso - Concreto P/ f'c=175 kg/cm2 e=10 cm	m2	252.00
02.03	OBRAS DE CONCRETO ARMADO		
02.03.01	ZAPATAS		
02.03.01.01	Zapatatas - Acero f'y=4200 kg/cm2	kg	53.09
02.03.01.02	Zapatatas - Concreto f'c=175 kg/cm2	m3	4.20
02.03.02	COLUMNAS		
02.03.02.01	Columnetas - Concreto f'c= 175 kg/cm2	m3	1.79
02.03.02.02	Columnetas - Encofrado y Desencofrado	m2	8.96
02.04	ESTRUCTURAS METALICAS		
02.04.01	COLUMNAS Y PILARES		
02.04.01.01	Columna Metálica Tipo I	m	61.25
02.04.02	VIGAS		

Item	Descripción	Und.	Metrado
02.04.02.01	Viga Metálica Tipo I	m	56.20
02.04.03	TIJERALES Y RETICULADOS		
02.04.03.01	Viga Metálica Tipo II	m	103.60
02.04.03.02	Anclaje de Viga - 1	und	14.00
02.04.03.03	Correas de metal de 50 x 50 x 2mm.	m	233.50
03	ARQUITECTURA		
03.01	MUROS CON EL SISTEMA DE CONSTRUCCION EN SECO (SISTEMA DRYWALL O SIMILAR)		
03.01.01	Tabique Superboard ST 12mm. perfil 65 mm e=11.3	m2	157.53
03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.02.01	Tarrajeo primario o rayado con mezcla C:A - 1:5	m2	44.40
03.02.02	Tarrajeo en interiores mezcla C:A - 1:5	m2	124.26
03.02.03	Tarrajeo en interiores mezcla C:A - 1:5(incluye malla galvanizada)	m2	12.70
03.02.04	Enlucido de yeso en interiores sobre muro de adobe	m2	94.65
03.02.05	Tarrajeo en exteriores mezcla C:A - 1:5 (incluye malla galvanizada)	m2	30.12
03.02.06	Enlucido de yeso en exteriores sobre muro de adobe	m2	111.00
03.03	CIELORRASOS		
03.03.01	Enlucido de yeso en cielo raso con enchaclado de carrizo	m2	367.23
03.04	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.04.01	CONTRAPISOS		
03.04.01.01	Contrapiso de concreto $f_c=175\text{kg/cm}^2$ e=4cm	m2	305.58
03.04.02	PISOS		
03.04.02.01	Piso de madera machiembado	m2	169.80
03.04.02.02	Piso cerámico antideslizante de alto tránsito de 40 x 40 cm.	m2	148.11
03.04.03	SARDINELES		
03.04.03.01	Perfilado y Compactado-Sardineles	m	19.42
03.04.03.02	Sardineles de Concreto $f_c=175\text{ kg/cm}^2$	m	191.50
03.04.03.03	Encofrado y Desencofrado - Sardineles	m2	76.60
03.04.03.04	Junta flexible en Sardiné	m	6.20
03.04.04	VEREDAS		
03.04.04.01	Perfilado y Compactado-Veredas	m2	267.68
03.04.04.02	Empedrado para Veredas e=0.10cm	m2	267.68
03.04.04.03	Veredas de concreto $f_c=175\text{ kg/cm}^2$ e=4"	m2	267.68
03.04.04.04	Encofrado y Desencofrado en veredas	m2	10.50
03.04.04.05	Bruñas en Veredas 1/2"	m	271.50
03.04.04.06	Junta flexible en Veredas	m	149.30
03.05	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.05.01	ZOCALOS		
03.05.01.01	Zócalo de cerámico De 20x30cm	m2	59.45
03.05.02	CONTRAZOCALOS		
03.05.02.01	Contra zócalo de Cemento H=0.40m Mz 1:2 e=1.5 cm 1/2 caña R=11/2"	m	319.07
03.05.02.02	Contrazocalo de Madera Aguano de 3/4"x4", rodón 3/4"	m	368.65
03.05.02.03	Contrazocalo de cerámico de h=40 cm	m	101.17
03.06	COBERTURAS		
03.06.01	RECUBRIMIENTO SOBRE ESTRUCTURAS DE METAL, MADERA, ETC		
03.06.01.01	Cobertura con Teja de Arcilla	m2	485.72
03.06.01.02	Reparación de encarrizado de cobertura	m2	79.98
03.06.01.03	Cobertura con planchas de Teja Andina	m2	163.03
03.06.01.04	Cobertura con planchas de Teja Andina Traslucida	m2	14.40
03.06.01.05	Cumbrera para Teja Andina	m	23.50
03.07	CARPINTERIA DE MADERA		
03.07.01	PUERTAS		
03.07.01.01	Puerta de madera aguano tablero rebajado	m2	27.30



