

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

FIRMADO POR: MARTINEZ
MONDALGO Angel FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2022 18:03:22 -0500

FIRMADO POR: SEVILLANO
CORDOVA Ricardo Pedro FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2022 17:50:56 -0500

FIRMADO POR: CONDOR
AGUILAR Ignacio FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 13/09/2022 17:33:45 -0500

Código : 130922688
Clave : 91A3



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
010-2022-DRELM-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
Acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y
frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana
Ballivian Rosado"**

Código : 130922688
Clave : 91A3



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)

Código : 130922688

Clave : 91A3



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 confor las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal .

Código : 130922688

Clave : 91A3



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

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



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



- *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 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 verifique que las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Quep : 130922688
Cve : 91A3



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)

Código : 130922688
Clave : 91A3



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Dirección Regional de Educacional de Lima Metropolitana
RUC N° : 20330611023
Domicilio legal : Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria
Teléfono: : 5006091
Correo electrónico: : icondor@drelm.gob.pe; rsevillano@drelm.gob.pe;
adiaz@drelm.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación de expediente de contratación de fecha 12 de setiembre de 2022-

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en caja de la Entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 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.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Código Civil

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

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 Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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:

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



N ° de Cuenta : 00068371635
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : 018-068-000068371635-71

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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.*

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/>

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



- *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.*

- g) Estructura de costos - Desagregado por cada una de las partidas del servicio, precio unitario y total por partida y sub-partidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio.
- h) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR salud y pensión), para todo el personal que laborará en el SERVICIO. el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790. Una copia de la póliza será entregada a la ENTIDAD como requisito para el perfeccionamiento del contrato y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de la prestación del servicio hasta la culminación. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.
- i) Relación del personal propuesto que laborará en el SERVICIO, detallando apellidos y nombres, domicilio actual, N° de DNI. (Además se deberá señalar al responsable técnico).
- j) Constancia de registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el SISCOVID-19.
- k) Diploma de Colegiatura y certificado de habilitación vigente del Supervisor del Servicio.
- l) Plan de trabajo, para la ejecución del servicio
- m) Correo Electrónico para efectos de notificaciones y comunicaciones durante la ejecución del servicio.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

Código : 130922688
Clave : 91A3

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes físico o virtual de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Sito: Av. Julián Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IEST previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, visado por la Coordinación del Equipo de Innovación y Desarrollo de Proyectos de la OGESUP, y dirigido a la Jefatura de la OGESUP.
- Comprobante de pago.

La documentación de responsabilidad del contratista, se debe presentar en mesa de partes físico o virtual de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana. Sito: Av. Julian Arce N° 412 – Urb. Santa Catalina - La Victoria

Código : 130922688
Clave : 91A3



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO

DEPENDENCIA	Oficina de Gestión de la Educación Superior
ACTIVIDAD	"Servicio de Acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima" (en adelante EL SERVICIO).

2. FINALIDAD PÚBLICA

El SERVICIO tiene por finalidad de mejorar la infraestructura de las instalaciones de este recinto educativo con los trabajos de acondicionamiento del taller de mecánica automotriz, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima, se garantizará una remodelación de dichas instalaciones, tal que se permita brindar la comodidad y confort a la comunidad estudiantil y docente necesitan; de esta forma se pretende atender las necesidades de una infraestructura adecuada y en excelentes condiciones que la comunidad estudiantil demanda.

Es por ello que EL SERVICIO comprenderá el acondicionamiento del Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz, en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. Actividades a desarrollar.

3.1.1. Alcance.

Las actividades a desarrollar se encuentran comprendidas en el presente documento, elaborado para brindar una pauta a seguir en cuanto a detalles específicos del desarrollo de EL SERVICIO.

Todos los trabajos sin excepción se desenvolverán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución.

Durante el proceso de ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá tener cuidado de no dañar la infraestructura existente que no se interviene; si ello ocurriese deberá reponer o reparar con materiales y acabados de características iguales o superiores a las existentes. Asimismo, se velará la seguridad de la comunidad educativa (tomar medidas que eviten accidentes), durante los trabajos a realizarse.

En el caso del acondicionamiento del taller de suspensión, dirección y frenos, la intervención comprende la construcción de una losa de piso para completar la plataforma de trabajo del taller, así como también la cobertura con las estructuras metálicas de soporte incluidas. Además, se construirá un cerco perimétrico del taller, definiendo vanos de ingreso y salida del taller. También se incluyó a construcción de losa de piso para realizar las clases teóricas.

El presente servicio comprende la ejecución de las siguientes actividades:



Código : 130922688
Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESUMEN DE METRADOS

Descripción: "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz"

Entidad Beneficiaria: IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima.

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01,00	OBRAS PRELIMINARES		
'01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MATERIALES	glb	1.00
'01.02	TRAZO Y REPLANTEO	glb	1.00
'01.03	PLAN DE SEGURIDAD	glb	1.00
'01.04	PLAN COVID	glb	1.00
02,00	CERCO PERIMETRICO		
02.01	Excavacion para cimentacion	m3	19.33
02.02	concreto para cimentacion C;A 1:8 + 30%PG	m3	14.76
02.03	encofrado sobrecimiento para cerco de albañeria	m2	56.24
02.04	muro kk 18huecos soga (h=2.50m)	m	94.91
02.05	columna de confinamiento (0.15x0.25) f'c=175 kg/cm2	und	16.00
02.06	viga de amarre (0.15x0.20m); f'c=175Kg/cm2	m	35.15
02.07	sardinel peraltado	m	55.57
02.08	tarrajeo en muro	m2	224.96
02.09	pintura para paredes	m2	224.96
02.10	porton metalico de ingreso a taller (2.80x3.00m)	und	2.00
02.11	Acarreo de material excedente	m3	5.94
02.12	Eliminacion de material excedente	m3	5.94
03,00	LOSA DE PISO		
03.01	nivelacion y compactacion de sub rasante	m2	318.15
03.02	piso de concreto h=015m, acabado semipulido	m2	318.15
03.03	junta de dilatacion de asfalto 1"	m	155.09
04,00	ESTRUCTURA DE TECHO LIVIANO		
04.01	Base de concreto para columna metalica	und	5.00
04.02	Columna metalica C1 h=4.80m	und	5.00
04.03	Estructura metalica para techo liviano	m2	147.20
04.04	Cobertura Aluzinc	m2	147.20
04.05	Tuberia de drenaje pluvial	m	25.00



Código : 130922688
Clave : 91A3





3.1.2. Entregables.

Una vez firmado el contrato u orden de servicio, según corresponda, la planificación del trabajo y su ejecución deberán reflejarse en una serie de documentos entregables que EL CONTRATISTA presentará dentro de los plazos establecidos y mediante Mesa de Partes Virtual de la Entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

N° Entregables	Plazo de Ejecución (Días calendarios)	Entregable
ÚNICO ENTREGABLE	Al finalizar el SERVICIO hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.	- Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%, escaneado. - Informe Fotográfico, en formato virtual. - Copias del Acta de Instalación y del Acta Recepción y/o Culminación del servicio, escaneadas.

3.1.2.1. Informe Técnico del Servicio ejecutado al 100%.

Dicho informe deberá contener:

- i. Descripción de los trabajos que se realizaron y culminaron al 100%, por cada una de las partidas (no sub-partidas) mencionadas en la hoja de Resumen de Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos).
- ii. Descripción de los materiales producto de desmontajes que se encontraron en buen estado y que fueron reutilizados en el SERVICIO. Asimismo, una descripción que aquellos que no fueron reutilizados y se entregaron al Director(a) de la IE.
- iii. Firma del Representante Legal y del Responsable Técnico designado por el CONTRATISTA.

3.1.2.2. El Informe Fotográfico.

Dicho informe deberá contener:

- i. Una (01) fotografía de la fachada de la institución educativa, donde se aprecie el nombre de la misma.
- ii. Fotos del ANTES de la intervención, es decir, de la situación en que se recibe la zona intervenida, por cada una de las partidas mencionadas en la hoja de Resumen de Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos). Mínimo (02) fotografías por partida, salvo para el caso de la partida de Trabajos Preliminares; para dicha partida deberá presentarse una (01) fotografía por cada sub-partida.
- iii. Fotos del DESPUÉS de la intervención, por cada una de las partidas (no sub-partidas) mencionadas en la hoja de Resumen de Metrados, dentro de los Metrados (Ver Anexos). Mínimo dos (02) fotografías por partida.
- iv. Todas las fotografías serán a colores y en un tamaño aproximado de 11cm x 15cm, las cuales deberán indicar en la parte inferior de cada imagen la actividad o elemento que representan (Ejemplo: Colocación de tabiquería de fibrocemento, colocación de estructura metálica, instalación de cobertura aluzinc).

3.1.2.3. Acta de Instalación.

Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IES y el especialista designado por la OGESUP, en el día que se lleve a cabo la Instalación del servicio, como está descrito en el numeral 3.4 Instalación del Servicio.

3.1.2.4. Acta de recepción y/o culminación de servicio.





Una copia de dicho documento será entregada al CONTRATISTA por el Director General del IES y el especialista designado por la OGESUP¹, el día que se efectúe la recepción y/o culminación del SERVICIO, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a dicho especialista que se ha culminado con la ejecución de EL SERVICIO al 100%, y que se puede proceder con su verificación in situ para confirmar si se culminó al 100% y si existen o no observaciones.

