

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

BASES ADMINISTRATIVAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°14-2022-OEC-MPI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO E
INSTALACIÓN DE CERÁMICO Y PORCELANATO EN PISO,
ZÓCALO Y CONTRA ZÓCALO PARA LOS AMBIENTES DE
SUM Y CAFETERÍA DEL CENTRO RECREACIONAL DEL
NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PARA LA
OBRA: “CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL
DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO,
PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
RUC N° : 20154491873
Domicilio legal : Malecón Costero Miramar N° 1200 - 1202 Distrito de Ilo,
Provincia de Ilo, Región Moquegua.
Teléfono: : 053-481141
Correo electrónico: : contratoslogmpi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO Y PORCELANATO EN PISO, ZÓCALO Y CONTRA ZÓCALO PARA LOS AMBIENTES DE SUM Y CAFETERÍA DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PARA LA OBRA: "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGIÓN MOQUEGUA"**

ITEM	DESCRIPCION	CANT	UND
1	SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO Y PORCELANATO EN PISO, ZÓCALO Y CONTRA ZÓCALO PARA LOS AMBIENTES DE SUM Y CAFETERÍA DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO	1	Serv

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N°236-2022-GAF/MPI el 20 de abril del 2022**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

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 **CUARENTA Y CINCO (45) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato con el acta de entrega de terreno, 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, de forma **GRATUITA**

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- TUO de la Ley de Contrataciones del estado Ley 30225 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
 - *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

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

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 3837033

Banco : SCOTIABANK

N° CCI⁷ : 009-419-000003837033-34

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios según la planilla de metrados o lo establecido en el numeral 5.10 del capítulo III sección específica.

Importante

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

- i) Documentación que acredite la experiencia del personal no clave.

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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la recepción de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, SITO EN MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO.**

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

- Informe del funcionario responsable – RESIDENTE DEL PROYECTO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, con el visto bueno del inspector.
- Carta de culminación del servicio
- Comprobante de pago.
- 03 juegos descripción de trabajos y panel fotográfico
- Protocolos de liberación y calidad firmadas de las áreas instaladas.
- Plan de trabajo recepcionado.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO, SITO EN MALECÓN COSTERO MIRAMAR N° 1200-1202, en el horario de 07:15 a 15:15 horas.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO Y PORCELANATO EN PISO, ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS PARA LOS AMBIENTES DE SUM Y CAFETERIA DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO.

2. FINALIDAD PUBLICA

EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN BUSCA CONTAR CON EL SUMINISTRO E INSTALACION DE CERAMICO Y PORCELANATOS PARA PISOS, ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS PARA LA OBRA: "CONSTRUCCION DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA".

3. ANTECEDENTES:

EN EL AÑO 2009 SE INICIA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO, APROBÁNDOSE Y DECLARÁNDOSE VIABLE EL ESTUDIO CON FECHA 26/06/2010. EN TAL SENTIDO LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO CONSIDERO EN EL PRESENTE AÑO PRESUPUESTAL, LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO "CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO - MOQUEGUA", CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR UN LUGAR ADECUADO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES RECREATIVAS DE ESPARCIMIENTO Y CULTURALES PARA LA PROVINCIA DE ILO.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

SUMINISTRAR E INSTALAR CERAMICO Y PORCELANATO PARA LOS PISOS, ZÓCALOS Y COTRAZOCALOS EN LOS AMBIENTES DE CAFETERÍA, SUM Y ADMINISTRACIÓN, SEGÚN LOS PLANOS DE ARQUITECTURA DEL PROYECTO CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

EL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION SERA A TODO COSTO Y SE EJECUTARÁ EN LOS AMBIENTES DE SUM, CAFETERIA Y ADMINISTRACION; DE ACUERDO A LOS PLANOS Y PLANILLA DE METRADOS QUE SE ADJUNTAN.

5.2 ACTIVIDADES:

EL SERVICIO CONSTA DE DOS ETAPAS:

1. EL SUMINISTRO DEL MATERIAL
2. LA INSTALACION EN PISOS Y PAREDES

DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO EL CONTRATISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL:

- ANTES DEL SUMINISTRO DE MATERIAL SE DEBERA VERIFICAR LAS MEDIDAS Y ESPACIOS EN CAMPO, ASÍ MISMO DEBERA INCLUIR EL DESPERDICIO CORRESPONDIENTE NO MENOR AL 5% DE LA SUPERFICIE A REVESTIR, A FIN DE GARANTIZAR QUE EL MATERIAL CUBRA LA SUPERFICIE SOLICITADA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 13409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO

- TODOS LOS MATERIALES DEBERAN SER RECEPCIONADOS EN SUS ENVASES ORIGINALES DEBIDAMENTE SELLADOS CON FECHAS VIGENTES, LAS QUE SE DETALLAN EN CADA PRODUCTO.
- EL MATERIAL A SUMINISTRAR PRINCIPALMENTE LOS REVESTIMIENTOS DE PORCELANATO Y CERAMICO DEBERAN SER COORDINADOS CON LA RESIDENCIA EN RELACION A APARIENCIA, COLOR, CONTRASTE, USO, ETC. Y SE DEBERA TENER EN CUENTA QUE SE PODRA ELEGIR CUALQUIERA DE LOS PRODUCTOS (GAMA COMPLETA) DEL CATALOGO A OFERTAR.
- TODA LA CERÁMICA DEBERÁ SER DE UN SOLO LOTE, A FIN DE EVITAR VARIACIONES EN LA TONALIDAD DEL COLOR Y/O MEDIDAS; EL DISEÑO SERA ESCOGIDO POR EL RESIDENTE Y SUPERVISOR SEGÚN DENTRO DE LOS PRODUCTOS INDICADOS; EN CASO NO EXISTIERA STOCK, SE EVALUARA EL CAMBIO DE PRODUCTO.
- EL PROVEEDOR SUMINISTRARA LOS SIGUIENTES MATERIALES DEBIENDO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS DESCRITOS:



A. CERAMICO DE 45X45CM:

- ✓ CARACTERÍSTICA: CERÁMICO ANTIDESLIZANTE, MONOCOLOR O MARMOLEADO ACABADO SEMI MATE O MATE.
- ✓ PROPIEDAD FÍSICA: MÁXIMA RESISTENCIA Y DURACIÓN,
- ✓ VARIACIÓN DE DIMENSIONES: SEGÚN ISO 10545-2
- ✓ LARGO ANCHO: $\pm 0,6 \%$
- ✓ ESPESOR: $\pm 5,0 \%$
- ✓ RECTITUD DE LOS LADOS: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ORTOGONALIDAD: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ALABEO DIAGONAL: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ABSORCIÓN DE AGUA: MENOR O IGUAL A 10%.
- ✓ ESPESOR: 7.5MM.
- ✓ RESISTENCIA A LA ROTURA IGUAL O MAYOR A 800N.
- ✓ RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: 18N/MM2.
- ✓ RESISTENCIA A LA ABRASIÓN SUPERFICIAL: TIPO IV (PEI), **ALTO-INTENSO**
- ✓ COLORES SERAN COORDINADOS CON LA RESIDENCIA; SE PODRA ELEGIR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS: CAPRICCIO MARFIL, TOSCANA MARFIL, CONCRETO PLATA, GRECIA HUESO 110006274, 110006602;
- ✓ LA VARIACIÓN DE LAS DIMENSIONES LARGO Y ANCHO, NO DEBE SER MAYOR A $\pm 2\text{MM}$. Y LA VARIACIÓN DEL ESPESOR NO PODRÁ EXCEDER LOS $\pm 0.5\text{MM}$.
- ✓ TODOS LOS CERÁMICOS DEBERÁN CUMPLIR CON LA NORMA INTERNATIONAL STANDARD ISO 13006:2018, ISO 10545.6 E ISO 10545.7.

B. CERAMICO DE 45X45/27x45/ 20X40CM:

- ✓ CARACTERÍSTICA: CERÁMICO ESMALTADO, MONOCOLOR,
- ✓ ACABADO: BRILLANTE, SEMI MATE O MATE
- ✓ PROPIEDAD FÍSICA: MÁXIMA RESISTENCIA Y DURACIÓN,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huillca
INGENIERO CIVIL
CIP: 62409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
P.P.P. 114111



- ✓ VARIACIÓN DE DIMENSIONES: SEGÚN ISO 10545-2
- ✓ LARGO ANCHO: $\pm 0,6 \%$
- ✓ ESPESOR: $\pm 5,0 \%$
- ✓ RECTITUD DE LOS LADOS: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ORTOGONALIDAD: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ALABEO DIAGONAL: $\pm 0,5 \%$
- ✓ ABSORCIÓN DE AGUA: MENOR O IGUAL A 10%.
- ✓ ESPESOR: 7.5MM.
- ✓ RESISTENCIA A LA ROTURA IGUAL O MAYOR A 800N.
- ✓ RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: 18N/MM2.
- ✓ RESISTENCIA A LA ABRASIÓN SUPERFICIAL: **TIPO II MEDIO .PARED**
- ✓ COLORES: AMORE MARFIL, BLANCO SATINADO MATE, HERMES GRIS, SABINA HUESO 110014729, AQUARELA CURVAS BLANCO 110009942 y 110014624; AQUARELA PIEL AGUAMARINA 110009964 y 110014628, ARIANNA PLUS PLATA 110006142 o 110014675, GRANILLA NEVADA 110006493
- ✓ LA VARIACIÓN DE LAS DIMENSIONES LARGO Y ANCHO, NO DEBE SER MAYOR A ± 2 MM. Y LA VARIACIÓN DEL ESPESOR NO PODRÁ EXCEDER LOS ± 0.5 MM.
- ✓ TODOS LOS CERÁMICOS DEBERÁN CUMPLIR CON LA NORMA INTERNATIONAL STANDARD ISO 13006:2018, ISO 10545.6 E ISO 10545.7.