Item	Descripción	Und.	Metrado
03.07.01.02	Puerta de Madera tablero rebajado, dos hojas 1.50x2.70m con ventana alta	m2	16.20
03.07.01.03	Ventana con marco de Madera Aguano	m2	2.00
03.08	CARPINTERIA METALICA Y HERRERIA		
03.08.01	PUERTAS Y VENTANAS METALICA S		
03.08.01.01	Puerta con perfiles de Aluminio y tableros de Melamine para baños	und	8.00
03.08.01.02	Mantenimiento de puerta metálica	und	1.00
03.08.01.03	Ventana con marco de Aluminio	und	8.00
03.08.01.04	Reja Metálica de Protección para ventanas	und	8.00
03.08.02	BARANDAS METALICAS		
03.08.02.01	Pasamanos de tubo Fº Gº de 2" (incluye pintado)	m	39.60
03.09	CERRAJERIA		
03.09.01	BISAGRAS		
03.09.01.01	Bisagra Aluminizada capuchina pesada de 2" x 2"	pza	6.00
03.09.01.02	Bisagra aluminizada capuchina pesada de 4" x 4"	pza	27.00
03.09.02	CERRADURAS		
03.09.02.01	Cerradura de 2 golpes	pza	15.00
03.10	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.10.01	Vidrio Doble Nacional	p2	149.78
03.10.02	Cristales Laminados de 6.4mm	p2	155.00
03.11	PINTURA		
03.11.01	PINTURA DE CIELOS RASOS, VIGAS, COLUMNAS Y PAREDES		
03.11.01.01	Pintura Latex en Cielorraso 2 manos	m2	1,059.46
03.11.01.02	Pintura Latex en Interiores 2 manos	m2	1,282.66
03.11.01.03	Pintura Latex en Exteriores 2 manos	m2	1,053.20
03.11.02	PINTURA DE PUERTAS		
03.11.02.01	Pintura en Puertas de Madera con Barniz 02 manos	m2	35.33
03.11.03	PINTURA DE VENTANAS		
03.11.03.01	Pintura en Ventanas de Madera con Barniz 02 manos	m2	130.01
03.11.04	PINTURA DE CONTRAZOCALOS		
03.11.04.01	Pintura con barniz transparente para Contra zócalos de madera	m	737.30
03.11.05	PINTURA DE ESTRUCTURAS METALICAS		
03.11.05.01	Pintura en varillas de seguridad para ventanas (2 manos esmalte + 2 manos anticorrosivas)	m2	18.00
03.11.05.02	Pintura en Puertas de Metálica (2 manos anticorrosiva + 2 manos esmalte)	m2	40.02
03.12	OTROS		
03.12.01	Limpieza final de obra	m2	1,500.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	SUMINISTRO DE APARATOS SANITARIOS		
04.01.01.01	SUMINISTRO DE INODOROS		
04.01.01.01.01	Inodoro Estándar de Loza	pza	10.00
04.01.02	SUMINISTRO DE ACCESORIOS		
04.01.02.01	SUMINISTRO DE ACCESORIOS PARA INODOROS		
04.01.02.01.01	Accesorios para Inodoro Estándar de Loza	und	10.00
04.01.02.02	SUMINISTRO DE GRIFERIA		
04.01.02.02.01	Grifo de Bola de 1/2"	pza	9.00
04.01.03	INSTALACION DE APARATOS SANITARIOS		
04.01.03.01	INSTALACION DE INODOROS		
04.01.03.01.01	Instalación Inodoro Estándar de Loza	und	10.00
04.01.04	INSTALACION DE ACCESORIOS		
04.01.04.01	INSTALACION DE GRIFERIA		
04.01.04.01.01	Instalación de Grifo cromado Tipo cuello de Ganso de una Llave	und	1.00