3.1.2.5. Uso de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD.

Toda la documentación que requiera presentarse a Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD, deberá seguir los siguientes pasos:

- Completar e imprimir el Formulario Único de Trámites (FUT) en versión virtual, disponible en: <http://www.dreilm.gob.pe/dreilm/tramites/formulario-unico-de-tramites/>
- Crear un solo archivo PDF, que pese no más de 20MB, que contenga primero el FUT y, seguidamente, la documentación que se requiere remitir a la ENTIDAD. Finalmente, enviar el archivo PDF a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual, disponible en: <http://www.dreilm.gob.pe/dreilm/mesa-de-partes-virtual/>

3.1.3. Validez de características técnicas, planos y metrados.

En el caso de existir divergencias entre los documentos que conforman el expediente de remodelación y que están adjuntados al presente documento, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- La omisión en los metrados parcial o total de una partida no exime al CONTRATISTA de su ejecución si está prevista en los planos y/o características técnicas.
- Las características técnicas se complementan con los planos y metrados respectivos en forma tal que las partidas y/o actividades deben ser ejecutadas en su totalidad.
- Todas las consultas relativas al SERVICIO serán efectuadas por el representante del contratista al Especialista designado por la OGESUP, para la respuesta correspondiente, y todas se realizarán mediante correo electrónico institucional. Ninguna consulta o acuerdo relacionado a temas técnicos deberá realizarse con el Directivo de la institución educativa a intervenir. De así suceder, esta no tendrá ninguna validez ante LA ENTIDAD.
- Cuando en los planos y/o características técnicas se indique "Igual o Similar", solo el Especialista designado por la OGESUP, decidirá sobre la igualdad o semejanza.
- Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el contratista deberá hacer de conocimiento por escrito a la Entidad (OGESUP), con la debida anticipación; y este deberá resolver sobre el particular a la brevedad.

3.1.4. Materiales y mano de obra.

- Todos los materiales o artículos suministrados para EL SERVICIO que cubren estas especificaciones, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el mercado nacional, de marca reconocida y de primera calidad.
- Además, EL CONTRATISTA tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento del plazo de entrega, ni se admitirán cambios en las especificaciones por este motivo.
- EL CONTRATISTA no deberá usar materiales que no cumplan con las normas mencionadas o con las características técnicas del expediente de mantenimiento y/o acondicionamiento, puesto que, de suceder así, la OGESUP, a través del Especialista designado para la supervisión de la ejecución de EL SERVICIO, estará autorizado a rechazar el empleo de materiales. Y si existe una razonable duda sobre una no idónea

MOSER WARRINO ARANGO GUILLEN
Director General
IESTP "GLBR"

¹ Ver numeral 3.6. Medidas de Control, 3.6.1. De la coordinación

Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C. U. N° 101017





calidad, características o propiedades del algún material, el Especialista designado por OGESUP para la supervisión podrá solicitar muestras, análisis, pruebas, ensayos o certificados sobre el material que crea conveniente, sin que origine costos adicionales o nuevos al servicio contratado.

- Para el caso del personal que realice las actividades de EL SERVICIO, deberán en todo momento contar con la indumentaria y equipo de protección personal, así como estar identificados como trabajadores de la empresa contratista, y a su vez contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud y Pensión (SCTR). Una copia del SCTR debe encontrarse en todo momento en el área de trabajo ante la ocurrencia de un accidente.

3.2. Reglamento y Normas Técnicas aplicadas al servicio.

El CONTRATISTA, para el desarrollo de manera adecuada de sus actividades; deberá tener en cuenta los dispositivos legales y normas vigentes, que se indican a continuación:

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Normas Técnicas de Prevención (NTP) del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades"

Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y sus modificatorias.

Para garantizar la seguridad del personal que desarrollará las actividades de EL SERVICIO y del personal que labora dentro de la Institución Educativa, se considera aplicar lo descrito en la norma G.050 del RNE.

3.3. Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.

3.3.1. Del CONTRATISTA.

- EL CONTRATISTA suministrará todos los materiales, equipos y herramientas que se requieran para la prestación de EL SERVICIO y será responsable de la conservación y su adecuada manipulación. EL CONTRATISTA asumirá y/o reparará los daños que pudiera ocasionar en la zona de trabajo, ya sea de los bienes o el inmueble de la institución educativa, durante la prestación de EL SERVICIO.
- Al término de la prestación de EL SERVICIO, El CONTRATISTA dejará la zona de trabajo limpia y libre de cualquier desperdicio originado con ocasión de la prestación de EL SERVICIO.
- El CONTRATISTA deberá realizar los reportes de trabajo de la siguiente manera: Un (01) reporte de trabajo inicial, mostrando la adquisición de materiales, y luego uno por cada semana de trabajo, hasta la culminación del servicio. El reporte de trabajo se realizará a través del formato entregado por el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio (formato L3-AC-005). El reporte de trabajo deberá contener siempre al menos una (01) foto del Responsable Técnico presenciando la ejecución del Servicio. Dicho formato será remitido al Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio vía correo electrónico institucional.
- LA ENTIDAD se reserva el derecho de solicitar la separación, en cualquier momento, de los trabajadores del Contratista que cometan faltas disciplinarias, previo informe de la OGESUP. De darse el caso, el Contratista deberá disponer el reemplazo correspondiente de tal manera que no se vea interrumpido el SERVICIO contratado.



Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U. N° 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

- EL CONTRATISTA es el responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre la ENTIDAD y el personal del Contratista.
- EL CONTRATISTA deberá designar a un Responsable Técnico de EL SERVICIO, el cual deberá contar con el título profesional de Ing. Civil y/o Arquitectura, el mismo que deberá estar presente, DE MANERA PERMANENTE, durante la ejecución de EL SERVICIO y será quien coordine con el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, sobre el desarrollo y cumplimiento de todas las actividades descritas en el presente documento y sus anexos.
- EL CONTRATISTA designará personal debidamente calificado y entrenado que estará encargado de ejecutar las actividades de mantenimiento y/o acondicionamiento, quienes serán supervisados permanentemente por el Responsable Técnico, a fin de asegurar la calidad de EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA entregará a la institución educativa los materiales producto de desmontajes que se encuentren en buen estado y que no fueron reutilizados en EL SERVICIO.
- EL CONTRATISTA deberá presentar al Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, la documentación que líneas abajo se describe en el numeral 3.4. Instalación del Servicio, sin perjuicio de la fiscalización del contenido de cualquier de dichos documentos.
- El incumplimiento de la entrega de cualquiera de los documentos incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, como se detalla en el numeral 12. Otras penalidades.
- EL CONTRATISTA deberá exhibir en lugar visible dentro de la sede institucional de la IE y cerca de la zona de intervención, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO.
- En el caso que durante la ejecución del servicio el personal de trabajo del CONTRATISTA tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, deberá interrumpir sus actividades y reportar inmediatamente al responsable de seguridad y salud de los trabajadores del CONTRATISTA, para la aplicación inmediata de lo establecido en los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.
- En todo el proceso de ejecución del presente servicio, el contratista deberá cumplir obligatoriamente con los Protocolos Sanitarios de Operación ante el COVID-19 del Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, con sus posteriores adecuaciones y/o modificaciones y cualquier otra normativa que sea emitida para contribuir con la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores.

3.3.2. Del personal clave: Responsable técnico.

- Coordinará la ejecución de EL SERVICIO directamente con el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio.
- Para efectos de establecer los horarios de la jornada laboral, estos deberán ser consensuados con el Director(a) de la IE y constar por escrito en el Acta de Instalación.
- Programar las actividades con la finalidad de cumplir en los plazos establecidos.
- Formular las consultas técnicas de EL SERVICIO al Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, para su absolución correspondiente.
- El Responsable Técnico, no podrá prestar más de un Servicio contratado por LA ENTIDAD a la vez, bajo responsabilidad, teniendo en consideración que durante la ejecución del SERVICIO el Responsable Técnico deberá presentarse DE MANERA PERMANENTE al local educativo que se interviene, para asegurar la continuidad y la calidad del SERVICIO que brinda EL CONTRATISTA.
- Si a la firma del contrato el personal clave se encontrara a cargo de otro servicio de LA



Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.M. N° 101017





PERÚ

Ministerio
de EducaciónViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaOficina de Gestión
de la Educación Superior"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"Siempre
con el pueblo

ENTIDAD, el postor ganador deberá reemplazarlo por otro profesional cuyo perfil no afecte las condiciones que motivaron su selección.

- De ser necesario el cambio de personal clave, en la ejecución del SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá ingresar su solicitud a la Entidad (OGESUP), a través de Mesa de Partes Virtual de LA ENTIDAD. De no hacerlo LA ENTIDAD aplicará la penalidad 4 del numeral 12.

3.4. Instalación del Servicio.

El SERVICIO se instalará en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes de notificada la Orden de Servicio o contrato suscrito, suscribiéndose para tal efecto un Acta de Instalación, interviniendo en dicho acto EL CONTRATISTA, la ENTIDAD², y el Director(a) de la IE, y en el cual el CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos en formato físico:

- Constancia de haber presentado los documentos siguientes, vía Mesa de Partes Virtual de la Entidad, dirigido a la Oficina de Gestión de la Educación Superior.
- Informe con Datos básicos de la empresa: RUC, email, celular de contacto y relación de personal. La relación del personal deberá detallar: apellidos y nombres completos, domicilio actual, D.N.I., SCTR aplicable para el tipo de trabajo a desarrollar. Además, se deberá identificar al Responsable Técnico.
- Copia escaneada de SCTR, SALUD Y PENSIÓN del personal de trabajo.
- Plan de trabajo
- Registro de entrega de indumentaria de protección personal y seguridad.
- Desagregado de la estructura de costos por cada una de las partidas del servicio, detallando el costo por mano de obra, precio unitario y total por partida y sub-partidas, así como los gastos generales, utilidad y el monto total, debiendo considerar todos los costos de carácter complementario (traslados, seguros, insumos) que sean requeridos para el servicio.
- Constancia de registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el SISCOVID-19.