C. PORCELANATO DE 60X60CM:

- ✓ DESCRIPCIÓN: PORCELANATO MONOCOLOR ANTIDESLIZANTE, PULIDO, BRILLANTE, CON BORDES RECTIFICADOS.
- ✓ PROPIEDAD FÍSICA: MÁXIMA RESISTENCIA Y DURACIÓN.
- ✓ ABSORCIÓN DE AGUA: MENOR O IGUAL A 0.5%.
- ✓ ESPESOR: IGUAL O MAYOR A 9MM.
- ✓ RESISTENCIA A LA ROTURA IGUAL O MAYOR A 1300N.
- ✓ RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: 32N/MM2.
- ✓ CLASE O TIPO DE TRANSITO: **ALTO O INTENSO.**
- ✓ COLORES: SERAN COORDINADOS CON LA RESIDENCIA; SE PODRA ELEGIR CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PRODUCTOS (SUPER WHITE II 610004379; GRIS II 610004377; BLACK SUPER GLOSS II 610004378; HUESO II 610004376; GRIS PLATA 610000518, FIORITO MARFIL 610004388, NATUREL PLATA GRANILLADO 110013984, MINIMAL WHITE, NATUREL HUESO GRANILLADO 110013988, MINIMAL IVORY, MINIMAL GREY.
- ✓ LA VARIACIÓN DE LAS DIMENSIONES LARGO Y ANCHO, NO DEBE SER MAYOR A ± 2 MM. Y LA VARIACIÓN DEL ESPESOR NO PODRÁ EXCEDER LOS ± 0.5 MM.
- ✓ TODOS LOS PORCELANATOS DEBERÁN CUMPLIR CON LA NORMA INTERNATIONAL STANDARD ISO 13006:2012

D. PEGAMENTO PARA PORCELANATO EXTRA FUERTE X 25KG:

- ✓ ES UN ADHESIVO EN POLVO A BASE DE CEMENTO BLANCO EXTRA FUERTE CON POLÍMEROS, AGREGADOS SELECCIONADOS Y AGENTES SINTÉTICOS PARA ADHERIR SUPERFICIES REVESTIDOS CON PORCELANATO.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huata
INGENIERO CIVIL
CIP: 82408
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chirre Chacón
RESPONSABLE DE PROYECTO
CIP 11961

- ✓ USO Y APLICACIÓN: PARA ENCHAPAR PORCELANATOS Y PIEZAS DE BAJA, MEDIA Y ALTA ABSORCIÓN. SOBRE PISOS NUEVOS Y ANTIGUOS DE CONCRETO EN INTERIORES.
- ✓ TIEMPO DE SECADO: 72 HRS
- ✓ CARACTERÍSTICA FÍSICA: RESISTENTE A LA HUMEDAD Y EXCELENTE ADHERENCIA.
- ✓ FECHA DE FABRICACIÓN: RECIENTE NO MAYOR 6 MESES.

E. PEGAMENTO PARA CERAMICO X 25KG:

- ✓ ADHESIVO EN POLVO A BASE DE POLVO GRIS CON POLÍMEROS AGREGADOS SELECCIONADOS Y, AGENTES SINTÉTICOS PARA ADHERIR SUPERFICIES REVESTIMIENTOS CERÁMICOS EN.
- ✓ USO Y APLICACIÓN: PARA ENCHAPAR CERÁMICO, SOBRE PISOS NUEVOS Y ANTIGUOS DE CONCRETO EN INTERIORES.
- ✓ TIEMPO DE SECADO: 48 HRS
- ✓ CARACTERÍSTICA FÍSICA: RESISTENTE A LA HUMEDAD Y EXCELENTE ADHERENCIA.
- ✓ FECHA DE FABRICACIÓN: RECIENTE NO MAYOR 6 MESES.



F. FRAGUA PARA CERAMICO X 1KG:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE MATERIAL: MORTERO DE ALTAS PRESTACIONES A BASE DE CEMENTO BLANCO AGREGADOS FINOS, POLÍMERO Y ADITIVOS ESPECIALES QUE LE BRINDAN PROPIEDADES DE ALTA RESISTENCIA E IMPERMEABILIDAD, DISEÑADO PARA RELLENAR E IMPERMEABILIZAR JUNTAS DE ENCHAPE DE CERAMICOS, EN INTERIORES.
- ✓ DENSIDAD: 800 – 1100 KG/M3.
- ✓ SOLUBILIDAD: CON AGUA.
- ✓ COLORES: SE DETERMINARÁ CON LA RESIDENCIA SEGÚN TONALIDAD DE CERAMICO: ALUMINIO, GRIS, MARFIL, HUESO, BEIGE, BLANCO, SEGÚN TONALIDAD DE CERAMICO. VARIOS. (COORDINAR CON EL AREA USUARIA ANTES DE LA ENTREGA)
- ✓ CARACTERÍSTICA FÍSICA: BAJA ABSORCIÓN DE AGUA, MAYOR ELASTICIDAD Y RESISTENCIA A LA ABRASIÓN.
- ✓ FECHA DE FABRICACIÓN: RECIENTE NO MAYOR 6 MESES.

G. FRAGUA PARA PORCELANATOS X 1KG:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE MATERIAL: MORTERO DE ALTAS PRESTACIONES A BASE DE CEMENTO BLANCO AGREGADOS FINOS, POLÍMERO Y ADITIVOS ESPECIALES QUE LE BRINDAN PROPIEDADES DE ALTA RESISTENCIA E IMPERMEABILIDAD, DISEÑADO PARA RELLENAR E IMPERMEABILIZAR JUNTAS DE ENCHAPE PORCELANATOS, EN INTERIORES Y EXTERIORES.
- ✓ DENSIDAD: 800 – 1100 KG/M3.
- ✓ SOLUBILIDAD: CON AGUA.
- ✓ COLORES: SE DETERMINARÁ CON LA RESIDENCIA SEGÚN TONALIDAD DE CERAMICO: NEGRA, ALUMINIO, GRIS, BLANCO HUMO, BLANCO, SEGÚN TONALIDAD DE CERAMICO. VARIOS. (COORDINAR CON EL AREA USUARIA ANTES DE LA ENTREGA).
- ✓ CARACTERÍSTICA FÍSICA: BAJA ABSORCIÓN DE AGUA, MAYOR ELASTICIDAD Y RESISTENCIA A LA ABRASIÓN.
- ✓ FECHA DE FABRICACIÓN: RECIENTE NO MAYOR 6 MESES.



H. SELLADOR DE FRAGUA:

- ✓ SELLADOR ACRÍLICO TRANSPARENTE, PARA PROTEGER DEL AGUA, MOHO, GRASA Y OTROS CONTAMINANTES QUE DETERIORAN LAS JUNTAS O FRAGUAS.
- ✓ USO Y APLICACIÓN: IMPERMEABILIZACIÓN DE FRAGUA O JUNTAS DE MAYÓLICA Y PORCELANATO EN EXTERIORES E INTERIORES.
- ✓ DENSIDAD: 3.80 – 4.00KG/GAL.
- ✓ PH: 7.0 -8.0.
- ✓ ACABADO: TRANSPARENTE BRILLANTE.
- ✓ SOLUBILIDAD: CON AGUA.
- ✓ FECHA DE FABRICACIÓN: RECIENTE NO MAYOR 6 MESES.

I. CRUCETA C/TOMADOR:

- ✓ ACCESORIO DE PLÁSTICO PARA UNIFORMIZAR LA SEPARACIÓN DE LOS CERÁMICOS Y PORCELANATOS, EN INTERIORES Y EXTERIORES.
- ✓ DIMENSIONES: 2.7X2.7X1.2CM.
- ✓ ESPESOR DE SEPARADOR: 1 Y 3 MM, RESPECTIVAMENTE.

J. NIVELADORES 1MM PARA PISOS DE PORCELANATO (KIT ARCO Y CUÑA):

- ✓ DESCRIPCIÓN: ACCESORIO COMPUESTO POR POLÍMEROS DE PVC Y SU USO ES PARA NIVELACIÓN Y SEPARACIÓN DE PORCELANATOS, EN INTERIORES Y EXTERIORES.
- ✓ ESPESOR DE SEPARADOR: 1MM. ACCESORIO: CUÑA DENTADA PARA NIVELACIÓN

K. RODON DE ALUMINIO:

- ✓ ACCESORIO DE ALUMINIO PARA TERMINACIONES U ESQUINAS DE LOS CERÁMICOS Y PORCELANATOS, EN INTERIORES Y EXTERIORES.
- ✓ ESPESOR: 10MM. LONGITUD: $\pm 2.40M$.
- ✓ COLORES: PLATEADO MATE

L. CANTONERA DE ALUMINIO:

- ✓ DESCRIPCIÓN: ACCESORIO Y/O PERFIL DE ALUMINIO, FORMA ANGULAR, CON RANURAS POR TODA SU LONGITUD, CON ANCLAJE EN FORMA DE T PARA MEJOR FIJACIÓN EN LA INSTALACIÓN DE CERÁMICOS Y PORCELANATOS, EN INTERIORES Y EXTERIORES.
- ✓ ESPESOR: 1.2MM. ANCHO: 3.5CM. ALTURA: 2CM. LONGITUD: 3.0M.

- NO SE ACEPTARÁN MATERIALES CON FALLOS O DAÑOS COMO: GOLPES, RAYONES, ABOLLADURAS, MANCHAS, HUMEDECIMIENTO, ETC. NI DEBEN PRESENTAR DAÑOS O DESGASTES ANTE CUALQUIER AGENTE EXTERNO.
- NO SE ACEPTARÁN MATERIALES CON FALLOS DE FÁBRICA.
- TODOS LOS MATERIALES DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS TÉCNICAS DETALLADAS RESPECTIVAMENTE, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD.
- TODO MATERIAL A UTILIZAR EN OBRA, SERÁ ACEPTADA PREVIA VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD SOLICITADA A CARGO DEL RESIDENTE E INSPECTOR DE OBRA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huallita
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chiro Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO

DE LA INSTALACION EN PISO / PAREDES:

SE EFECTURA LA INSTALACION EN LOS LUGARES QUE INDICAN LOS PLANOS CONCORDANTES CON LA PLANILLA DE METRADOS CUMPLIENDO CON LOS METROS CUADRADOS DETALLADOS A CONTINUACION:

SUM

- 422.49m² PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE Y ALTO TRANSITO 0.60x0.60 M.
- 82.48 m² ZOCALO DE PORCELANATO. H=2.15 M.
- 11.40 m² ZOCALO DE PORCELANATO H=1.25 M (ENCIMA DE MESON).
- 182.94 m CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10 M. (INCLUYE COLUMNAS CIRCULARES).
- 11.08 m² REVESTIMIENTO DE PORCELANATO LISO BRILLANTE EN MESONES

** LO ESPECIFICO DE LOS METRADOS POR AMBIENTE SE DETALLAN EN LA PLANILLA REFERENCIAL DE METRADOS ADJUNTOS. CABE MENCIONAR QUE SEGÚN ORDEN DE PRELACION SE DARA PRIORIDAD A LOS PLANOS ALCANZADOS.



CAFETERIA INC. EXPANSION

- 226.70m² PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE Y ALTO TRANSITO 0.60x0.60 M.
- 172.41m² PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 0.45X0.45 M.
- 255.02m² ZOCALO DE CERAMICO H=2.15 M.
- 85.94 m CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.15 M. (INCLUYE COLUMNAS CIRCULARES).
- 88.37 m CONTRAZOCALO DE CERAMICO H=0.10 M.
- 22.78 m² REVESTIMIENTO DE PORCELANATO EN MESONES

** LO ESPECIFICO DE LOS METRADOS POR AMBIENTE SE DETALLAN EN LA PLANILLA REFERENCIAL DE METRADOS ADJUNTOS. CABE MENCIONAR QUE SEGÚN ORDEN DE PRELACION SE DARA PRIORIDAD A LOS PLANOS ALCANZADOS.

* LO ESPECIFICO DE LOS METRADOS POR AMBIENTE SE DETALLAN EN LA PLANILLA REFERENCIAL DE METRADOS ADJUNTOS. CABE MENCIONAR QUE SEGÚN ORDEN DE PRELACION SE DARA PRIORIDAD A LOS PLANOS ALCANZADOS.

5.3 PROCEDIMIENTO:

- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EL PERSONAL, EQUIPO Y MAQUINARIA NECESARIA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO SOLICITADO.