Item	Descripción	Und.	Metrado
04.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
04.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA		
04.02.01.01	Salida de agua para Inodoros Tanque Bajo	pto	10.00
04.02.02	LLAVES Y VALVULAS		
04.02.02.01	Válvula de bola de 1/2"	und	12.00
04.02.02.02	Nicho para Válvulas	und	12.00
04.02.02.03	Caja de Válvula con Tapa F°G°	und	12.00
04.02.03	REDES DE DISTRIBUCION		
04.02.03.01	Tubería PVC SAP Ø 1/2"	m	72.00
04.02.03.02	Tubería PVC SAP Ø 3/4"	m	24.00
04.02.03.03	Picado de piso y pared	m	96.00
04.02.03.04	Resane de pared y piso	m	96.00
04.03	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL		
04.03.01	CANALETAS		
04.03.01.01	Canaleta de Concreto Ancho=0.20m, H=variable	m	53.05
04.03.01.02	Tubería de drenaje PVC SAL Ø 6"	m	44.00
04.03.02	EXCAVACIONES PARA CANALETAS		
04.03.02.01	Trazo, Niveles y Replanteo Preliminar	m	53.05
04.03.02.02	Excavación de zanja 0.45x0.60m. en terreno Normal	m	53.05
04.03.02.03	Refine y Nivelación de Zanja	m	53.05
04.03.02.04	Relleno y Apisonado con Material Propio	m	53.05
04.03.03	RED DE RECOLECCION		
04.03.03.01	Canal Semicircular de Plancha Galvanizada	m	264.15
04.03.03.02	Montante Ø 3" (01 Nivel)	und	13.00
04.03.03.03	Columnetas para Protección de Montantes	und	13.00
04.04	DESAGUE Y VENTILACION		
04.04.01	SALIDAS DE DESAGUE		
04.04.01.01	Salida de Desagüe Inodoros 4"	pto	20.00
04.04.01.02	Salida de desagüe urinarios 2"	pto	2.00
04.04.01.03	Salida de Desagüe Sumideros 2"	pto	8.00
04.04.02	REDES DE DERIVACION		
04.04.02.01	Red Derivación PVC para Desagüe 4"	m	30.00
04.04.02.02	Red Derivación PVC para Desagüe 2"	m	15.00
04.04.03	ACCESORIOS DE REDES COLECTORAS		
04.04.03.01	Sumidero Cromado de 2"	und	8.00
04.04.04	EXCAVACIONES PARA TUBERIAS		
04.04.04.01	Excavación de zanja 0.60x0.80m Terreno Normal	m	89.00
04.04.04.02	Refine y Nivelación de Zanja	m	89.00
04.04.04.03	Preparación y Colocación de Cama de Apoyo c/Material Propio	m	89.00
04.04.04.04	Relleno y Apisonado con Material Propio	m	89.00
04.04.04.05	Picado de piso y pared	m	89.00
04.04.04.06	Resane de pared y piso	m	89.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS		
05.01	SALIDA DE INSTALACIONES ELECTRICAS INTERIORES		
05.01.01	SALIDA		
05.01.01.01	Salida tomacorriente doble con obturador y placa metálica dos polos + tierra (2p + t). el obturador ara la protección de los niños.	pto	38.00
05.01.01.02	Dados de Tomacorriente Doble con Obturador y placa metálica dos polos + tierra (2p + T). El obturador ara la protección de los niños. Para caja porta equipos	pto	14.00
05.01.01.03	Salida Interruptor simple con placa de acero inoxidable	pto	10.00
05.01.01.04	Salida Interruptor doble con placa de acero inoxidable	pto	12.00
05.01.01.05	Salida Pulsador para Timbre	pto	1.00
05.01.02	CANALIZACIONES, CONDUCTOS O TUBERIAS		
05.01.02.01	Tubería de PVC SAP NTP 399.006 DE 65 mm	m	200.00
05.01.02.02	Tubería de PVC SAP NTP 399.006 DE 50 mm	m	77.00