El Plan de Trabajo, por su parte, debe contener la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Identificación del Responsable Técnico y/o personal clave para el SERVICIO.
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos.



Para la ejecución de EL SERVICIO, EL CONTRATISTA deberá programar sus actividades, de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr la culminación en forma ordenada y armónica en el plazo indicado en el numeral 7. Plazo de ejecución de EL SERVICIO.

El Plan de Trabajo y todos los documentos que se describen líneas arriba serán revisados por el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio. De existir demora en su presentación se incurrirá en la aplicación de las penalidades correspondientes por parte de la ENTIDAD al CONTRATISTA, descritas en el numeral 11. Penalidades, por cada día de demora en que no se presente dicha documentación.

3.5. Procedimiento.

Ejecutar las actividades de acuerdo al Expediente de Mantenimiento, teniendo en cuenta que los documentos que lo conforman (memoria descriptiva, planos, características técnicas, cantidades y magnitudes).

Las acciones de mantenimiento se harán de acuerdo a la siguiente secuencia:

1. Inspección de las áreas a tratar.
2. Evaluación de las condiciones en que se encuentra las estructuras involucradas.

² Representada por el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio. Ver el numeral 3.6 Medidas de Control, 3.6.1. De la Coordinación

Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U. N° 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



3. Movilización de equipos y herramientas adecuadas para la ejecución de EL SERVICIO.
4. El trabajo se realizará en el local educativo descrito en el numeral 6. Lugar de Ejecución.
5. Protección de la infraestructura y material existente a las áreas de trabajo.
6. Coordinar con el Director (a) de la Institución Educativa, antes de efectuar cualquier trabajo, los horarios de acceso y salida al local de la IE, a fin de evitar que se perjudique la operatividad del personal y la continuidad de la prestación de EL SERVICIO. En caso de existir alguna dificultad, deberá informarse vía correo electrónico al Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio.
7. EL CONTRATISTA deberá cubrir y señalizar las zonas de trabajo durante el proceso de la ejecución de EL SERVICIO, en la medida que sea necesario para la protección del personal de trabajo y la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
8. Correcta ejecución de EL SERVICIO de acondicionamiento.
9. Limpieza final de las áreas de trabajo intervenidas.
10. El Proveedor deberá remitir los reportes de trabajo como se indica en 3.3. Obligaciones del contratista y personal técnico de EL SERVICIO.
11. Entrega y Culminación de EL SERVICIO.

Recomendaciones:

- El Contratista deberá mantener siempre la limpieza en todas las áreas de trabajo y eliminar todo el material excedente y el desmonte producto de los trabajos realizados a fin de que las áreas queden libres de escombros, residuos de desmonte, basura, para que ello no sea de posterior observación por la ENTIDAD. Asimismo, el Contratista deberá colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando el SERVICIO y mientras estén ausentes, además de medidas adicionales para evitar accidentes ante la eventual presencia de personal de la comunidad educativa.
- Si el Contratista ofrece mejoras a las características técnicas de los Servicios a ejecutar y a las condiciones previstas en los TDR, estas no generarán ningún tipo de reconocimiento de gastos por parte de LA ENTIDAD, por lo que no deberá realizar ninguna propuesta de mejora o cambio de materiales sin previamente ser estos aprobados por LA ENTIDAD, mediante comunicación por escrito vía correo electrónico y previo requerimiento del Contratista.

3.6. Medidas de Control.

LA ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato, cuyas responsabilidades relativas a la coordinación y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio se detalla a continuación:

3.6.1. De la coordinación.

EL SERVICIO contará con un coordinador, que será el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, que representará a la ENTIDAD ante el CONTRATISTA. Dicho especialista realizará el seguimiento de los trabajos efectuados en la institución educativa intervenida, a través de visitas de inspección inopinadas, y se encargará de absolver consultas que EL CONTRATISTA requiera efectuar a la ENTIDAD respecto de aspectos técnicos que requieran información oportuna, durante la marcha de EL SERVICIO.



Las visitas de inspección inopinadas se materializarán en actas de inspección de las actividades realizadas, debiendo señalar claramente las evidencias del cumplimiento o incumplimiento para la aplicación de los supuestos de penalidad, de ser el caso, así como las recomendaciones necesarias para el mejor desempeño de EL SERVICIO contratado.

3.6.2. Áreas que coordinan con EL CONTRATISTA.

La Coordinación de EL SERVICIO lo efectuará el Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, y el Contratista a través de su Representante Legal y/o su Responsable Técnico.

Las coordinaciones serán documentadas, debiendo ser suscritas en la fecha de la ocurrencia, con los nombres y documentos de identidad de las partes.

Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.M. N° 101017





Los únicos acuerdos y consultas que el Contratista puede efectuar al Director(a) de la IE son aquellos relativos al horario de acceso y salida del local educativo que se está interviniendo, así como sobre el lugar de la IE en la cual se colocará el material producto del desmontaje, de existir esa partida en el SERVICIO.

3.6.3. Área que brinda la Conformidad.

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IES, luego de que se cumpla con:

- i) Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- ii) Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, visado por la Coordinación del Equipo de Innovación y Desarrollo de Proyectos de la OGESUP, y dirigido a la Jefatura de la OGESUP.

La conformidad será emitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de EL SERVICIO, conforme a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. N° 344-2018-EF), salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación. De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el SERVICIO manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, y aplicando las penalidades respectivas.

En consideración al objeto de la convocatoria, la conformidad se brindará por el SERVICIO propiamente dicho. De encontrar incumplimientos del SERVICIO, se procederá a la aplicación de penalidades establecidas por Ley, así como la aplicación de otras penalidades detalladas en los presentes términos de referencia.

3.7. Medidas de seguridad.

El ejecutor de EL SERVICIO adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la infraestructura de la IE, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de prevención de accidentes y el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente contenidas en la norma G.050 "Seguridad durante la Construcción".

3.7.1. Equipo de Protección Personal (EPP).

Todo trabajador del proveedor, así como el personal o autoridad que laboren y requieran ingresar a la zona de trabajo, deberán contar con su EPP. El EPP consiste en la utilización de implementos básicos de seguridad que comprenden: Casco y zapatos de seguridad (de preferencia punta de acero), chaleco, overol o vestimenta con identificación de logo de la empresa del Proveedor, lentes – máscaras contra el polvo y guantes de seguridad, así como "tapa oídos", en caso de trabajos de demolición o actividades que produzcan gran ruido; así como arnés de cuero con gancho metálico debidamente sujetos a elementos fijos de la edificación en caso de trabajos de altura superiores a 1.80 m.



3.7.2. Seguros.

El proveedor deberá contar durante la vigencia de EL SERVICIO contratado con la siguiente póliza

Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U. N° 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

de seguro: Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), para todo el personal que laborará en el SERVICIO, el mismo que brinda protección a los trabajadores expuestos a actividades de riesgo determinada en la Ley N° 26790.

3.8. Consideraciones sanitarias.

El CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria lo establecido en la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA y sus modificatorias y/o actualizaciones vigentes a la fecha de prestación el servicio y demás disposiciones y/o protocolos y/o lineamientos que dicten los sectores, autoridades competentes, relacionadas a la prevención de la propagación y riesgo de contagio del COVID-19. Así como con la Resolución de Secretaría General N°110-2020- MINEDU, que oficializa el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 del Ministerio de Educación". Siendo el CONTRATISTA el único responsable del incumplimiento.

Ante el incumplimiento de dicha obligación, LA ENTIDAD procederá a aplicar las penalidades descritas en el numeral 12. Otras penalidades, e informará a las autoridades sanitarias competentes sobre dicho incumplimiento.

3.9. Fórmula de reajuste.

NO APLICA fórmula de reajuste.



4. 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.

EL SERVICIO a contratar es, por tanto, a todo costo; es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, así como los aportes de mano de obra, materiales, suministros, máquinas, equipos y herramientas que se requiera para el cumplimiento de las actividades.

5. RESULTADOS ESPERADOS

EL CONTRATISTA deberá presentar el ÚNICO ENTREGABLE que contendrá toda la descripción del SERVICIO, detallada en el numeral 3.1.2. Entregables.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Avenida Vargas Machuca 315" Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima, provincia y región de Lima, dentro de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo máximo para la realización de EL SERVICIO será de hasta sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

8. FORMA DE PAGO

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

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

- Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IEST previo Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, visado por la Coordinación del Equipo de Innovación y Desarrollo de Proyectos de la OGESUP, y dirigido a la Jefatura de la OGESUP.
- Comprobante de pago.

Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.V. N° 101017





9. CONFORMIDAD DE EL SERVICIO

La conformidad de EL SERVICIO será emitida luego que se verifique que la presentación del ÚNICO ENTREGABLE, por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, no tiene ninguna observación.