DE LA COLOCACION DE PISO PORCELANATO /CERAMICO

- ANTES DE INICIAR EL TRABAJO EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ TRAZAR LA UBICACIÓN DEL PORCELANATO DONDE LOS CARTABONES QUEDEN INVISIBLES. SE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE PARA LA COLOCACION DE LA CERAMICA O PORCELANATO SE REALICE DEACUERDO AL EJE PRINCIPAL DE INGRESO EN LOS AMBIENTES PRINCIPALES.
- SE DEBERÁ TRAZAR, ALINEAR, NIVELAR, MEDIANTE LA VARIACIÓN TOLERABLE A 6MM. EN LA SUPERFICIE DE PISO (APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE LIBERACIÓN).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82408
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESPONSABLE DE PROYECTO



- SE PROCEDERÁ A HUMEDECER EL REVESTIMIENTO Y EL PREPARADO DEL PEGAMENTO, SE DEBE REALIZAR EN UN RECIPIENTE ADECUADO SEGÚN DOSIFICACIÓN DEL FABRICANTE, DONDE EL MORTERO DEBE OBTENER BUENA CONSISTENCIA.
- APLICAR EL PRODUCTO EN UN ESPESOR MÁXIMO DE 6 MM. UTILIZANDO UNA HERRAMIENTA DENTADA, DURANTE ESTE PROCESO EL PEGAMENTO PREPARADO DEBE TENER LA TRABAJABILIDAD Y CONSISTENCIA ADECUADA, PARA QUE NO AFECTE A LA ADHERENCIA. (TIEMPO MÁXIMO A EMPLEAR EL PEGAMENTO PREPARADO SERÁ DE 4 HORAS) A MAYOR DESNIVEL SERA ASUMIDO POR EL PROYECTO.
- SE ASENTARÁ EL REVESTIMIENTO (PORCELANATO O CERAMICO), CONFORME LA DISTRIBUCION PLANIFICADA, CON UNA SEPARACION NO MAYOR A 1MM EN EL CASO DE PORCELANATO Y NO MAYOR A 3MM PARA EL CERAMICO. LA PIEZAS SERAN COMPLETAS NO SE ACEPTARAN RETAZOS, SALVO LA MEDIDAS DE LA BALDOSA EXCEDA EL AREA A CUBRIR.
- SE DEBERA TOMAR EN CUENTA LA PENDIENTE NECESARIA EN CADA AMBIENTE PARA QUE EL AGUA, YA SEA HACIA LA SALIDAS O HACIA EL SUMIDERO EXISTENTE.
- EN EL CASO DE ESCALERAS O DESNIVELES SE COLOCARÁ CANTONERAS DE ALUMINIO REALIZANDO UNA REBAJA DE PISO SEGÚN SE INDICA EN LOS PLANOS.
- DEJAR SECAR POR AL MENOS 48 HORAS DESPUÉS DE LA INSTALACIÓN, NO SE DEBE CAMINAR SOBRE LOS PISOS DE BALDOSAS COLOCADAS
- REPLANTEO POSTERIOR A LA INSTALACIÓN DE LAS PIEZAS: 1) NIVEL DE ACABADO, 2) SEPARACIÓN (HORIZONTAL Y VERTICAL) - TOLERANCIA $\pm 0.005\%$ (APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CALIDAD).
- UNA VEZ SECADO SE PROCEDERA AL SELLADO DE LAS JUNTAS CON FRAGUA DE PORCELANA DE COLOR MEDIANTE HERRAMIENTAS MANUALES; SE REALIZARÁ PRUEBA DEL COLOR IN SITU ANTES DE SU APLICACIÓN; EL CUAL DEBERA SER VERIFICADO EN EL PROTOCOLO DE CALIDAD.

DE LA COLOCACION DE ZOCALOS EN PARED PORCELANATO /CERAMICO

- ANTES DE INICIAR EL TRABAJO EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ TRAZAR LA UBICACIÓN DE LOS CERAMICOS DONDE LOS CARTABONES QUEDEN INVISIBLES.
- NO SE DEBERA VISUALIZAR CERAMICOS CORTADOS ESTOS DEBERAN DISTRIBUIRSE EN LUGARES ESTRATEGICOS.



- SE DEBERÁ TRAZAR, ALINEAR, NIVELAR, MEDIANTE LA VARIACIÓN TOLERABLE A 6MM. EN LA SUPERFICIE DE PARED (APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE LIBERACIÓN).
- ASENTARÁ EL REVESTIMIENTO EN LA PARED CON UNA SEPARACION NO MAYOR A 1MM EN CASO DE PORCELANATO Y NO MAYOR A 3MM PARA CERAMICO, DEJANDO LAS SALIDAS DE AGUA Y DESAGUE LIBRES PARA LA INSTALACION DE LOS ACCESORIOS Y APARATOS. LA QUE DEBERA SER COORDINADAS CON LA RESIDENCIA.
- UNA VEZ SECADO SE PROCEDERA AL SELLADO DE LAS JUNTAS CON FRAGUA DE PORCELANA DE COLOR MEDIANTE HERRAMIENTAS MANUALES; SE REALIZARÁ PRUEBA DEL COLOR IN SITU ANTES DE SU APLICACIÓN; EL CUAL DEBERA SER VERIFICADO EN EL PROTOCOLO DE CALIDAD.
- SERA **OBLIGATORIO** LA COLOCACION DE RODONES DE ALUMINIO EN LAS ESQUINAS Y TERMINACIONES SEGÚN DETALLE DE PLANOS.
- REPLANTEO POSTERIOR A LA INSTALACIÓN DE LAS PIEZAS: 1) NIVEL DE ACABADO, 2) SEPARACIÓN (HORIZONTAL Y VERTICAL) - TOLERANCIA $\pm 0.005\%$ (APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CALIDAD)
- LIMPIEZA, ELIMINACIÓN DE MATERIAL SOBRANTE DE PROCESO DE INSTALACIÓN DE LAS BALDOSAS, MEDIANTE HERRAMIENTAS MANUALES.



DE LA COLOCACION DE CONTRAZOCALO INTERIOR:

- PARA LOS CONTRAZOCALOS SE USARA EL MISMO REVESTIMIENTOS USADO EN PISO; EL CUAL SERA CORTADO PARA LA DIMENSION DE 0.10 CM, LOS CORTES SE REALIZARAN A MÁQUINA DEBIENDO PRESENTAR CORTE NÍTIDO, SIN DESPOSTILLADURAS, QUIÑADURAS ETC.
- SE ASENTARÁ EN LA BASE DE MURO INTERIOR A UNA SEPARACION NO MAYOR A 1MM PARA EL CASO DE PORCELANATO Y DE 3MM PARA EL CASO DE CERAMICO.
- REMATE DE ENCUENTRO DE MURO Y CONTRAZOCALO DEBERA EFECTUAR SEGÚN DETALLE DE PLANO; DEBIENDO USAR YESO CERAMICO O PORCELANA PARA EL REMATE DE ENCUENTRO, DEBIENDO TENER EN CUENTA QUE EL ACABADO DE ESTE REMATE SERA PROLIJO Y SIN RESQUEBRAJADURAS.
- UNA VEZ SECADO SE PROCEDERA AL SELLADO DE LAS JUNTAS CON FRAGUA DE PORCELANA DE COLOR MEDIANTE HERRAMIENTAS MANUALES; SE REALIZARÁ PRUEBA DEL COLOR IN SITU ANTES DE SU APLICACIÓN; EL CUAL DEBERA SER VERIFICADO EN EL PROTOCOLO DE CALIDAD.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huallpa
INGENIERO CIVIL
CIP: 82408
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP: 111112

- SERA **OBLIGATORIO** LA COLOCACION DE RODONES DE ALUMINIO EN LAS ESQUINAS Y TERMINACIONES SEGÚN INDICA EN LOS PLANOS.
- REPLANTEO POSTERIOR A LA INSTALACIÓN DE LAS PIEZAS: 1) NIVEL DE ACABADO, 2) SEPARACIÓN (HORIZONTAL Y VERTICAL) - TOLERANCIA $\pm 0.005\%$ (**APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CALIDAD**)

DE LA COLOCACION DE PORCELANATO EN MESONES

- PARA LOS MESONES SE PROPORCIONARÁ PORCELANATO LISO BRILLANTE DE 0.60X0.60 EL COLOR SE COORDINARÁ CON LA RESIDENCIA.
- SE DEBERÁ TRAZAR, ALINEAR, NIVELAR, MEDIANTE LA VARIACIÓN TOLERABLE A 6MM EN LA SUPERFICIE DE PARED (**APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE LIBERACIÓN**).
- SE ASENTARÁ SOBRE EL MESON DEJANDO TENIENDO EN CUENTA EL ESPACIO PARA EL OVALIN, EL REVESTIMIENTO SERA EN LA BASE Y ESPESOR DEL MESON Y HACIENDO UNA PESTAÑA DE 0.10 CM, LA SEPARACION NO MAYOR A 1MM; DEBIENDO USAR PORCELANA PARA LAS JUNTAS Y EL REMATE DE ENCUENTRO. EL BORDE EL PORCELATO SERA PULIDO COMO UN CHAFLAN A FIN DE EVITAR EL USO DE RODON EN EL BORDE DEL MESON EN LA PARTE SUPERIOR.
- UNA VEZ SECADO SE PROCEDERA AL SELLADO DE LAS JUNTAS CON FRAGUA DE PORCELANA DE COLOR MEDIANTE HERRAMIENTAS MANUALES; SE REALIZARÁ PRUEBA DEL COLOR IN SITU ANTES DE SU APLICACIÓN; EL CUAL DEBERA SER VERIFICADO EN EL PROTOCOLO DE CALIDAD.
- REPLANTEO POSTERIOR A LA INSTALACIÓN DE LAS PIEZAS: 1) NIVEL DE ACABADO, 2) SEPARACIÓN (HORIZONTAL Y VERTICAL) - TOLERANCIA $\pm 0.005\%$ (**APLICACIÓN DE PROTOCOLO DE CALIDAD**)
- POSTERIOR A LA COLOCACION DE LOS REVESTIMIENTOS SE PROCEDERÁ A EFECTUAR LA LIMPIEZA DE CADA UNO DE LOS AMBIENTES INTERVENIDOS DEJANDO LOS ESPACIOS LIMPIOS Y TRABAJABLES.
- EL CONTRATISTA ES RESPONSABLE DE LOS DETERIOROS QUE SE ORIGINEN A LA PROPIA EDIFICACIÓN, EN CUYO CASO DEBERÁ EFECTUAR LAS REPARACIONES CORRESPONDIENTES, SIN COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD. ASI MISMO, DEBERÁ DEJAR EL LUGAR DE INTERVENCIÓN ORDENADO Y LIMPIO COMO SE ENCONTRÓ, SIN GENERAR COSTO ALGUNO.