Item	Descripción	Und.	Metrado
05.01.02.03	Tubería de PVC SAP NTP 399.006 DE 35 mm	m	53.00
05.01.02.04	Unión PVC SAP NTP 399.006 DE 65mm	und	10.00
05.01.02.05	Unión PVC SAP NTP 399.006 de 50mm	und	8.00
05.01.02.06	Unión PVC SAP NTP 399.006 DE 35mm	und	4.00
05.01.02.07	Curva PVC SAP NTP 399.006 DE 65 mm	und	10.00
05.01.02.08	Curva PVC SAP NTP 399.006 DE 50 mm	und	8.00
05.01.02.09	Curva PVC SAP NTP 399.006 DE 35 mm	und	4.00
05.01.02.10	Conector para caja PVC SAP NTP 399.006 DE 65 mm	und	10.00
05.01.02.11	Conector para caja PVC SAP NTP 399.006 DE 50 mm	und	8.00
05.01.02.12	Conector para caja PVC SAP NTP 399.006 DE 35 mm	und	4.00
05.01.02.13	Caja Porta Aparatos De Dos Módulos Para Canal	und	14.00
05.01.02.14	Canaleta de dos Vías 32 X 10 Mm De 2.10 Metros + Accesorios	m	27.00
05.01.02.15	Picado de piso y pared	m	44.80
05.01.02.16	Resane de pared y piso	m	44.80
05.01.03	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS		
05.01.03.01	Cable NH-80 de 2.5mm2 ALUMBRADO	m	1,051.00
05.01.03.02	Cable NH-80 de 4mm2 TOMACORRIENTE	m	720.00
05.01.03.03	Cable N2XOH 1X 6 mm2	m	232.00
05.01.03.04	Cable N2XOH 1X 10 mm2 Alimentador	m	248.00
05.01.03.05	Cable N2XOH 1X 16 mm2 Alimentador	m	110.00
05.01.03.06	Cable N2XOH de 1 x 25 mm2 Alimentadores	m	130.00
05.01.03.07	Cable Cu Desnudo Cableado de 25 mm2	m	27.00
05.01.03.08	Pruebas Eléctricas (Aislamiento y Continuidad) CIRCUITOS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y ALIMENTADORES	gib	1.00
05.01.04	SISTEMAS DE CONDUCTOS		
05.01.04.01	Canaleta para conductor enterrado 0.40X0.60 m	m	238.23
05.01.04.02	Buzón Electro ducto de Concreto Armado con tapa 0.60 x0.60 x 0.60m	und	4.00
05.01.05	TABLEROS PRINCIPALES		
05.01.05.01	Tablero principal de f°g° tipo riel con barras de cobre riel DIN monofásico (220 voltios) de 18 polos, capaz de albergar protecciones de caja moldeada, tapa de frente muerto. Para empotrar con puerta y chapa.	und	1.00
05.01.06	TABLEROS DE DISTRIBUCION		
05.01.06.01	Tablero distribución de f°g° tipo riel con barras de cobre riel din monofásico (220 voltios) de 18 polos, capaz de albergar protecciones de caja moldeada, tapa de frente muerto. Para empotrar con puerta y chapa.	und	5.00
05.01.06.02	Tablero distribución de f°g° tipo riel con barras de cobre riel din monofásico (220 voltios) de 30 polos, capaz de albergar protecciones de caja moldeada, tapa de frente muerto. Para empotrar con puerta y chapa.	und	3.00
05.01.06.03	Tablero distribución de f°g° tipo riel con barras de cobre riel din monofásico (220 voltios) de 24 polos, capaz de albergar protecciones de caja moldeada, tapa de frente muerto. Para empotrar con puerta y chapa.	und	2.00
05.01.06.04	Terminales para termo magnéticos para conductores de 4, 6 10, 16, 35, 75 y 90 mm2	und	152.00
05.01.06.05	Marcadores de fase para conductores	und	152.00
05.01.06.06	Láminas de señalización contra riesgo eléctrico para tableros	und	4.00
05.01.06.07	Tapas de reserva para tableros	und	5.00
05.01.07	DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCION		
05.01.07.01	Interruptor Termomagnético Tipo Riel bipolar 2 x 50 A, 20 KA	und	1.00
05.01.07.02	Interruptor termomagnético Tipo Riel Bipolar 2x40 A, 20KA	und	6.00
05.01.07.03	Interruptor termomagnético Tipo Riel Bipolar 2x32 A, 20KA	und	4.00
05.01.07.04	Interruptor termomagnético Tipo Riel Bipolar 2x25 A, 10KA	und	17.00



Item	Descripción	Und.	Metrado
05.01.07.05	Interruptor termomagnetico Tipo Riel Bipolar 2x20 A, 10KA	und	12.00
05.01.07.06	Interruptor termomagnetico Tipo Riel Bipolar 2x16 A, 10KA	und	26.00
05.01.07.07	Interruptor Diferencial 2 x 25 a - 30 ma	pza	10.00
05.01.07.08	PRUEBA DE BALANCEO DE CARGA	glb	1.00
05.02	INSTALACIONES DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
05.02.01	Sistema de puesta a tierra	und	2.00
05.02.02	Pruebas de Resistencia de Puesta a Tierra	glb	2.00
05.03	ARTEFACTOS		
05.03.01	LAMPARAS		
05.03.01.01	Luminaria panel led de 36 watt, 30 x 120 cm, para adosar en cielo raso. Código de protección ip 44.	und	18.00
05.03.01.02	Luminaria tipo downlight led de 20 watt, para adosar en cielo raso, código de protección ip 20.	und	6.00
05.03.01.03	Luminaria hermética con dos lámpara fluorescente t15 de 28 w, carcasa de poliéster reforzado con fibra de vidrio, difusor acrílico. (Elementos auxiliares electrónicos).	EQP	2.00
05.03.01.04	Pruebas de Nivel de Iluminación	glb	1.00
05.03.02	EQUIPOS ELECTRICOS MECANICOS Y ESPECIALES		
05.03.02.01	Timbre de diam= 8" con IP 66	jgo	1.00