La Conformidad de EL SERVICIO lo otorga el Director General de la IEST, luego de que se cumpla con:

- i) Presentación del ÚNICO ENTREGABLE por parte del CONTRATISTA a la ENTIDAD, por medio de Mesa de Partes Virtual de la ENTIDAD, y
- ii) Presentación del Informe de Conformidad y/o Culminación del Servicio, por parte del Especialista designado por OGESUP para la supervisión del servicio, visado por la Coordinación del Equipo de Innovación y Desarrollo de Proyectos de la OGESUP, y dirigido a la Jefatura de la OGESUP.

10. GARANTÍA DE EL SERVICIO

De acuerdo a lo indicado en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones: El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD, sobre el SERVICIO brindado.

11. PENALIDADES

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 en el artículo 161 del Reglamento de la LCE, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario se cobra el monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (Artículo N° 161 y N° 162 del RLCE)

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) F=0.40, Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



12. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo previsto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El Contratista ejecuta actividades y/o trabajos no contemplados en los términos de referencia no autorizadas por el Especialista designado por OGESUP.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca dicho incumplimiento, bajo Acta firmada por ambas partes.
2	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo o el personal no cuenta con equipo de protección personal (EPP).	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca sustentada con fotografías.
3	Por retraso de la entrega del plan de trabajo y de los documentos que se verifican en la suscripción del Acta de Instalación	0.01 UIT	Por cada día de retraso.
4	Por haber realizado el cambio del Responsable Técnico sin haber notificado a LA ENTIDAD	0.01 UIT	Por cada día desde el momento de notificado el incidente hasta el día que se autorice el cambio





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

5	No contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (personal propio y sub contratado)	0.10 UIT	Por cada ocurrencia informada por el Especialista designado por OGESUP
6	El Responsable Técnico del CONTRATISTA no realiza la visita de los trabajos del SERVICIO por lo menos una vez a la semana.	0.05 UIT	Por cada ocasión que se produzca. El Acta será firmada por el Especialista designado por OGESUP, cada vez que realiza la visita la visita inopinada.
7	No cumplir con la "Implementación de Medidas Sanitarias en el marco de la normativa Covid-19".	0.10 UIT	Por cada ocasión que se produzca el incumplimiento. Se verificará con la información que remita el Especialista designado por OGESUP, cada vez que realiza la visita la visita inopinada.

13. REQUISITOS DE CALIFICACION

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado del ítem, 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.

Se considera servicios iguales o similares a lo siguiente:

- Servicio de Mantenimiento de infraestructura educativa.
- Servicio de remodelaciones arquitectónicas.
- Servicio de obras civiles en general.

CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Formación Académica

Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura³ y colegiado⁴.

Experiencia

Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios, en el Sector público y/o privado, como responsable técnico; y/o como residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de obras civiles.

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.

14. ADELANTOS

No corresponde adelanto para el presente SERVICIO.

15. SUBCONTRATACIÓN

No se podrán realizar subcontrataciones de la ejecución de ninguna de las actividades que contempla el presente servicio.



³ En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

⁴ El título profesional requerido será verificado por LA ENTIDAD 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. Asimismo, la colegiatura será verificado en el portal web del Colegio de Arquitectos del Perú y/o Colegio de Ingenieros del Perú a través de los siguientes links: <http://www.cap.org.pe/cap/colegiados/> y/o <https://cipvirtual.cip.org.pe/siccolegiacionweb/externo/consultaCol/>, según corresponda.

Piero Ytalo Sousa Dopayre
Piero Ytalo Sousa Dopayre
 INGENIERO CIVIL
 Reg. C. N.º 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

17. ANEXOS

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones técnicas.
- Metrados: Resumen de metrados,
- Presupuesto referencial
- Panel fotográfico
- Planos



Piero Ytalo Sousa Dopayre
Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U. N° 101017





PERÚ
Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, colegiado, del personal clave requerido como Responsable técnico</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <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> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios, en el Sector público y/o privado, como responsable técnico; y/o como residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de obras civiles, del personal clave requerido como Responsable técnico.</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> 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"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con </div>



[Signature]
MOSQUER HAROLDO JAVIERO GUILLEN
Director General
IESTP "GLBR"





PERÚ
Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<i>aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
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 S/ 543,600.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 135,900.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento de infraestructura educativa-Servicio de remodelaciones arquitectónicas-Servicio de obras civiles en general.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de 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>

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

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

(...)

"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".

Dr. JOSHER HARVINO ALVARO GUILLEN
Director General
IESTP "GLBR"



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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

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

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

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

Importante

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


Mg. ROSNER MARIANO ZAPATA BILLEN
Director General
IESTP "GLBA"

Código : 130922688
Clave : 91A3





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión
de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE TALLER DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS PARA MECÁNICA AUTOMOTRIZ", EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO IEST "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO" - SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA"

INDICE

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
3. RESUMEN DE METRADOS,
4. PRESUPUESTO REFERENCIAL.
5. PANEL FOTOGRÁFICO
6. PLANOS



Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.P. N° 10666

Código : 130922688
Clave : 91A3





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

I. MEMORIA DESCRIPTIVA

INSTITUCION EDUCATIVA SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO: GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO.

PROPIETARIO : MINISTERIO DE EDUCACIÓN

COORDINACIÓN : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA – DRELM.

1.1 NOMBRE DEL SERVICIO

"Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima".

1.2 OBJETIVOS

El presente documento tiene como objetivo principal describir el "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima".

1.3 ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprende la implementación de las siguientes actividades:

- Construcción de cerco perimétrico de taller de mecánica, incluye 2 portones de metal.
- Construcción de losa de piso en taller de mecánica
- Construcción de losa de piso en zona de clases teóricas
- Construcción de sardinel peraltado
- Colocación de columna metálica sobre estructura de concreto
- Construcción de estructura metálica de soporte para cobertura
- Colocación de cobertura liviana para taller
- Instalación de luminarias

1.4 POBLACIÓN BENEFICIADA

Se beneficiará a toda la población estudiantil y demás personas de esta Institución.

1.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROYECTADAS (META)

Se realizarán trabajos de:

- Excavación para cimentación de cerco
- Vaciado de cemento
- Encofrado y vaciado de concreto de sobrecimiento
- Relleno con material propio
- Muro de kk 18h sogá
- Columnas de confinamiento de cerco
- Vigas de confinamiento de cerco
- Construcción de sardinel peraltado
- Perfilado y compactación de terreno
- Construcción de losas de piso en taller y zona de clases teóricas
- Acarreo y eliminación de material excedente.
- Suministro e instalación de columnas metálicas
- Suministro e instalación de estructura metálica de soporte para cobertura
- Suministro e instalación de cobertura liviana.
- Instalación de luminarias (8 unidades)

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de 60 días calendario.

1.7 UBICACIÓN:

- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : San Juan de Miraflores
- Dirección : Avenida Vargas Machuca 315, Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado- San Juan de Miraflores, Lima, provincia y región de Lima



Piero Ytalo Sousa Dopayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.M. N° 101017

Código : 130922688

Clave : 91A3





1.8 RECOMENDACIONES

Los trabajos que comprende el presente servicio deberán ejecutarse en el plazo establecido, empleando materiales y realizando trabajos de buena calidad, de acuerdo a lo indicado en las Características Técnicas anexas y a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.9 DOCUMENTOS ANEXOS

- Especificaciones técnicas.
- Resumen de metrados, estructura de costos.
- Panel fotográfico
- Planos

1.10 DEFINICIÓN

Monitoreo: Se refiere al control del avance de las intervenciones por parte del personal profesional de la Oficina de Gestión Educativa Superior - OGESUP o Consultores contratados para cumplir tales fines.

1.11 IMPACTO AMBIENTAL DEL SERVICIO

Hay que resaltar que los trabajos se realizarán dentro de instalaciones existentes del IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado", por lo que el impacto al medio ambiente será reducido.

En la selección de actividades se optó por aquellas que deben tener incidencia probable y significativa sobre los diversos componentes o elementos ambientales. Del mismo modo en lo concerniente a elementos ambientales se optó por aquellos de mayor relevancia ambiental:

Identificación de Impactos Ambientales

Etapas del Servicio	Impactos sobre el Medio	
	Físico	Socio Económico
Ejecución: - Excavación para cimentación - Losa de piso y sardinel peraltado - Instalación de estructura y techo liviano aluzinc. - Instalaciones de luminarias y tomacorrientes	- Levantamiento de partículas suspendidas en el aire. - Ocupación de suelo por materiales. - Afectación de la calidad del aire por suspensión de partículas.	- Generación de mano de obra - Requerimiento de servicios locales (alimentación, materiales). - Riesgos y accidentes del personal que labora en el servicio.

Impactos Negativos y Medidas De Mitigación

Impactos Negativos	Medidas de Mitigación
Etapas de ejecución del servicio: - Durante el proceso de ejecución del servicio, podrían ocurrir accidentes de trabajo, principalmente durante los trabajos en altura para la cobertura si no se implementa la seguridad industrial para este tipo de servicio.	- Se deberá tomar las máximas medidas de seguridad y contar con los equipos de protección personal y colectiva necesarias, considerando señalización, barandas, ames para trabajo en altura, etc, tal que los trabajadores, realicen un trabajo seguro. - Se realizará las charlas diarias en donde se detallará a todos los trabajadores cada uno de los riesgos a los que estarán expuestos durante la actividad del día, tal que el trabajador tome las medidas de mitigación y prevención necesaria para evitar accidentes laborales.