DEL ACABADO Y ACEPTACIÓN:

- LAS SUPERFICIES DE CADA AMBIENTE DONDE SE INSTALARÁN LOS CERÁMICOS Y PORCELANATOS, DEBEN CUMPLIR CON LA TEXTURA Y/O TIPO DE BALDOSAS, INDICADAS EN LOS PLANOS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Valentina V. Quispe Huallpa
INGENIERO CIVIL
CIP: 82408
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP: 15611

- LA COLOCACIÓN DE ACCESORIOS COMO: CANTONERAS, RODÓN, DEBEN CUMPLIR CON LO ESPECIFICADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.
- LA SUPERFICIE DE CADA BALDOSA, DEBE QUEDAR A RAS DEL NIVEL DE PISO SEGÚN CORRESPONDA. BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁN BALDOSAS ROTAS, HUNDIDAS, SOBRESALIDAS.
- LAS JUNTAS DEBEN ESTAR PERFECTAMENTE ALINEADAS, EL SELLADO A PRESENTAR DEBE TENER ENRASE PAREJO, LIMPIO, LISO, SIN POROS. INDEPENDIENTE POR CADA BALDOSA LAS ARISTAS DE LOS CORTES POR RETACERÍA DE LOS CERÁMICOS O PORCELANATOS DEBEN PRESENTAR UN CORTE PERFECTO, NÍTIDO, ALINEADO. NO SE ACEPTARÁN CORTES IMPERFECTOS QUE PRESENTEN DESGASTE.
- INDEPENDIENTEMENTE CADA BALDOSA DE CERÁMICAS O PORCELANATO DEBEN PRESENTAR EXCELENTE ADHERENCIA AL PISO O PARED. NO SE ACEPTARÁN VACÍOS O MAL ASENTADO DEL PEGAMENTO BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
- EN CASO DE NO CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE ACEPTACIÓN (02 PROTOCOLOS POR AMBIENTE PROTOCOLO DE INICIO Y DE CALIDAD), EL CONTRATISTA ASUMIRÁ LOS COSTOS PARA CAMBIAR, RETIRAR, RECTIFICAR LAS PIEZAS HASTA SUBSANAR LA OBSERVACIÓN, CASO CONTRARIO NO SE ACEPTARÁ LOS TRABAJOS.



5.4 PLAN DE TRABAJO:

- EL CONTRATISTA DEBERA PRESENTAR AL DIA SIGUIENTE DE FIRMADO EL CONTRATO EL PLAN DE TRABAJO RESPECTIVO, PRECISANDO LA RELACIÓN SECUENCIAL DE ACTIVIDADES, METAS Y OBJETIVOS TRAZADOS, LAS DIFICULTADES QUE PUEDEN ENCONTRARSE, LOS SISTEMAS DE CONTROL, ASÍ COMO EL CRONOGRAMA Y LA DESIGNACIÓN DE RESPONSABLES.
- EL CONTENIDO MINIMO EL PLAN DE TRABAJO SERA:
 - ✓ METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR. (ORGANIZADO POR SECTORES DE INTERVENCIÓN)
 - ✓ RESPONSABLE POR ACTIVIDAD.
 - ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
 - ✓ RIESGOS ADVERTIDOS.

5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

SE DEBERA TENER EN CUENTA LA NORMATIVIDAD DE IMPACTO AMBIENTAL REFERIDO A LA DISPOSICION DE FINAL DE RESIDUOS Y ESCOMBROS. BOTADEROS AUTORIZADOS A FIN DE NO ACARREAR MULTAS U OTROS QUE PERJUDIQUEN A LA OBRA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Valentina V. Odispe Inuilla
INGENIERO CIVIL
CIP: 82408
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO

Ing. Abel Antonio Chira Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO

5.7 SEGUROS

EL CONTRATISTA DEBERA ASIGNAR EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO A TODO EL PERSONAL QUE EJECUTARA EL SERVICIO SEGÚN LO DESCRITO EN LA LEY N° 26790 Y SE RIGE DE ACUERDO A LAS NORMAS TÉCNICAS DEL D.S. 003-98-SA.

5.8 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION SE EJECUTARA LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO, REGION MOQUEGUA

5.8.1 LUGAR:

ENTRE AV. 2 Y AV. MALECÓN DE URB. LUIS E. VALCÁRCEL – ENACE, PAMPA INALÁMBRICA – MALECÓN; AL COSTADO DEL HOSPITAL DE ILO PROVINCIA Y DISTRITO DE ILO REGION MOQUEGUA.

5.8.2 PLAZO

EL PLAZO DE EJECUCION DE LA CONTRATACION DEL SERVICIO SERÁ DE 45 DÍAS CALENDARIOS, EL PLAZO SE CONTABILIZARA PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO CON EL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

5.10 RESULTADOS ESPERADOS

COMPRENDE LA ENTREGA DEL ENCHAPADO (PISOS, ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS) DE LOS AMBIENTES QUE SE DETALLAN A CONTINUACION:

SUM

- 422.49m2 PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE Y ALTO TRANSITO 0.60x0.60 M.
- 82.48 m2 ZOCALO DE PORCELANATO H=2.15 M.
- 11.40 m2 ZOCALO DE PORCELANATO H=1.25 M. (ENCIMA DE MESON).
- 182.94 m CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10 M. (INCLUYE COLUMNAS CIRCULARES).
- 11.08 m2 REVESTIMIENTO DE PORCELANATO LISO BRILLANTE EN MESONES

CAFETERIA INC. EXPANSION

- 226.70m2 PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE Y ALTO TRANSITO 0.60x0.60 M.
- 172.41m2 PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 0.45X0.45 M.
- 255.02m2 ZOCALO DE CERAMICO H=2.15 M.
- 85.94 m CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.15 M. (INCLUYE COLUMNAS CIRCULARES).
- 88.37 m CONTRAZOCALO DE CERAMICO H=0.10 M.
- 22.78 m2 REVESTIMIENTO DE PORCELANATO EN MESONES

6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA QUE CUENTE CON RUC ACTIVO.
- DEBERÁ CONTAR CON INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) VIGENTE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82491
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
C/P 139641

- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON EXPERIENCIA MÍNIMA COMPROBADA EN EL SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERAMICOS O SIMILARES POR UN MONTO FACTURADO EQUIVALENTE HASTA DE S/. 118,250.0000 SOLES DURANTE UN PERIODO DE OCHO AÑOS, A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS QUE SE COMPUTARÁN DESDE LA FECHA DE LA CONFORMIDAD O EMISIÓN DEL COMPROBANTE DE PAGO, SEGÚN CORRESPONDA.

6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

- CORTADORA DE MAYÓLICA.
- UNA BATIDORA ELÉCTRICA PARA PEGAMENTO.
- NIVEL CRUZADO LASER
- ESMERIL CON DISCO DIAMANTADO.

EL EQUIPAMIENTO DEBE ESTAR EN BUEN ESTADO DE CONSERVACION Y FUNCIONAMIENTO.

6.2.2 PERSONAL

A. PERSONAL CLAVE

PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO:

- UN (1) RESPONSABLE DEL SERVICIO: ENCARGADO DE LA COORDINACION, MONITOREO DE LA EJECUCION Y CONTROL DEL SERVICIO. DEBERA POSEER COMO MÍNIMO GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN ARQUITECTURA O ING. CIVIL, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN LA SUPERVISIÓN, ASISTENTE O ENCARGADO DE OBRAS CIVILES QUE CONTENGAN EDIFICACIONES (COLEGIOS,CENTROS DE SALUD, RECREACIONALES, OTROS). PERSONAL A EVALUAR EN LA CALIFICACION DE PROPUESTAS.

B. PERSONAL NO CLAVE

- TRES (3) ENCHAPADORES COMO MINIMO: OPERARIO ENCHAPADOR DE BALDOSAS CON EXPERIENCIA MÍNIMA CERTIFICADA DE 02 AÑOS EN COLOCACIÓN O INSTALACIÓN DE MAYÓLICA O PORCELANATO. PERSONAL A EVALUAR A LA FIRMA DEL CONTRATO.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

7.1 OTRAS OBLIGACIONES:

7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

DEBERÁ CUMPLIR CON OBLIGATORIEDAD LA NORMA G-050: SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN, DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y LA LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 29783.

DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS DE BIOSEGURIDAD (COVID-19) ESTABLECIDOS.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina Y. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO

ANTES DE LA EJECUCIÓN:

- EL PERSONAL DEL SERVICIO DEBERÁ CONTAR CON EL EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL, CHARLA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (DIRIGIDO POR LA ENTIDAD).
- EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO CONTRA TODO RIESGO (SCTR) PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL SERVICIO. (VIGENTES DURANTE EL PERIODO DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO). Y SEGURO DE LOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS A UTILIZAR (SOAT, ETC), "SEGÚN CORRESPONDA".
- EL CONTRATISTA DEBERÁ DE PRESENTAR PRUEBAS ANTÍGENOS DONDE ACREDITE QUE SUS TRABAJADORES NO ESTÉN CONTAGIADOS DE COVID-19.
- EL CONTRATISTA DEBERÁ ACREDITAR QUE SUS TRABAJADORES CUENTAN CON VACUNA CONTRA COVID-19 ESQUEMA COMPLETO. (HASTA 3 DOSIS)



DURANTE LA EJECUCIÓN:

- EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD LEGAL, SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; Y SU APLICACIÓN DEBIENDO DAR Estricto CUMPLIMIENTO, BAJO RESPONSABILIDAD, DE LA NORMATIVIDAD REFERENCIAL Y SUS MODIFICACIONES SEGUIDAMENTE DETALLADAS:
 - ✓ LEY N° 26842 LEY GENERAL DE SALUD, Y SUS MODIFICACIONES
 - ✓ LEY 29783, LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SUS MODIFICACIONES
 - ✓ D.S. 005-2021-TR REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - ✓ D.S. 011-2019-TR REGLAMENTO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO PARA CONSTRUCCIÓN CIVIL
 - ✓ LEY 27314 LEY GENERAL DE RESIDUOS SOLIDOS
 - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°0111-2013-MEM-DM - REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA TRABAJOS ELÉCTRICOS
 - ✓ NORMA PERUANA G-050 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 - ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES
 - ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021-MINSA /DIRECTIVA ADM. N°321 MINSA/DGIESP-2021
- EL PROVEEDOR DEBERÁ BRINDAR TODO LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO (ZAPATOS DE SEGURIDAD, CASCO, GUANTES, LENTES, PANTALÓN, CAMISA, CHALECO REFLECTIVO, PROTECTOR DE OÍDOS, ARNÉS, CORREAS DE SEGURIDAD, MANDIL, ESCARPINES PARA SOLDAR Y OTROS DE ACUERDO LA NORMA DE SEGURIDAD VIGENTE). ASI COMO EL EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD COLECTIVO (BOTIQUÍN, EXTINTOR, HERRAMIENTAS CONOS Y OTROS) Y TODO LO QUE SEA NECESARIO SEGÚN LO INDIQUE EL PREVENCIÓNISTA DE LA ENTIDAD.





- DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EL CONTRATISTA DEBERÁ TOMAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EVITAR CUALQUIER TIPO DE ACCIDENTE Y/O INCIDENTE DEBERÁ CONTAR CON FORMATOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD (IPERC, ATS, PETAR, CHECK LIST DE EQUIPOS, CHARLA DE SEG.) LOS CUALES SERÁN LLENADOS Y FIRMADOS POR EL PERSONAL RESPONSABLE ANTES DEL INICIO DE CADA JORNADA DE TRABAJO.
- EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN CORRECTA DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS FIJADAS EN EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD, Y EN LO RELATIVO A LAS OBLIGACIONES QUE LE CORRESPONDAN DIRECTAMENTE, O EN SU CASO, A LOS TRABAJADORES POR ELLOS CONTRATADOS. ADEMÁS, RESPONDERÁN SOLIDARIAMENTE DE LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVISTAS EN EL PLAN.
- AL FINAL DE CADA JORNADA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO EL CONTRATISTA DEBERÁ DEJAR TOTALMENTE LIMPIO LA ZONA DE TRABAJO Y ZONA DE INSTALACIÓN DE MAYÓLICAS Y PORCELANATO EL CUAL QUEDARÁ CON LA APROBACIÓN DEL RESIDENTE E INSPECTOR DE OBRA.
- COMPLEMENTANDO LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS LA CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR UN MONITOREO DE SEGURIDAD DONDE SE TOMEN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, LA MISMA QUE DEBERÁ IMPLEMENTARSE SEGÚN EL PLAN QUE SE DEN TODAS LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA
- DURANTE TODO EL PROCESO EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERA CONTAR CON LA SEÑALIZACIÓN ADECUADA EN LOS FRENTES DE TRABAJO, SIENDO SU RESPONSABILIDAD CUALQUIER ACCIDENTE, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A CUMPLIR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN CUANDO A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y A LO QUE DISPONGA SUNAFIL EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO PROPIAMENTE DICHO, Y ASUMIRÁ LOS COSTOS Y COSTAS EN CASO HAYA PENALIDAD Y MULTAS DE PARTE DE SUNAFIL A CAUSA DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
- DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS SANITARIOS DE BIOSEGURIDAD (COVID-19) ESTABLECIDOS.

EL ALMACENAMIENTO

- ES RESPONSABILIDAD DE CONTRATISTA CONTAR O ADECUAR UN ALMACÉN PARA CUSTODIAR SUS EQUIPOS Y MATERIALES QUE EMPLEARA, PARA ELLO DEBERA REALIZAR TRÁMITES DE PERMISO RESPECTIVO CON EL RESIDENTE E INSPECTOR U OTROS LUGARES QUE LO VEA POR CONVENIENTE.
- TODOS LOS GASTOS DE ALMACENAMIENTO Y TRASLADO DE EQUIPOS Y MATERIALES SERÁN POR CUENTA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA OBSERVARÁ LAS SIGUIENTES PRECAUCIONES:



- ✓ TODO EL EQUIPO O MATERIAL AL AIRE LIBRE SERÁ SOPORTADO EN BLOQUES DE MADERA, TARIMA O PLATAFORMAS.
- ✓ TODOS LOS MATERIALES A EMPLEAR, SE MANTENDRÁN ORDENADOS, DURANTE SU INSTALACIÓN DE TAL FORMA QUE NO OBSTACULICÉ EL PASO DE LOS TRABAJADORES DEL PROYECTO.

7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- LA ENTIDAD, PROPORCIONARA UN ESPACIO FÍSICO PARA QUE LA CONTRATISTA UBIQUE E IMPLEMENTE SU AREA DE ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS, IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD O VESTUARIO.
- LA ENTIDAD, PROPORCIONARA (01) PUNTO DE SERVICIO DE ENERGIA Y (01) PUNTO DE AGUA Y DESAGUE PARA EL ABASTECIMIENTO; SIN EMBARGO EL CONTRATISTA DEBERA PREVEER LA DISTRIBUCION Y LLEGADA TANTO DE ELECTRICIDAD COMO AGUA A TODOS LOS FRENTE DE TRABAJO EN FORMA ADECUADA CON LA NORMAS DE SEGURIDAD RESPECTIVA. EN CASO DE CUALQUIER TRABAJO DE CONTINGENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES SERA ASUMIDO POR EL CONTRATISTA.
- LA ENTIDAD, FACILITARA LOS SERVICIOS HIGINIENICOS PROVISIONALES QUE SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES PARA USO DEL PERSONAL RELACIONADO CON EL SERVICIO.
- EL AREA USUARIA CONTARÁ CON UN PREVENCIONISTA DE RIESGO DURANTE LA JORNADA LABORAL PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN DE RIESGOS, SALUD Y MEDIO AMBIENTE, ASEGURÁNDOSE QUE NO SE DEN POSIBLES ACCIDENTES EN LOS TRABAJOS. EL CONTRATISTA SE ENCONTRARÁ SUJETO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.



7.2 ADELANTOS

- NO SE PROPORCIONARA ADELANTOS, CONSIDERANDO QUE EL PLAZO DE EJECUCION ES DE 45 DIAS CALENDARIO.

7.3 SUBCONTRATACIÓN

- EN EL PRESENTE SERVICIO NO ESTA CONTEMPLADA LA SUBCONTRATACION.
- EL CONTRATISTA NO PODRÁ TRANSFERIR PARCIAL O TOTAL LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ES SU RESPONSABILIDAD LA EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FIJADAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DERIVADAS DE UNA POSIBLE SUBCONTRATACIÓN SON AJENAS A LA ENTIDAD.

7.4 CONFIDENCIALIDAD

- TODA INFORMACION REMITIDA AL CONTRATISTA ES CONFIDENCIAL Y DE RESERVA ABSOLUTA, TANTO EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN, QUEDANDO PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCEROS.



7.5 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

POR LA NATURALEZA DEL SERVICIO, SE DETERMINARAN LAS MEDIDAS DE CONTROL RELACIONADAS CON LAS VISITAS DE LA INSPECCIÓN, A SER REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, ES DECIR, DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO.

LAS MEDIDAS DE CONTROL TIENEN POR FINALIDAD VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

LAS VISITAS SE EFECTUARAN DE MANERA PROGRAMADAS O INOPINADAS, Y SERÁ REALIZADAS POR EL RESIDENTE E INSPECTOR DE LA OBRA EN LA CUAL SE VERIFICARA EL AVANCE, CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

EL CONTRATISTA DEBERÁ COORDINAR DIRECTAMENTE CON LA RESIDENCIA DEL PROYECTO, DEFINIENDO SUS ACTIVIDADES TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS: 1 DE LIBERACION DE AREAS (AL INICIO) Y DE CALIDAD (AL CULMINAR) DESCRITOS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

LA RESIDENCIA Y LA INSPECCION SON LAS AREAS QUE EMITIRAN LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

7.6 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

LA CONFORMIDAD, ESTARÁ SUJETA A VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DE PROYECTO, E INSPECTOR DEL PROYECTO, PARA LO CUAL SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA EN ESPECIAL LOS PROTOCOLOS

7.7 GARANTIA DE LA PRESTACIÓN

DEL SUMINISTRO:

EL PROVEEDOR ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD DE LOS MATERIALES OFERTADOS, LOS PRODUCTOS DEBERAN CUMPLIR CON LA CALIDAD Y SER PROCEDENCIA NACIONAL; SALVO NO HUBIESEN EN EL MERCADO, DESDE EL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL BIEN HASTA QUE CUMPLA CON EL TIEMPO DE LA GARANTÍA. EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LOS CERTIFICADOS DE CALIDAD DEL PRODUCTO*.

(*) EN EL CASO DE MATERIALES DE DUDOSA PROCEDENCIA.

DE LA INSTALACION:

EL PROVEEDOR DEBERÁ ASUMIR UN COMPROMISO DE GARANTÍA POR EL SERVICIO A EJECUTAR ANTE CUALQUIER IMPREVISTO U OBSERVACIÓN QUE HUBIERA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

PERIODO DE GARANTÍA. - POR EL TIEMPO DE (05) CINCO AÑOS O EN VIRTUD A UNA CONDICIÓN PARTICULAR DE USO DEL BIEN.

7.8 FORMA DE PAGO

EL PAGO SERA REALIZARÁ EN UNA ARMADA A LA CULMINACION DEL SERVICIO; PREVIO INFORME DE CONFORMIDAD DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y VISTO BUENO DEL INSPECTOR DE OBRA.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82404
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP 135641

PARA CUYO EFECTO EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE LA EJECUCION DEL SERVICIO:

- ✓ CARTA DE CULMINACION DE SERVICIO
- ✓ COMPROBANTE DE PAGO (FACTURA)
- ✓ 03 JGOS DESCRIPCION DE TRABAJOS Y PANEL FOTOGRAFICO
- ✓ PROTOCOLOS DE LIBERACIÓN Y CALIDAD FIRMADAS DE LAS ÁREAS INSTALADAS.
- ✓ PLAN DE TRABAJO RECEPCIONADO OPORTUNAMENTE

7.9 PENALIDADES

SEGUN LO DISPUESTO POR LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO VIGENTE:

ARTÍCULO 161, 162, PENALIDADES Y PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN; DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, 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, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE A DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO CONTRACTUAL VIGENTE. ESTA PENALIDAD SERÁ DEDUCIDA DE LOS PAGOS A CUENTA, O DEL PAGO FINAL; SI FUERA NECESARIO, SE COBRARÁ DEL MONTO RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO.

LA PENALIDAD SE APLICARÁ AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULARÁ, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 161 Y 162 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, CON LA SIGUIENTE FORMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO DEL CONTRATO}}{0.40 \text{ PLAZO EN DÍAS.}}$$

DE ACUERDO AL **ARTÍCULO 163**, OTRAS PENALIDADES; SE APLICARÁ SEGÚN EL SIGUIENTE CUADRO:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	• Si el Contratista no cumple con entregar la documentación solicitada por el residente e inspector de obra (plan de trabajo, protocolos de liberación para control de calidad de los trabajos y/o otros solicitados).	1/1000 por cada día de incumplimiento	• Solicitud e Incumplimiento, Mediante Informe Presentado por el Residente de Obra con Visto Bueno del Inspector de Obra.
02	• Cuando el contratista no realice los protocolos de liberación oportunamente (antes de comenzar la siguiente actividad)	1/1000 por cada día de incumplimiento	• Incumplimiento, Mediante Informe Presentado por el Residente de Obra con Visto Bueno del Inspector de Obra.
03	• La multa por ausencia del personal clave en la ejecución del servicio, será diaria por cada uno.	1/1000 por cada día de incumplimiento	• Solicitud e Incumplimiento, Mediante Informe Presentado por el Residente de Obra con Visto Bueno del Inspector de Obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacon
RESIDENTE DE PROYECTO

ESTA PENALIDAD PUEDE ALCANZAR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO VIGENTE.