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 o infraestructura a mantener.
- 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 o 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 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 de la I.E. N° 50190 de la Comunidad de Patabamba.

Departamento : Cusco
Provincia : Calca
Distrito : Coya

Plazo

El plazo máximo de ejecución del servicio será de 75 días calendario, el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones será a partir de la fecha en que se cumplan los siguientes requisitos:

- Notificación de la Entidad al contratista de 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 Contratista

- 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	ROTOMARTILLO POTENCIA 1800W 34 KG	01
3	CAMION VOLQUETE 15 M3	01
4	ANDAMIO METAL TABLAS	01
5	MAQUINA SOLDADORA	01
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 8 HP	01
7	COMPRESORA DE AIRE CON REGULADOR Y UN SECADOR	01
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.50"	01



N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
9	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01
10	NIVEL TOPOGRAFICO INC. MIRA Y JALONES	01
11	PULIDORA	01
12	ESTACION TOTAL INCLUYE ACCESORIOS	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.

c.1 Actividades

A parte de las actividades mencionadas en el Ítem **a.1 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA**, entregará a la Entidad el informe técnico mensual de la actividad. Dicho informe será entregado a través del Supervisor/Inspector el último día cada 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 01 coipa); foliados de atrás hacia adelante, así mismo alcanzará el informe técnico mensual 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 otros software afines utilizados.

c.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 Básico y Vial.

d) 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.

e) Forma de pago

El pago de la ejecución del servicio se realizará mensualmente, 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 físico 02 originales y 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 cada mes, 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 registrar fecha 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 mensual 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.

f) Penalidades

En caso de incumplimiento injustificado por parte del proveedor, la Entidad le aplicará 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=0.25

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.

g) 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	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
	adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos		
9	Por incumplimiento de uso obligatorio de implementos de trabajo.	1% del monto contratado (la penalidad se aplicará por ocurrencia)	Supervisor

h) 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 TÉCNICA Y PROFESIONAL																																							
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																							
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nº</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>AMOLADORA 9" DISCO</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>ROTOMARTILLO POTENCIA 1800W 34 KG</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>ANDAMIO METAL TABLAS</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>MAQUINA SOLDADORA</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 8 HP</td><td>01</td></tr><tr><td>7</td><td>COMPRESORA DE AIRE CON REGULADOR Y UN SECADOR</td><td>01</td></tr><tr><td>8</td><td>VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.50"</td><td>01</td></tr><tr><td>9</td><td>MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>NIVEL TOPOGRAFICO INC. MIRA Y JALONES</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>PULIDORA</td><td>01</td></tr><tr><td>12</td><td>ESTACION TOTAL INCLUYE ACCESORIOS</td><td>01</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1	AMOLADORA 9" DISCO	01	2	ROTOMARTILLO POTENCIA 1800W 34 KG	01	3	CAMION VOLQUETE 15 M3	01	4	ANDAMIO METAL TABLAS	01	5	MAQUINA SOLDADORA	01	6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 8 HP	01	7	COMPRESORA DE AIRE CON REGULADOR Y UN SECADOR	01	8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.50"	01	9	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01	10	NIVEL TOPOGRAFICO INC. MIRA Y JALONES	01	11	PULIDORA	01	12	ESTACION TOTAL INCLUYE ACCESORIOS	01
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																																						
1	AMOLADORA 9" DISCO	01																																						
2	ROTOMARTILLO POTENCIA 1800W 34 KG	01																																						
3	CAMION VOLQUETE 15 M3	01																																						
4	ANDAMIO METAL TABLAS	01																																						
5	MAQUINA SOLDADORA	01																																						
6	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 8 HP	01																																						
7	COMPRESORA DE AIRE CON REGULADOR Y UN SECADOR	01																																						
8	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 1.50"	01																																						
9	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	01																																						
10	NIVEL TOPOGRAFICO INC. MIRA Y JALONES	01																																						
11	PULIDORA	01																																						
12	ESTACION TOTAL INCLUYE ACCESORIOS	01																																						
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																							
A.2.1	FORMACION ACADEMICA																																							
	<p>Requisito:</p> <p>- Residente de Servicio: Ingeniero Civil o Arquitecto</p> <p>Acreditación:</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>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> <p>Importante para la Entidad:</p> <p>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 <i>profesional requerido</i>.</p>																																							
A.2.2	CAPACITACION																																							