Piero Ytalo Sousa Dopayre
Piero Ytalo Sousa Dopayre
 INGENIERO CIVIL
 Reg. C.U. N° 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS


Mg. ROSSER MARINO JURADO GUILLEN
Director General
IESTP "GLRM"


Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.º P. N° 101017

Código : 130922688

Clave : 91A3





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo

"SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE TALLER DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS PARA MECÁNICA AUTOMOTRIZ", EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO IEST "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO" – SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA"

CONSIDERACIONES GENERALES

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen por finalidad complementar los lineamientos establecidos en los planos, detallando los parámetros generales a seguir durante el proceso constructivo del proyecto "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima", son de carácter general y donde sus términos no lo precisen. La Entidad/Ciente tiene autoridad en la obra respecto a los procedimientos, calidad de los materiales y métodos de trabajo.

Parte de estas Especificaciones son los Planos y Metrados, los que deberán ser compatibilizados con las Normas vigentes establecidas por:

- Reglamento Nacional de Edificaciones RNE.
- Normas de materiales de INDECOPI.
- Manual de Normas de ASTM.
- Manual de Normas del ACI 318.99
- Especificaciones de los fabricantes que sean concordantes con las anteriormente mencionadas en cada especialidad.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-GG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Todos los trabajos sin excepción se desarrollarán dentro de las mejores prácticas constructivas a fin de asegurar su correcta ejecución, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la Entidad contratante.

VALIDEZ DE LAS ESPECIFICACIONES, PLANOS Y METRADOS

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, los Planos tienen primacía sobre las Especificaciones Técnicas. Los Metrados son referenciales y complementarios y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Contratista de su ejecución, si está prevista en los Planos y/o Especificaciones Técnicas.

CONSULTAS

Cuando en los planos y/o Especificaciones Técnicas se indique: "Igual o Similar", sólo se hará la consulta al Consultor para absolver y decidirá sobre la igualdad o semejanza. Todo el material y mano de obra empleados, estarán sujetos a la aprobación del Supervisor, en oficina, taller y zona de trabajos, quien tiene además el derecho de rechazar el material y trabajo determinado, que no cumpla con lo indicado en los planos y/o Especificaciones Técnicas, debiendo ser satisfactoriamente corregidos sin cargo para la Entidad.

MATERIALES

Todos los materiales que se empleen en la construcción serán nuevos y de primera calidad en conformidad con las Especificaciones Técnicas de éstos.

Los materiales que vinieran envasados, deberán ingresar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

El Contratista tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su programación, ni se admitirán cambios en las Especificaciones por este motivo.

El almacenamiento de los materiales debe realizarse de tal manera que este proceso no desmejore sus propiedades, ubicándolos en lugares adecuados, para su protección y despacho.

CONTROL DE MATERIALES

Los ensayos de materiales, pruebas, así como los muestreos se llevarán a cabo por cuenta del Contratista, en la forma que se especifique y cuantas veces lo solicite oportunamente la entidad, para lo cual el Contratista deberá suministrar las facilidades razonables, mano de obra y materiales.

El Contratista deberá contar con los Reglamentos, Manuales y Normas vigentes, para garantizar un correcto control de materiales y aplicación de procedimientos estandarizados de ensayos a efectuar. Así mismo, mencionamos algunas de





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



las Normas oficiales peruanas de materiales que deben tener en consideración:

- NTP –IEC 61439-3: 2016, para fabricación de tableros.
- INDECOPI 334.009 Cemento Portland tipo I
- INDECOPI 339.033 Preparación de probetas de concreto.
- INDECOPI 334.088 Aditivos.
- INDECOPI 339.034 Ensayo de probetas de concreto.
- INDECOPI 339.036 Toma de muestras de concreto.
- INDECOPI 341.031 Acero de refuerzo para concreto armado.
- INDECOPI 400.037 Agregados.

El Supervisor puede rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las Normas mencionadas en estas Especificaciones Técnicas.

MÉTODOLÓGIA DE EJECUCIÓN

La metodología de ejecución será definida en cada una de las partidas de las presentes especificaciones.

MÉTODO DE MEDICIÓN

La Unidad de Medida y la Norma de Medición serán definidas en cada una de las partidas correspondientes.

CONDICIONES DE PAGO

La cantidad determinada según la partida en ejecución, será pagada al precio unitario del contrato, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.

SEGURIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN

Para la ejecución de los trabajos el Contratista debe cumplir como mínimo con los requisitos de seguridad G-050 del RNE, en todos los campos que se considera para las obras.

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRAS CIVILES

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones técnicas norman y definen los procedimientos ejecutivos de programación, construcción, fiscalización, medición, pagos a ser aplicados en la construcción de las obras civiles para el "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima"

ALCANCE

Las presentes especificaciones técnicas se complementan con los planos, los documentos técnicos y la Memoria Descriptiva del Proyecto. En tal condición reglamentan y describen los trabajos que deben realizarse para la ejecución de las obras civiles y electromecánicas del Proyecto.

Corresponde a la CONTRATISTA la ejecución de todas las obras civiles que se indican en el presente documento, así como realizar lo necesario para efectuar y terminar las obras a satisfacción del área usuaria.

TRABAJOS ESPECÍFICOS

Este documento presenta las especificaciones técnicas que se deberán aplicar a todas las partidas durante el proceso de la Obra. Asimismo, se deberá consultar este documento, entre otros casos, cuando haya alguna duda sobre los procesos constructivos, cuando los planos no presenten la información necesaria, o cuando exista alguna controversia entre el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, durante la ejecución de la Obra.

ESPECIFICACIONES Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

Las presentes especificaciones se complementan con las normas y requerimientos indicados en: Reglamento Nacional de Edificaciones





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Norma Técnica Edificación NT – E030 (Sismorresistente)

Norma Técnica Edificación NT – E060 (Concreto)

Norma Técnica Edificación NT – E070 (Albañilería)

American Standard of Testing Materials (ASTM)

Así mismo se deberá tomar en cuenta las especificaciones y/o recomendaciones de los fabricantes de algunos de los materiales de construcción, de acuerdo al mérito del caso.

MATERIALES

Los materiales que se emplearán en la construcción de la Obra deberán ser nuevos, de primera calidad y estarán de acuerdo con las especificaciones.

La SUPERVISIÓN podrá rechazar los materiales que no cumplan con la EETT aprobadas.

DESARROLLO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PARTIDAS CONTRACTUALES

A continuación, se indican las EETT requeridas para cada una de las partidas contractuales consideradas durante la ejecución del: "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima", las mismas que se detallan:

1.0 OBRAS PRELIMINARES

1.1 MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MATERIALES

DESCRIPCION

Comprende el traslado desde un almacén al punto de trabajo, de todos los equipos y herramientas que se necesitaran para el desarrollo del proyecto.

METODO DE EJECUCION

Se empleará camioneta, furgón y/u otro medio de transporte, además de considerar el acarreo necesario para el traslado.

METODO DE MEDICION:

Se mide en unidad global (glb). En caso de herramientas y equipos se medirá 50% a la llegada de los mismos a obra, y el otro 50% al retiro de obra. En caso de materiales a usarse en el proyecto se considerará al 100% a la descarga en obra.

METODO DE PAGO

El pago se realizará de manera proporcional al metrado ejecutado y aprobado por el Supervisor de Obra, comprendiendo que dicho pago representa la compensación total por el traslado de los equipos y herramientas a la obra.

1.2 TRAZO Y REPLANTEO

DESCRIPCION

Comprende el replanteo general de los detalles constructivos descritos en los planos, que involucran el área de las estructuras consideradas.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se deberá replantear la ubicación y medidas de las estructuras, tal como se describe en los planos, mediante el empleo de instrumentos, herramientas manuales y personal calificado; de tal manera que al realizar los trabajos de movimientos de tierras no se tenga ninguna diferencia con la que se señala en los planos.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Para la zona donde se construirán las estructuras, el trabajo ejecutado será medido en global del área trazada, replanteada y aprobada por el Supervisor de acuerdo a lo especificado y medido en la posición original según planos.



Piero Ytalo Sousa Donayre
Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C. U. N° 101017





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



MÉTODO DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario por el global del presupuesto aprobado, del metrado realizado y aprobado por el Supervisor de Obra; entendiéndose que dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

1.3 PLAN DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende la implementación de las medidas de seguridad considerando equipos de protección personal y colectiva durante los procesos de ejecución de obra.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se considera los equipos de protección personal adecuados para el desarrollo de las actividades de ejecución del proyecto, además de la gestión de seguridad, charlas diarias e inducción, tal que se pueda evitar la ocurrencia de algún accidente laboral con cualquiera de los trabajadores.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se mide en unidad GLOBAL (glb), a la implementación de las medidas de seguridad y aprobada por el Supervisor de acuerdo a lo especificado.

MÉTODO DE PAGO

El pago se efectuará en unidad GLOBAL, proporcional al tiempo de ejecución de la obra, según la aprobación por el Supervisor de Obra; entendiéndose que dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

1.4 PLAN COVID 19

DESCRIPCIÓN

Comprende la implementación de las medidas de control del covid 19, considerando equipos de protección personal así como utensilios de aseo y limpieza durante los procesos de ejecución de obra.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se considera los equipos de protección personal adecuados para el desarrollo de las actividades de ejecución del proyecto, además de la gestión de salud ocupacional, charlas diarias e inducción, tal que se pueda evitar la ocurrencia de algún contagio con cualquiera de los trabajadores.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Se mide en unidad GLOBAL (glb), a la implementación de las medidas de control del COVID 19 y aprobada por el Supervisor de acuerdo a lo especificado.