ESTAS PENALIDADES SE DEDUCEN DE LOS PAGOS A CUENTA, DE LAS VALORIZACIONES, DEL PAGO FINAL O EN LA LIQUIDACIÓN FINAL, SEGÚN CORRESPONDA; O SI FUERA NECESARIO, SE COBRA DEL MONTO RESULTANTE DE LA EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

8 ANEXOS

A LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTAN PLANILLA DE METRADOS DE LOS AMBIENTES SUM, CAFETERIA Y ADMINISTRACION; ASI MISMO SE ADJUNTAN PLANOS DE ARQUITECTURA SEGÚN SE DETALLA:

- A-01 PLANTA DE DISTRIBUCION DE SUM PRIMER NIVEL
- A-02 PLANTA DE DISTRIBUCION DE SUM SEGUNDO NIVEL
- A-03 DETALLE DE SUM (KITCHENET / SSHH)
- A-01 PLANTA DE DISTRIBUCION DE CAFETERIA PRIMER NIVEL
- A-02 PLANTA DE DISTRIBUCION DE CAFETERIA SEGUNDO NIVEL
- A-03 DETALLE DE CAFETERIA (COCINA)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ILO
SUBGERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS
CONSTRUCCION DEL CENTRO RECREACIONAL DEL NIÑO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO - MOQUEGUA

N° DE PROTOCOLO

0.0000

CONTRATO:		HOJA		1 DE 1		
PROTOCOLO DE LIBERACION PARA TRABAJOS DE COLOCACION DE CERAMICOS						
LIBERACION PARA INICIAR LOS TRABAJOS DE COLOCACION DE CERAMICO						
UBICACIÓN	FECHA:					
	ZONA:					
	TIPO DE MATERIAL:					
	UBICACIÓN:					
	PLANO DE REFERENCIA					
A. INSPECCION VISUAL: 1 2						
B. APROBACION DEL TRAZADO, ALINEADO Y NIVELACION: 1 2 3						
C. LIBERACION Y APROBACION 1						
TIPO DE ELEMENTO		DETALLES DE LA NIVELACION / COLOCACION				
		VARIACION DE NIVEL	ALTURA	M2 /M	PENDIENTE	OBSERVACIONES
PISO						
ZOCALO						
CONTRAZOCALO						
MESON						
OTROS						

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS
MATERIAL
EQUIPOS MANUALES
HERRAMIENTAS MANUALES
EPP

C		NC		NA	
C		NC		NA	
C		NC		NA	
C		NC		NA	
C		NC		NA	

CIERRE DEL REGISTRO

CONTRATISTA	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	
RESPONSABLE	RESIDENTE	INSPECTOR
NOMBRE :	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Paillica
INGENIERO CIVIL
CIP: 02409
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Armando Chira Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP: 170421

N° DE PROTOCOLO 0.0000

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
SUBSENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS
CONSTRUCCION DEL CENTRO INICIAcional DEL NIDO Y LA FAMILIA DEL DISTRITO DE ILO, PROVINCIA DE ILO - MOQUEGUA



CONTRATO:		PROTOCOLO DE CALIDAD ACABADOS INTERIORES									
FECHA:		ZONA:		UBICACIÓN:		CONTRAZOCALOS		MESON		OTROS	
TIPO DE MATERIAL:		TIPO DE ELEMENTO:		PISO		ZOCALO		CONTRAZOCALOS		OTROS	
DESCRIPCION		SI		NO		N/A		OBSERVACIONES		RECEPCION DEFINITIVA	
A. VERIFICACIONES PREVIAS											
A.1 DIMENSION DEL AMBIENTE											
A.2 UBICACIÓN DE LAS SALIDAS DE AGUA											
A.3 UBICACIÓN DE LAS SALIDAS DE DESAGUE											
B. VERIFICACION DE LA COLOCACION											
B.1 VERIFICACION DEL COLOR											
B.2 VERIFICACION DE JUNTAS, ALINEAMIENTO, ESPESOR Y COLOR DE FRAGUA											
B.3 VERIFICACION DE RODONES											
B.4 CORRESPONDIA											
B.5 VERIFICACION DE LA CORRECTA INSTALACION											
C. APROBACION Y RECEPCION											



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentín V. Quiroz
INGENIERO EN CONSTRUCCION
INSTRUMENTADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Quiroz Chacón
ILUSTRANTE DE PROYECTO
CIP 13944

PLANILLA DE METRADOS
EN SALA DE USOS MULTIPLES (SUM)

PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE Y ALTO TRANSITO 60x60 CM							m ²
Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Area / Largo	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
PRIMER NIVEL							
SALON DE USOS MULTIPLES	1.000	1.000	231.920			231.920	
SS.HH DAMAS	1.000	1.000	15.250			15.250	
SS.HH VARONES	1.000	1.000	15.250			15.250	
KITCHENET	1.000	1.000	16.910			16.910	
ESCENARIO	1.000	1.000	51.690			51.690	
ESPERA/OFICIO	1.000	1.000	6.680			6.680	
ALMACEN	1.000	1.000	9.980			9.980	
SS.HH	1.000	1.000	2.510			2.510	
TRAS ESCENARIO	1.000	1.000	17.530			17.530	
EN ORADERIAS - ACCESO A ESCENARIO	1.000	2.000	3.900			7.801	
HALL	1.000	1.000	2.720			2.720	
SEGUNDO NIVEL							
MEZANINE	1.000	1.000	44.250			44.250	
Total:						422.49	

ZOCALO DE PORCELANATO LISO BRILLANTE h=2.15 60x60 CM							m ²
Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Perimetro	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
PRIMER NIVEL							
SS.HH DAMAS	1.000	1.000	16.300		2.150	35.045	
SS.HH VARONES	1.000	1.000	16.300		2.150	35.045	
SS.HH	1.000	1.000	5.900		2.100	12.390	
Total:						82.480	

ZOCALO DE PORCELANATO LISO BRILLANTE h=1.25 60x60 CM							m ²
Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Perimetro	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
PRIMER NIVEL							
KITCHENET	1.000	1.000	9.120		1.250	11.400	
Total:						11.400	

MESON DE PORCELANATO 60x60 CM							m ²
Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo / Area	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
EN MESON DE SS.HH. DAMAS	1.000	1.000	4.975	0.600		2.985	
EN MESON DE SS.HH. VARONES	1.000	1.000	2.800	0.600		1.680	
EN MESON DE KITCHENET	1.000	1.000	5.400			5.400	
BORDE DE MESON	1.000	1.000	10.130		0.100	1.013	
Total:						11.078	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quiroga Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP: 39641

PLANILLA DE METRADOS
EN SALA DE USOS MULTIPLES (SUM)

CONTRAZOCALO DE PORCELANATO H=0.10 m

m

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cost. x Elem.	Perimetro	Ancho	Alto	Parcial	Plano-Referencia
PRIMER NIVEL							
SALON DE USOS MULTIPLES			53.960				
PERIMETRO MURETE CENTRAL			27.440			27.440	
PERIMETRO SEGMENTO INFERIOR			22.950			22.950	
PERIMETRO SEGMENTO SUPERIOR			38.480			38.480	
PERIMETRO SEGMENTO ENTRE PUERTAS DE INGRESO PRINCIPAL			1.630			1.630	
PERIMETRO DE COLUMNAS CIRCULARES			26.280			26.280	
ESCENARIO	*considerado en met. del sum						
ESPERA / OFICIO	1.000	1.000	6.800			6.800	
TRAS ESCENARIO	1.000	1.000	13.330			13.330	
ALMACEN	1.000	1.000	11.780			11.780	
SEGUNDO NIVEL							
MEZANINE	1.000	1.000	29.500			29.500	
COL. CIRCULARES	1.000	1.000	4.752			4.752	
Total:						182.94	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
CIP 13964

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina Y. Quiroz Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 12409
INSPECTOR DE OBRA

PLANILLA DE METRADOS
(CAFETERIA Y AREAS EXTERIORES)

PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE 0.60x0.60 M.

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	AREA	Alto	Parcial	Plano - Referencia
CAFETERIA						-	
SALON	1.000	1.000		220.500		220.50	
OFICIO	1.000	1.000		6.200		6.20	
						-	
						-	
Total:						226.700	

PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 0.45X0.45 M.

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	AREA	Alto	Parcial	Plano - Referencia
CAFETERIA PRIMER NIVEL						-	
BAR	1.000	1.000		2.700		2.70	
	1.000	1.000		4.850		4.85	
CAJA	1.000	1.000		2.150		2.15	
COCHINA	1.000	1.000		25.600		25.60	
FRIGORIFICO	1.000	1.000		3.850		3.85	
DESPESA	1.000	1.000		3.850		3.85	
SSH	1.000	1.000		2.300		2.30	
ALMACEN	1.000	1.000		9.350		9.35	
ENTRE sala. Almacén	1.000	1.000		1.800		1.80	
HALL	1.000	1.000		11.850		11.85	
	1.000	1.000		3.450		3.45	
ESCALERA						-	
PISO	1.000	1.000		5.300		5.30	
CONTRAPISO	1.000	16.000		0.180		2.88	
CAFETERIA SEGUNDO NIVEL						-	
VESTIDOR DAMAS	1.000	1.000		13.800		13.80	
PASADIZO	1.000	1.000		9.200		9.20	
ADMINISTRACION	1.000	1.000		5.900		5.90	
VESTIDOR VARONES	1.000	1.000		8.800		8.80	
ESCALERA						-	
PISO	1.000	1.000		6.500		6.50	
CONTRAPISO	1.000	16.000		0.180		2.88	
EXPANSION CAFETERIA BAÑOS						-	
SSH Damas	1.000	1.000		22.700		22.70	
SSH Varones	1.000	1.000		22.700		22.70	
Total:						172.410	

PORCELANATO EN MESON 0.60x0.60 M.

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
COCHINA						-	
MESON DE ATENCION	1.000	1.000	1.850	0.400		0.74	
	1.000	1.000	4.500		0.150	0.68	
MESON CENTRAL	1.000	1.000	2.950	0.900		2.66	
	1.000	1.000	7.650		0.150	1.15	
MESON DE COCHINA Y LAVADERO	1.000	1.000	7.000	0.600		4.20	
	1.000	1.000	7.000		0.150	1.05	
MESON DE LAVADERO BAR	1.000	1.000	1.500	0.400		0.90	
	1.000	1.000	2.100		0.150	0.32	
CAJA						-	
MESON DE ATENCION	1.000	1.000	1.350	0.350		0.47	
	1.000	1.000	1.350		0.150	0.20	
BAR						-	
MESON DE ATENCION	1.000	1.000	2.000	0.450		0.90	
	1.000	1.000	4.750		0.150	0.71	
	1.000	1.000	2.400	0.450		1.04	
	1.000	1.000	5.500		0.150	0.83	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESIDENTE DE PROYECTO
(2017-2021)

PLANILLA DE METRADOS
(CAFETERIA Y AREAS EXTERIORES)

BAR	1.000	2.000	1.500	0.550		1.65
	1.000	2.000	1.500		0.150	0.45
AREA DE EXPANSION CAFETERIA						
SSHH VARONES	1.000	1.000	2.350	0.600		1.41
	1.000	1.000	2.950		0.150	0.44
SSHH DAMAS	1.000	1.000	4.00	0.600		2.40
	1.000	1.000	4.60		0.150	0.60
Total	m2					22.784

ZOCALO DE CERAMICO LISO 0.45x0.45 M.