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Residente de Servicio: Capacitación en Seguridad en obra, mínimo 20 horas lectivas y la ley de contrataciones del estado y su reglamento por u mimo de 30 horas lectivas <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de Certificados y/o Constancias de haber asistido a cursos sobre seguridad de obra.</p> <p><u>Importante</u> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Residente de Servicio</p> <p><u>Experiencia:</u> Mínima de 02 años como Residente de Obra y/o Servicio y/o Supervisor y/o Jefe de Proyecto en construcción de obras, ejecución de servicios de mantenimiento, rehabilitación, ampliación y mejoramiento de edificaciones públicas o privadas (la experiencia en edificaciones privadas se considera a infraestructura educativa).</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></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/. 530,000 (Quinientos treinta mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de obra y ejecución de servicios de mantenimiento, rehabilitación, remodelación, ampliación,</p>



conservación, reconstrucción, y mejoramiento de edificaciones públicas o privadas (la experiencia en edificaciones privadas se refiere a infraestructura educativa)

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante:

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del



objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisar o ajustar 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">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) Descripción de la metodología para ejecutar el servicio.</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.- Los procedimientos de trabajo. 2.- Los mecanismos de aseguramiento de calidad; 3.- Los sistemas de control de servicio prestados; 4.- Los sistemas de seguridad para los recursos empleados. 5.- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo del servicio 6.- Análisis de cada partida a ejecutar, desagregado de rendimientos, metodología de ejecución. <p>b) Programación de las actividades para ejecutar el servicio.</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 de la obra que permitan un control claro y oportuno de las actividades desarrolladas, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio. Tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Relación de actividades (por cada partida) se debe indicar la ruta crítica y holgura; 2.- Relación de recursos y personal; 3.- Programación de actividades y; 4.- Cuadro de asignación de responsabilidades. <p>c) Mejora al Plan de Manejo Ambiental.</p> <p>Se otorgará puntaje al postor, que mejore el plan de manejo ambiental considerando que existe en la zona de ejecución del servicio un área</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p><u>Mejora 1:</u> Cumplimiento completo y a cabalidad (a= 6, b=4, c=3) los mecanismos de mejoras de ejecución del servicio de a), b) y c) 05 puntos</p> <p><u>Mejora 2:</u> 05 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[10] puntos
<p>natural protegida y/o zona de amortiguamiento o área de conservación regional involucrada.</p> <p>Conforme a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Descripción de la zona y límites del servicio, fuentes de agua, ubicación y descripción de botaderos cercanos. 2.- Descripción de actividades (partidas) y su impacto; 3.- Programación de actividades a desarrollar para la mitigación de impacto ambiental. <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la descripción de la metodología, la programación de las actividades y mejora al plan de manejo ambiental 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>Acreditación:</p> <p>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> <div data-bbox="309 913 1031 1514"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. • En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁷

Importante

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

⁷ 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 INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.**, que celebra de una parte [GOBIERNO REGIONAL 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°006 -2020-CS/GR CUSCO** para la contratación **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.**, 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 INSTITUCION EDUCATIVA N°50190 PATABAMBA DE COYA, PROVINCIA DE CALCA-CUSCO.**

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 PAGO⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar 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 75 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde.

- Notificación de la Entidad al contratista de 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.

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."

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 por 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 **área**

funcional de mantenimiento de infraestructura pública básica y vial, 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 2 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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 CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRÓNICO 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

⁹ 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).

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”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°005-2020-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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-CS/GR CUSCO.

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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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 actuaciones:

¹² 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibídem.

¹⁴ Ibídem.

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 servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 **DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CAMINO VECINAL PUENTE CASA BLANCA-PUENTE COLLPAMAYO-APACHETA, DISTRITO DE KUNTURCANQUI Y PICHIGUA REGION CUSCO**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 al **CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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 SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-CS/GR CUSCO.
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°006-2020-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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