MÉTODO DE PAGO

El pago se efectuará en unidad GLOBAL, proporcional al tiempo de ejecución de la obra, según la aprobación por el Supervisor de Obra; entendiéndose que dicho pago constituirá compensación total por mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

2.0 CERCO PERIMETRICO

2.1 EXCAVACION PARA CIMENTACION (m3)

DESCRIPCIÓN:

Comprende los trabajos de excavación de zanjas para la construcción de cimientos corridos para el cerco perimétrico indicado en el proyecto

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Se realiza el trazo y replanteo en campo para definir la zona a excavar.

Se reazará excavación manual utilizando herramientas manuales según las dimensiones indicadas en los planos, tanto en ancho y profundidad de la zanja.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Los trabajos se realizarán con los elementos de seguridad necesarios para garantizar el cuidado de los trabajadores, los cuales tendrán sus respectivos EPPs requeridos para esta labor.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por metros cúbicos (m3), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro cubico ejecutado (m3), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

2.2 CIMENTO CORRIDO C:A, 1:8 + 30% PG (m3)

DESCRIPCION:

Esta partida comprende la colocación de cemento corrido y sobrecimiento de concreto que tenga una proporción de C:A - 1:8 + 30% de PG en caso de cimiento.

METODO DE CONSTRUCCION:

Sobre el terreno excavado se verifica los niveles y que el terreno sea estable y compacto, sobre ello se colocará un solado de 5cm en donde se trazará e instalará las columnas de amarre; luego de ello se procederá al vaciado del concreto para cimentación según las medidas indicadas en el plano de obra. Al día siguiente se procede a encofrar para vaciar el sobrecimiento, verificando alineamiento y niveles para realizar el vaciado.

Tanto el cimiento como el sobrecimiento se vaciarán con concreto 1:8 +30% de piedra grande.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por metros cubicos (m3) de concreto para cimentación, siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro cubico ejecutado (m3), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

2.3 ENCOFRADO DE SOBRECIMIENTO PARA CERCO ALBAÑILERIA (m2)

DESCRIPCION:

Esta partida comprende en el suministro de madera para construir las molduras o encofrado para el vaciado de sobrecimiento según lo indicado en los planos del proyecto.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION:

Se realiza el trazo y alineamiento del sobrecimiento considerando la ubicación de los vanos según los planos del proyecto.

Se verificará las dimensiones de la estructura.

La madera deberá estar curada y no tendrá deformaciones o alabeos que distorsiones las dimensiones requeridas.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por metros cuadrados (m2) de encofrado para sobrecimiento, siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro cuadrado ejecutado (m2), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.



Piero Ytalo Sousa Donayre
Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U.P. N° 101017





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2.4 MURO KK 18 HUECOS, SOGA

DESCRIPCION:

Esta partida comprende los trabajos de construcción de muro de albañilería para cerco perimétrico según los planos del proyecto.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Para iniciar ya se tiene el sobrecimiento desencofrado el cual se encontrará limpio, libre de restos sueltos de concreto y se humedece para saturar antes de iniciar el asentado de los ladrillos los cuales también deben estar saturados para una mejor adherencia con el mortero.

El muro de albañilería se ira construyendo verificando el aplomo del mismo y el alineamiento necesario.

Se debe tener en cuenta de no superar la altura de 1.50m de asentado de ladrillo en un mismo día, puesto que por el propio peso de las unidades de albañilería se puede desplomar si se supera dicha altura.

Se dejará un acabado dentado en los encuentros con las columnas de confinamiento.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por metros cuadrados (m²) de muro de sogá construido, siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro cuadrado ejecutado (m²), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

2.5 COLUMNAS DE CONFINAMIENTO (f'c=175kg/cm²):

DESCRIPCION:

Esta partida está referida a los trabajos de colocación de columnas de amarre en muro de albañilería según lo indicado en los planos del proyecto.

METODO DE CONSTRUCCION:

Una vez que el muro de albañilería ya se construyó, se procede a completar la colocación de estribos sobre los refuerzos verticales que ya debieron haberse colocado al momento del vaciado de la cimentación, una vez culminado los trabajos de ferrería se verifica el endentado de los ladrillos respecto de la columna y se procede a encofrar la estructura verificando los recubrimientos requeridos para la estructura según lo indicado en los planos del proyecto.

Las columnas se vaciarán con concreto f'c=175 kg/cm², cuidando que la piedra a utilizar no sea mayor a 1/2" pues al ser un elemento con refuerzo y de poco ancho, el incrementar el tamaño de la piedra podría generar cangrejeras por piedra que se atasque entre la armadura y el encofrado.

El vaciado debe ser vibrado para evitar los vacíos posteriores, luego de la vibración se verificará los alineamientos en el encofrado para corregir cualquier posible desplazamiento o desfase respecto del alineamiento establecido.

Los agregados a utilizar serán de buena calidad y libres de impurezas para evitar contaminar la mezcla.

El contratista presentará previamente al supervisor o inspector asignado el diseño de mezcla el cual dará el visto bueno si cumple con los requerimientos técnicos que garanticen un óptimo producto final, y verificará su cumplimiento en campo.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en unidad de columna ejecutada con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por unidad de columna ejecutada de acuerdo a los metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2.6 VIGAS DE AMARRE

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende los trabajos de colocación de vigas de amarre sobre los muros de albañilería propuestos en el proyecto.

METODO DE EJECUCION:

Luego de que las columnas ya fueron vaciadas y desencofradas, se procederá al tendido de acero para vigas de amarre, verificando que el muro cuente con los niveles requeridos según el proyecto. Además, la armadura conectará con las mechas de las columnas de confinamiento.

Las vigas se vaciarán con concreto $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$, cuidando que la piedra a utilizar no sea mayor a $\frac{1}{2}$ " pues al ser un elemento con refuerzo y de poco ancho, el incrementar el tamaño de la piedra podría generar cangrejas por piedra que se atasque entre la armadura y el encofrado.

El contratista presentará previamente al supervisor o inspector asignado el diseño de mezcla el cual dará el visto bueno si cumple con los requerimientos técnicos que garanticen un óptimo producto final, y verificará su cumplimiento en campo.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros lineales de viga ejecutada con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro lineal de viga ejecutada de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

2.7 SARDINEL PERALTADO

DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende la construcción de sardinel peraltado para confinar la vía de acceso vehicular en el exterior del taller de mecánica.

METODO DE EJECUCION:

Primero se definirá el trazo y replanteo en campo, según las medidas indicadas en los planos.

Posteriormente se procede a realizar la excavación con un ancho de 20cm y una profundidad de 25cm,

Se procede posteriormente a la colocación del encofrado, el cual deberá estar alineado según el trazo, verificando que no se presenten alabeos o pandeos que pudieran afectar el acabado final.

Se colocará el acero según la descripción en los planos.

El vaciado se realizará con concreto $f_c=175 \text{ kg/cm}^2$.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros lineales de sardinel peraltado ejecutado con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro lineal de sardinel peraltado ejecutado de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

2.8 TARRAJEO DE MUROS

DESCRIPCIÓN:

Esta partida está referida a la colocación de tarrajeo sobre el cerco de albañilería, según los planos de proyecto.



Piero Ytalo Sousa Donayre
Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C. U. N° 101017





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



METODO DE EJECUCION

Antes de iniciar los trabajos se limpiará la superficie y humedecerá convenientemente la superficie que va a recibir el revoque.

El tarrajeo será plano, sin ondulaciones ni defectos. Para ello se trabajará con cintas de referencia de mortero.

Se verificará los niveles de acabado según los planos del proyecto.

El acabado en borde será de canto boleado.

El mortero será 1:5 Cemento - arena fina.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados de tarrajeo ejecutado con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro cuadrado de tarrajeo ejecutado de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

2.9 PINTURA PARA EXTERIORES

DESCRIPCION

Se refiere al pintado de muros del cerco perimétrico en dos capas.

METODO DE EJECUCION:

Se colocará primero una capa de imprimante verificando que el tarrajeo esté completamente seco.

La pintura será látex de alta calidad, para exteriores, y se aplicará en 2 capas.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado, de acuerdo con las prescripciones anteriores antes dichas se medirá y pagará en metro cuadrado (m²), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

El área medida en la forma antes descrita será pagada en metros cuadrado (m²), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, incluyendo las leyes sociales, materiales y cualquier actividad o suministro necesario para la ejecución del trabajo.

2.10 PORTON METALICO PARA INGRESO AL TALLER

DESCRIPCION:

Esta partida comprende al suministro e instalación de portón metálico para ingreso vehicular al taller.

METODO DE EJECUCION

Se dejarán los anclajes embebidos en el concreto de las columnas laterales a la puerta.

Tendrá 2 hojas batientes, con bisagras reforzadas para soportar el peso de cada hoja sin descolgarse.

El fierro se pintará con base zincromato y se aplicará 2 capas de pintura epóxica.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará en UNIDAD (und), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

El área medida en la forma antes descrita será pagada en unidad (und), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, incluyendo las leyes sociales, materiales y cualquier actividad o suministro necesario para la ejecución del trabajo.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



2.11 ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE (GLB)

DESCRIPCIÓN:

Comprende el traslado de material excedente a un punto de acopio hasta su posterior eliminación final.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

El material proveniente de las excavaciones y remociones será trasladado a un punto de acopio asignado para la acumulación respectiva y posterior eliminación definitiva.