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Punto - Referencia
CAFETERIA PRIMER NIVEL						-	
COCINA						-	
	EJE B	1.000	2.000	0.350	1.950	1.37	
		1.000	1.000	1.850	1.950	3.41	
		1.000	1.000	1.250	1.950	2.44	
	ENTRE EJE B Y C	1.000	1.000	1.850	1.950	3.22	
	EJE C	1.000	1.000	7.900	1.950	15.41	
	EJE 7	1.000	1.000	3.000	1.950	5.85	
	ANTES DE EJE 9	1.000	1.000	0.850	1.950	1.66	
	DESPUES DE EJE 9	1.000	1.000	0.900	1.950	1.76	
		1.000	1.000	0.650	1.950	1.27	
FRIGORIFICO						-	
	PERIMETRO	1.000	1.000	7.550	2.650	20.01	
DESPESA						-	
	PERIMETRO	1.000	1.000	7.550	2.650	20.01	
SSHH.						-	
	PERIMETRO DE BAÑO	1.000	1.000	6.100	1.950	11.90	
SEGUNDO NIVEL CAFETERIA						-	
VESTIDOR DAMAS	1.000	1.000	14.00		2.450	35.89	
VESTIDOR VARONES	1.000	1.000	13.40		2.450	32.95	
VENTANAS	1.000	4.000	0.90		0.500	1.00	
AREA EXPANSION DE CAFETERIA						-	
SSHH VARONES	1.000	1.000	20.000		2.650	53.00	
SSHH DAMAS	1.000	1.000	20.000		2.650	53.00	
VENTANAS	1.000	2.000	3.300		0.500	3.30	
	1.000	2.000	4.000		0.500	4.00	
Total						255.018	

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Valentina V. Quispe Huilca
INGENIERO CIVIL
CIP: 82409
INSPECTOR DE OBRA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
Ing. Abel Antonio Chire Chacón
RESPONSABLE DE PROYECTO

PLANILLA DE METRADOS
(CAFETERIA Y ÁREAS EXTERIORES)

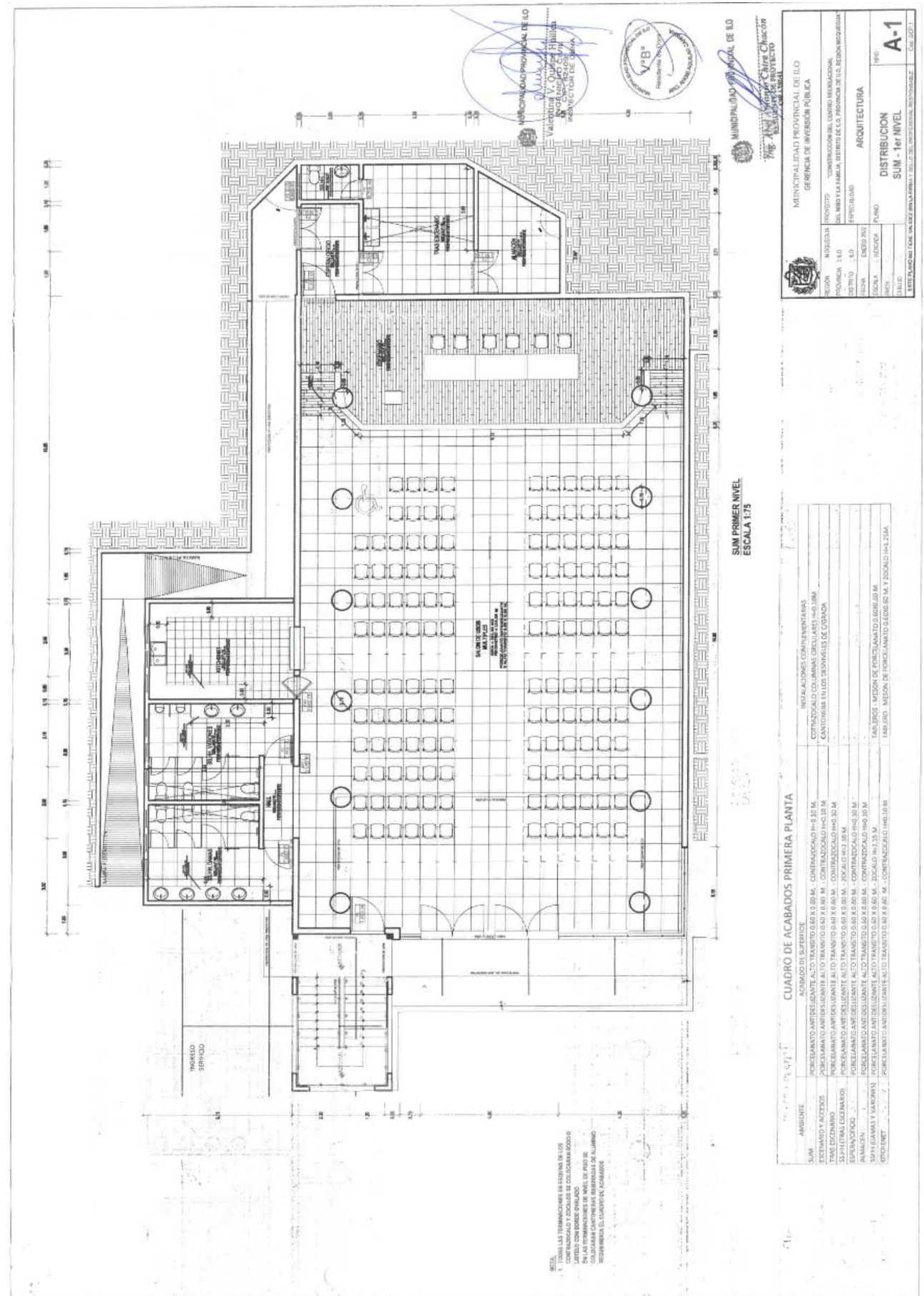
CONTRAZOCALO PORCELANATO H=0.15 m

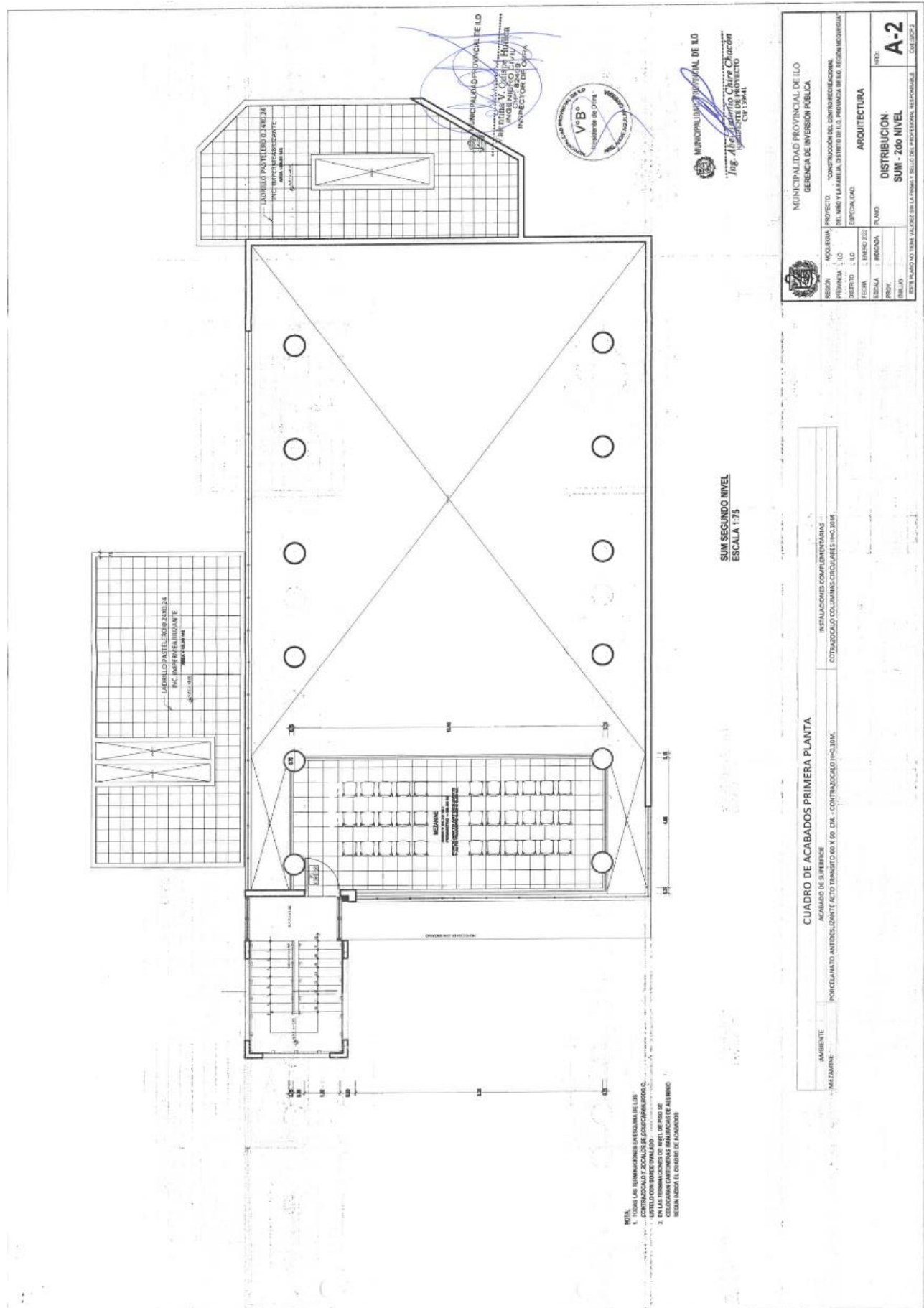
Datos				Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Piano-Referencia	
CAFETERIA PRIMER NIVEL						-		
SALON						-		
	PERIMETRO	1.000	10.000	1.570		15.70		
		1.000	1.000	75.980		75.98		
		1.000	1.000	18.790		18.79		
OFICIO								
	PERIMETRO	1.000	1.000	8.340		12.00		
		1.000	1.000	1.050		1.05		