El punto de acopio deberá estar señalizado con barandas y paneles informativos, delimitado de tal manera que dicho material no se disperse con el aire o el tránsito de otras personas.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por GLOBAL (glb), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por GLOBAL (glb), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

2.12 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

DESCRIPCIÓN:

Comprende la eliminación del material excedente desde su punto de acopio hasta su destino y eliminación final.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN:

Los elementos a eliminar serán subidos a un transporte y serán llevados a un botadero autorizado para su disposición final.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por GLOBAL (glb), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por GLOBAL (glb), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

3.0 LOSA DE PISO

3.1 NIVELACION Y COMPACTACION DE SUB RASANTE

DESCRIPCION:

Esta partida comprende la nivelación del terreno en donde se construirá la losa de concreto, y su posterior compactación.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Se retirarán todos los objetos que ocupen la zona de trabajo, se limpiará la maleza existente si la hubiera, y se colocarán puntos de nivelación referencial, para realizar los cortes o rellenos necesarios para tener una superficie nivelada.

Luego se procederá a humedecer la superficie y se compactará adecuadamente hasta que se cuente con una superficie nivelada.

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados de superficie de terreno compactado con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro cuadrado de terreno compactado de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.



Piero Ytalo Sousa Donayre
Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.º P. N° 101017





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



3.2 PISO DE CONCRETO H=0.15m, ACABADO SEMIPULIDO

DESCRIPCION:

Esta partida comprende la construcción de piso de concreto, con h=15cm, sobre el terreno compactado según lo indicado en los planos del proyecto.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

La superficie en donde se colocará el concreto deberá estar compactada de manera adecuada.

Se colocarán puntos de nivel, que guiarán a alcanzar los niveles requeridos por el proyecto.

Se humedece el terreno antes de colocar el concreto.

Se colocará el friso de borde de tal manera que los paños a vaciar estén debidamente encofrados

El vaciado se realizará en damero, tal que permita el manejo de los encofrados de cada paño.

El acabado será semipulido.

Las juntas serán de 1"

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros cuadrados de losa de concreto con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro cuadrado de losa de concreto de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

3.3 JUNTAS DE DILATACION DE ASFALTO 1"

DESCRIPCIÓN

Esta partida está referida a la colocación de junta asfáltica en losa de concreto, la cual tendrá un espesor de 1", la misma que será colocada en los encuentros de cada paño de losa de concreto.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Se retirará los separadores de tecnopor colocados a vaciar el concreto con ayuda de un soplete, tal que con el fuego se quema y retira cualquier residuo.

Se sopla y limpia el espacio para la junta.

Se prepara el mortero asfáltico y se coloca en caliente, rellenando los espacios correspondientes a la junta hasta la superficie superior, sin dejar vacíos.

Esperar a que se enfríe y colocar arena para sellar

MÉTODO DE MEDICIÓN

El trabajo ejecutado se medirá en metros lineales de junta asfáltica colocada con la aprobación del Supervisor.

BASE DE PAGO

El pago se hará por metro lineal de junta asfáltica colocada de acuerdo a los planos y metrados, entendiéndose que dicho pago corresponde al total de la mano de obra, herramientas y otros necesarios para término de tarea.

4.0 ESTRUCTURA DE TECHO LIVIANO

4.1 BASE DE CONCRETO PARA COLUMNAS (und)

DESCRIPCION:

Esta partida comprende la construcción de la base de concreto para las columnas metálicas de soporte de techo. Incluye excavación, solado, armadura de refuerzo, encofrado y llenado de base de concreto, colocación de plancha metálica con pernos embebidos.





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PROCEDIMIENTO:

Se determinará la ubicación de las columnas para realizar la excavación hasta una profundidad de 0.80m con una sección de 0.80x0.80 con altura de cimiento h=0.50m. La columneta de base será de 0.30x0.30 y se vaciará hasta h=+0.30m sobre el piso terminado, en la cual se colocará una plancha metálica 0.25x0.25m de 6mm de espesor con 4 pernos embudidos en el concreto, de 5/8" con los cuales se fijará la columna metálica.

FORMA DE MEDICION:

El trabajo ejecutado referido a la construcción de la unidad de base de concreto para columna metálica, que se medirá en UNIDAD (UND), por el trabajo realizado.

FORMA DE PAGO:

El pago se hará por unidad de medida definido en el presupuesto y previa aprobación del supervisor quien velará por su correcta ejecución en obra.

4.2 COLUMNAS METÁLICA C1 h=4.80m, SOBRE CONCRETO

DESCRIPCION:

Esta partida comprende el suministro e instalación de columnas metálicas sobre base de concreto para soportar la estructura del techo liviano.

PROCEDIMIENTO:

Previamente se realizará el trazo y replanteo de la ubicación de cada una de las columnas metálicas según los planos del proyecto.

Las columnas contarán con una plancha metálica base que se unirá a la plancha en la base de concreto.

Las columnas estarán fijadas a una base de concreto con plancha metálica y pernos de fijación.

FORMA DE MEDICION:

El trabajo ejecutado referido al suministro e instalación de unidad de columna metálica, que se medirá en UNIDAD (UND), por el trabajo realizado.

FORMA DE PAGO:

El pago se hará por unidad de medida definido en el presupuesto y previa aprobación del supervisor quien velará por su correcta ejecución en obra.

4.3 ESTRUCTURA METALICA PARA TECHO LIVIANO

DESCRIPCION

Esta actividad comprende la instalación de las estructuras metálicas de soporte, que recibirán la cobertura liviana para techo.

En este ítem se hace referencia a los trabajos necesarios para la fabricación, transporte y montaje de la estructura metálica en obra, para ello el contratista deberá proveer toda la documentación técnica, equipos, mano de obra, ensayos o ítems involucrados de acuerdo con las especificaciones dadas en los planos y memorias de cálculo para la correcta ejecución de estas actividades.

MATERIALES

Los materiales empleados para la fabricación de la estructura deberán ser certificados de acuerdo con la última edición del NSR-10 y conformarse a las especificaciones de la ASTM y las normas NTC del ICONTEC, u otras normas equivalentes en la siguiente forma.

El contratista y/o su proveedor deben presentar los certificados necesarios para garantizar la calidad solicitada del material. En caso de no disponer de los certificados de calidad originales, deberá realizar los ensayos de composición química y propiedades mecánicas del acero, de acuerdo a la norma ASTM A6.

En los planos de diseño se está especificando los siguientes tipos de elementos estructurales:

- Perfil Estructural Tubular (PTE) A500 Grado C
- Correas y Platinas A572 Grado 50
- Pernos: A325

En cuanto a la soldadura se deberá utilizar según planos de diseño la siguiente:

- Soldadura supercorto punto azul E70xx



Piero Ytalo Sousa Donayre
Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C.U.P. N° 101017





PERU

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Con las siguientes especificaciones:

Propiedades	Clasificación	
	480 MPa	550 MPa
Esfuerzo de fluencia, (MPa)	400 min	470 min
Resistencia última, (MPa)	480 min	550 min
Alargamiento, %	22 min	19 min
Tenacidad Charpy, (J)	27 min @ - 18°C ^a	

^a Los metales de aporte clasificados para cumplir 27 J min a una temperatura menor que - 18°C también cumplen este requisito.

Los materiales deberán cumplir las normas correspondientes, la verificación podrá ser realizada por certificado de calidad de fabricante o mediante ensayos, en caso de la realización de estos últimos deberán ser aprobados por la interventoría

MEDIDA Y FORMA DE PAGO:

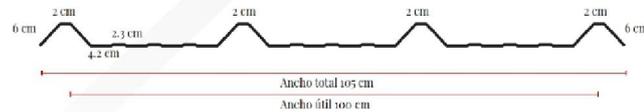
La unidad de medida será METRO CUADRADO (m2) neto colocado según planos y despieces. El pago se realizará de acuerdo al valor unitario consignado en la oferta, y debe incluir todo el material, acero, alambre negro, platinas, ángulos, pernos, perfiles, soldaduras, tuercas, arandelas, cartelas, pintura, anticorrosivos, anclajes, etc., equipos, andamiaje, herramienta menor, transportes, mano de obra calificada, aspectos de seguridad industrial, es decir, todos los costos necesarios para la correcta ejecución de la actividad, incluyendo las pruebas necesarias. El transporte de la estructura metálica incluye su acarreo desde el lugar de fabricación.

4.4 COBERTURA LIVIANA ALUZINC

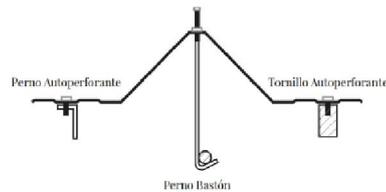
DESCRIPCION

Comprende la instalación de la cobertura ALUZINC, GRADO ASTM 792, sobre la estructura de soporte, considerando la inclinación para la escorrentía de las aguas pluviales que eventualmente lleguen al lugar.