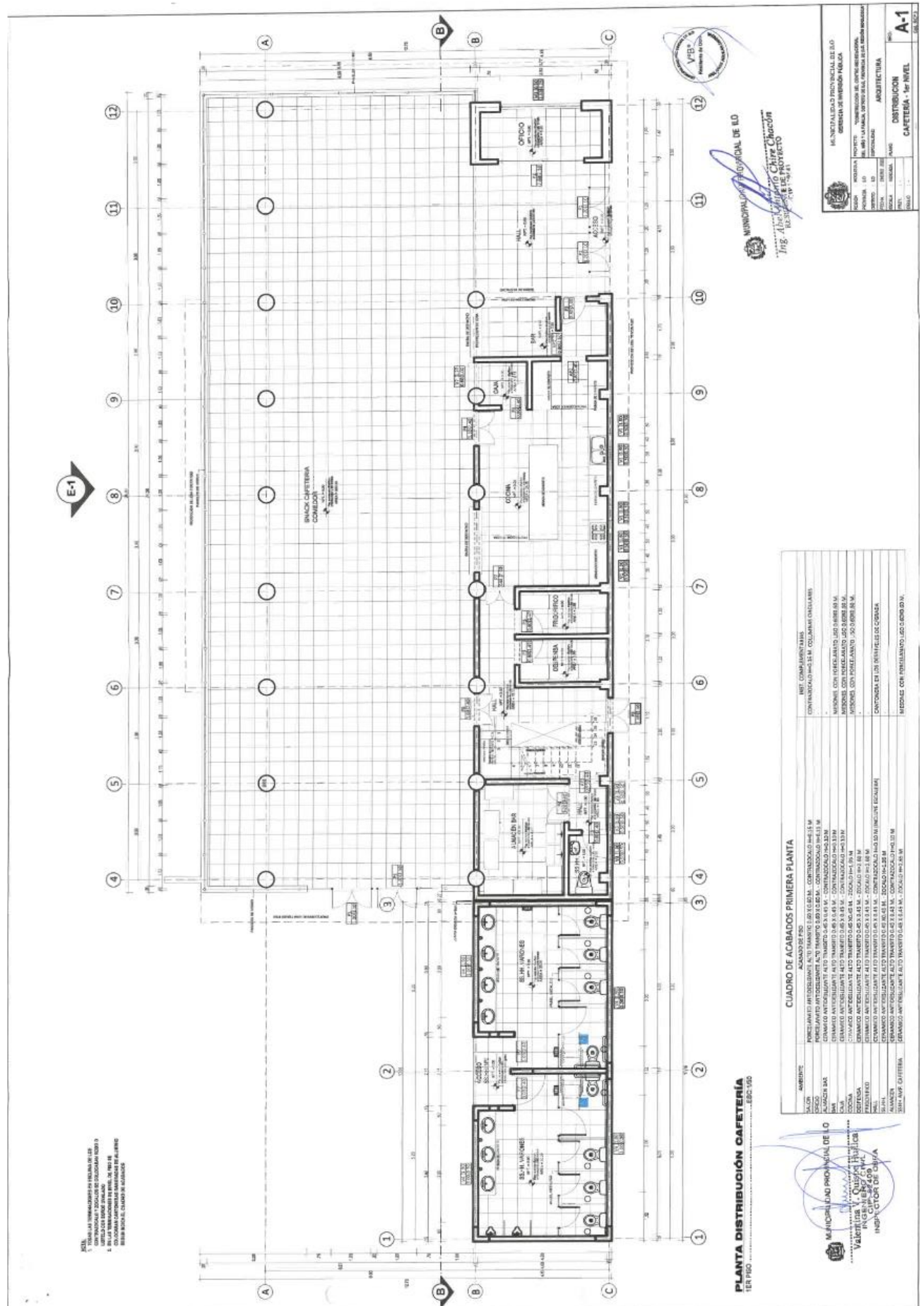
CONTRAZOCALO CERÁMICO H=0.10 m

Datos			Dimensiones			Total	
Descripción	Elementos	Cant. x Elem.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Plano - Referencia
CAFETERIA PRIMER NIVEL						-	
ALMACEN BAR	1,000	1,000	5,300			5.30	
BAR	1,000	1,000	4.70			4.70	
CAJA	1,000	1,000	5.43			5.43	
ALMACEN Y OFICIO	1,000	1,000	11.48			11.48	
ENTRE ALMACEN OFICIO Y SSHH	1,000	1,000	2.65			2.65	
PAZADIZO	1,000	1,000	15.25			15.25	
ESCALERA						-	
PASO	1,000	1,000	7.80			7.50	
CONTRAPASO	1,000	16,000	0.18			2.88	
SEGUNDO NIVEL							
ADMINISTRACION	1,000	1,000	9.150			9.15	
PASADIZO	1,000	1,000	11.750			11.75	
ESCALERAS	1,000	1,000				1.00	
PASO	1,000	1,000	8.40			8.40	
CONTRAPASO	1,000	16,000	0.18			2.88	
						-	
						-	
Total:						88.370	

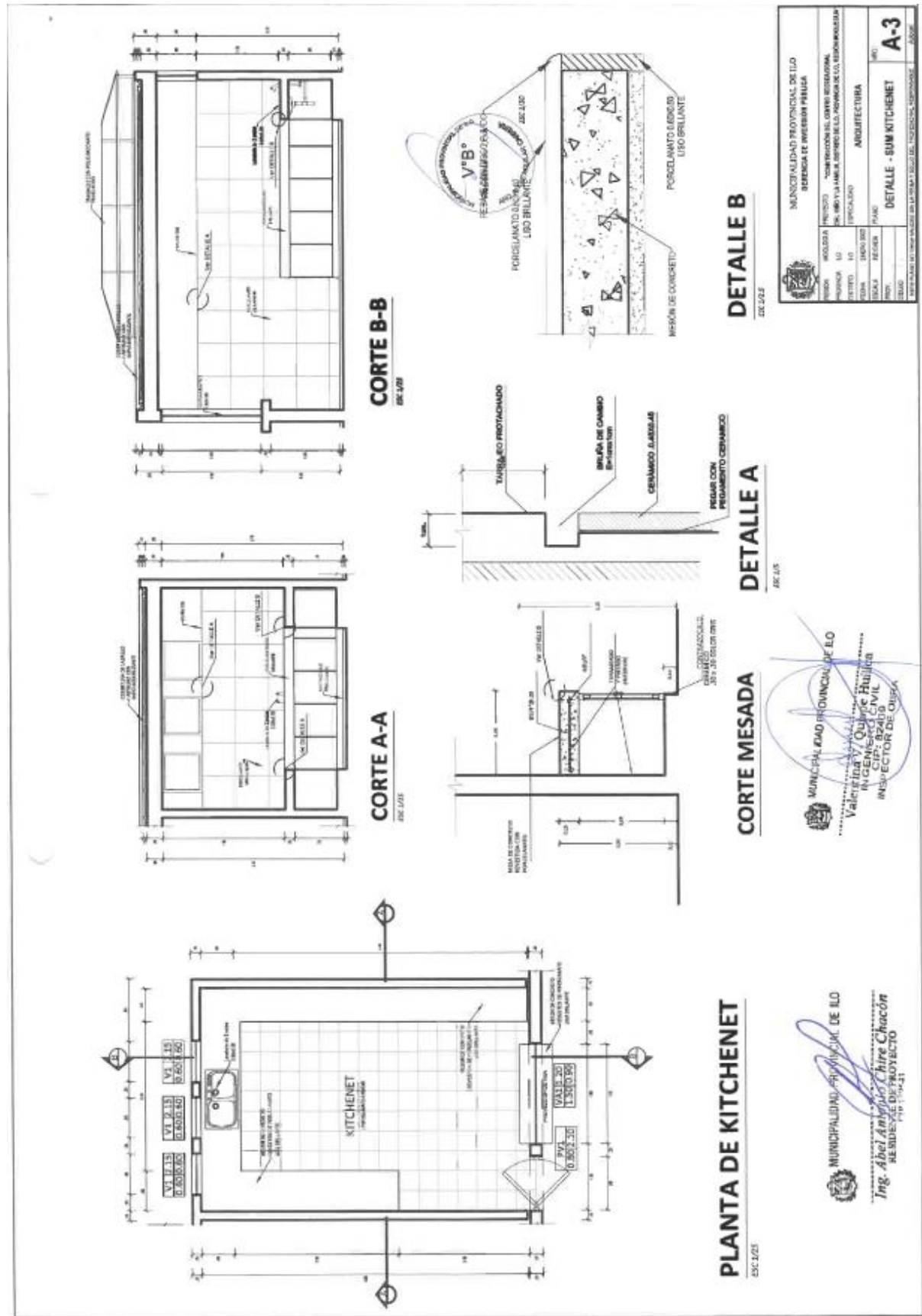




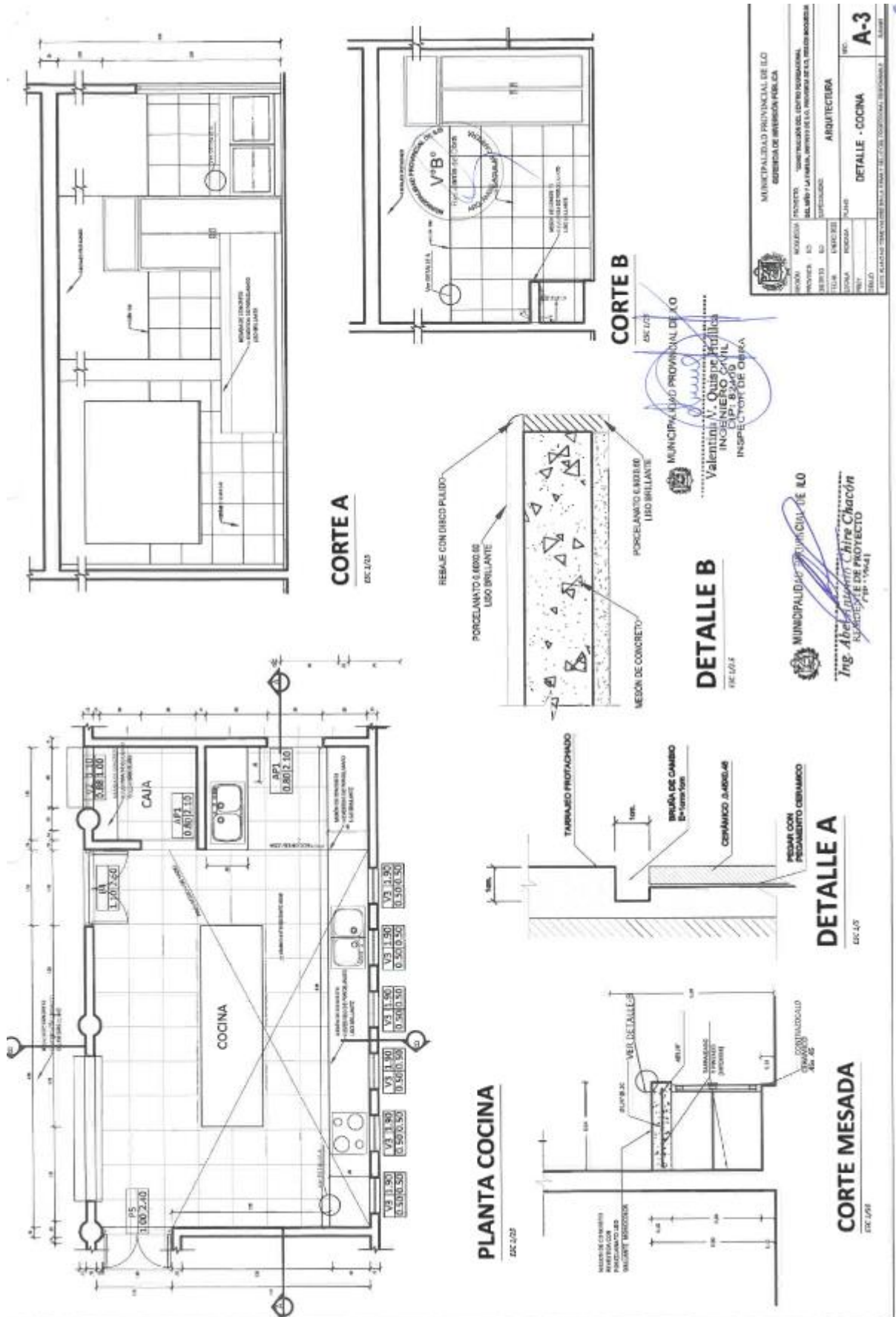












3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO: 01 Bachiller en Arquitectura o Ing. civil</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> </div> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RESPONSABLE DEL SERVICIO: con experiencia mínima de 01 año como Supervisor, Asistente o encargado de obras civiles que contenga edificaciones (colegios, Centro de salud, recreaciones, otros).</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el</i> </div>

	<i>personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES (S/ 118,250.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 20,000.00) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERAMICOS O SIMILARES..</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 607 1401 954"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98 puntos</p>

C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
<p>C.1 Práctica: Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
<p>C.2 Práctica: Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.¹¹</p>	

¹¹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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