Detalles y dimensiones



Detalles de fijación





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Espesor mm	Condición de apoyo	Distribución de Cargas (Kg/m ²)										Peso Kg/m ²
		Longitud Entre Apoyos (m)										
		1	1.25	1.50	1.75	2.00	2.25	2.50	2.75	3.00	3.25	
0.35- 0.40	Simple, Doble, Tres o más	266	169	117	85	64	50	40	31	-	-	3.35
		266	169	117	85	64	50	40	32	-	-	
		344	212	146	107	81	63	51	41	34	-	
0.40	Simple, Doble, Tres o más	342	218	150	109	82	64	51	40	-	-	4.40
		342	218	150	109	82	64	51	42	34	-	
		420	273	188	137	104	81	65	53	44	37	
0.50	Simple, Doble, Tres o más	410	266	183	133	101	78	63	49	36	-	5.26
		410	266	183	133	101	78	63	51	42	35	
		525	314	230	168	127	99	80	65	54	45	

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Se seguirá el procedimiento indicado por la hoja técnica del material, sin embargo, será importante considerar lo siguiente:

La estructura de soporte tendrá una inclinación para darle la caída para aguas pluviales.

Los traslapes serán sellados con silicona.

Los tornillos de fijación se colocarán cada 0.50m

Durante el izaje, el trabajador contará con los EPPs requeridos para este tipo de trabajo

No dejar voladizos mayores a 30cm

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por metros cuadrados (m²), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro cuadrado ejecutado (m²), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.

4.5 TUBERIA DE DRENAJE PLUVIAL

DESCRIPCION

Comprende los trabajos de instalación de tubería y canaleta de drenaje pluvial, que recibe las aguas de lluvia acumuladas sobre la cobertura liviana y las traslada hasta la red de desagüe local.

PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Se seguirá el procedimiento indicado por la hoja técnica del material, sin embargo, será importante considerar lo siguiente:

La estructura de soporte tendrá una inclinación para darle la caída para aguas pluviales.

La canaleta de drenaje será de 4"

Los traslapes serán sellados con silicona.

Los tornillos de fijación se colocarán cada 0.50m

En las curvas considerar una fijación adecuada pues es un punto sensible de derrame

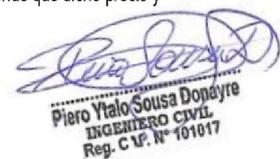
El empalme a la tubería de desagüe debe ser una conexión adecuada y fija.

MEDICIÓN:

El trabajo ejecutado se medirá y pagará por METRO LINEAL (m), siempre que se cumpla con lo especificado.

FORMA DE PAGO:

Este ítem será pagado en por metro lineal ejecutado (m), el mismo será considerado como concluido una vez que se realice la tarea, entre tanto al no contar con un área exclusivamente registrada se entiende que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra en la ejecución del trabajo.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

PLANILLA DE METRADOS

Proyecto: "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima"

Cliente: MINISTERIO DE EDUCACION

ITEM	DESCRIPCION	und	Nro Veces	L	A	H	Parcial	Sub Total
02.00	CERCO PERIMETRICO							
02.01	Excavacion para cimentacion	m3						19.33
			1	18.06	0.50	1.10	9.93	
			1	3.07	0.50	1.10	1.69	
			1	3.33	0.50	1.10	1.83	
			1	3.00	0.50	1.10	1.65	
			1	7.69	0.50	1.10	4.23	
02.02	cimiento y sobrecimiento para cerco de albañeria	m3						14.76
			1	18.06	0.50	0.60	5.42	
			1	18.06	0.15	0.80	2.17	
			1	3.07	0.50	0.60	0.92	
			1	3.07	0.15	0.80	0.37	
			1	3.33	0.50	0.60	1.00	
			1	3.33	0.15	0.80	0.40	
			1	3.00	0.50	0.60	0.90	
			1	3.00	0.15	0.80	0.36	
			1	7.69	0.50	0.60	2.31	
			1	7.69	0.15	0.80	0.92	
02.03	encofrado para sobrecimiento	m2						56.24
			2	18.06		0.80	28.90	
			2	3.07		0.80	4.91	
			2	3.33		0.80	5.33	
			2	3.00		0.80	4.80	
			2	7.69		0.80	12.30	
02.04	muro kk 18huecos sogá (h=2.50m)	m2						94.91
			1	18.06		2.70	48.76	
			1	3.07		2.70	8.29	
			1	3.33		2.70	8.99	
			1	3.00		2.70	8.10	
			1	7.69		2.70	20.76	
02.05	columna de confinamiento (0.15x0.25) f'c=175 kg/cm2	und	16				16.00	16.00
02.06	viga de amarre (0.15x0.20m); f'c=175Kg/cm2	m						35.15
			1	18.06			18.06	
			1	3.07			3.07	
			1	3.33			3.33	
			1	3.00			3.00	
			1	7.69			7.69	
02.07	sardiné peraltado	m						55.57
			1	27.70			27.70	
			1	19.00			19.00	
			1	8.87			8.87	
02.08	tiraje en muro	m2	2	35.15		3.2	224.96	224.96
02.09	pintura para paredes	m2	1	224.96			224.96	224.96


Mg. ROSSER MARINO LINDO GUILLES
 Director General
 IESTP "GLBA"


Piero Tito Sousa Donayre
 Ingeniero Civil
 Reg. C.V. N° 10107

Código : 130922688
 Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado" "

PLANILLA DE METRADOS

Proyecto: "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz", en el Instituto de Educación Superior Tecnológico IEST "Gilda Liliana Ballivian Rosado" – San Juan de Miraflores, Lima"

Ciente MINISTERIO DE EDUCACION

ITEM	DESCRIPCION	und	Nro Veces	L	A	H	Parcial	Sub Total
02.10	porton metalico de ingreso a taller (2.80x3.00m)	und	2				2.00	2.00
02.11	Acarreo de material excedente	m3	1	4.57	1.3		5.94	5.94
02.12	Eliminacion de material excedente	m3	1	4.57	1.3		5.94	5.94
03.00	LOSA DE PISO							
03.01	nivelacion y compactacion de sub rasante	m2						318.15
	losa en taller		1	176.99			176.99	
	losa en clase teorica		1	141.16			141.16	
03.02	piso de concreto h=015m, acabado semipulido	m2	1	318.15			318.15	318.15
03.04	junta de dilatacion de asfalto 1"	m2						155.09
	losa en taller		1	22.26			22.26	
			1	4.13			4.13	
			2	6.61			13.22	
			1	12.65			12.65	
			1	5.38			5.38	
			5	5.03			25.15	
	area clase teoricas		3	14.1			42.30	
			3	10			30.00	
04.00	ESTRUCTURA DE TECHO LIVIANO							
04.01	Base de concreto para columna metalica	und	1	5.00			5.00	5.00
04.02	Columna metalica C1 h=4.80m	und	1	5.00			5.00	5.00
04.03	Estructura metalica para techo liviano	m2	1	17.42	8.45		147.20	147.20
	losa en taller							
04.04	Cobertura Aluzinc	m2	1	147.20			147.20	147.20
04.05	Tuberia de drenaje pluvial	m	1	25.00			25.00	25.00



Código : 130922688
Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESUMEN DE METRADOS,

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01,00	OBRAS PRELIMINARES		
'01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MATERIALES	glb	1.00
'01.02	TRAZO Y REPLANTEO	glb	1.00
'01.03	PLAN DE SEGURIDAD	glb	1.00
'01.04	PLAN COVID	glb	1.00
02,00	CERCO PERIMETRICO		
02.01	Excavacion para cimentacion	m3	19.33
02.02	concreto para cimentacion C;A 1:8 + 30%PG	m3	14.76
02.03	encofrado sobrecimiento para cerco de albañeria	m2	56.24
02.04	muro kk 18huecos sogá (h=2.50m)	m	94.91
02.05	columna de confinamiento (0.15x0.25) f'c=175 kg/cm2	und	16.00
02.06	viga de amarre (0.15x0.20m); f'c=175Kg/cm2	m	35.15
02.07	sardiné peraltado	m	55.57
02.08	tarrajeo en muro	m2	224.96
02.09	pintura para paredes	m2	224.96
02.10	porton metalico de ingreso a taller (2.80x3.00m)	und	2.00
02.11	Acarreo de material excedente	m3	5.94
02.12	Eliminacion de material excedente	m3	5.94
03,00	LOSA DE PISO		
03.01	nivelacion y compactacion de sub rasante	m2	318.15
03.02	piso de concreto h=015m, acabado semipulido	m2	318.15
03.03	junta de dilatacion de asfalto 1"	m	155.09
04,00	ESTRUCTURA DE TECHO LIVIANO		
04.01	Base de concreto para columna metalica	und	5.00
04.02	Columna metalica C1 h=4.80m	und	5.00
04.03	Estructura metalica para techo liviano	m2	147.20
04.04	Cobertura Aluzinc	m2	147.20
04.05	Tuberia de drenaje pluvial	m	25.00


Dr. ROSSER MARINO JUNCO GUILLEN
 Director General
 IESTP "GLBA"


Piero Ytalo Sousa Donayre
 INGENIERO CIVIL
 Reg. C. I. N° 101017

Código : 130922688
Clave : 91A3





PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PANEL FOTOGRÁFICO



Código : 130922688

Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Vista interior de las instalaciones del taller mecánico de mantenimiento automotriz



Notamos que en el taller se cuenta con columnas de concreto existentes para la colocación de la cobertura



Código : 130922688
Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado" "



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Siempre con el pueblo



Sector donde se construirá losa para zona de clases teóricas



Vista posterior de taller de mantenimiento



Mg. ROSSER WAFIANO JIMENO GUILLEN
Director General
IESTP "GLBR"

Piero Ytalo Sousa Donayre
INGENIERO CIVIL
Reg. C. U. N° 101017



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"



PERÚ

Ministerio de Educación

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Oficina de Gestión de la Educación Superior

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



PLANOS CONSTRUCTIVOS

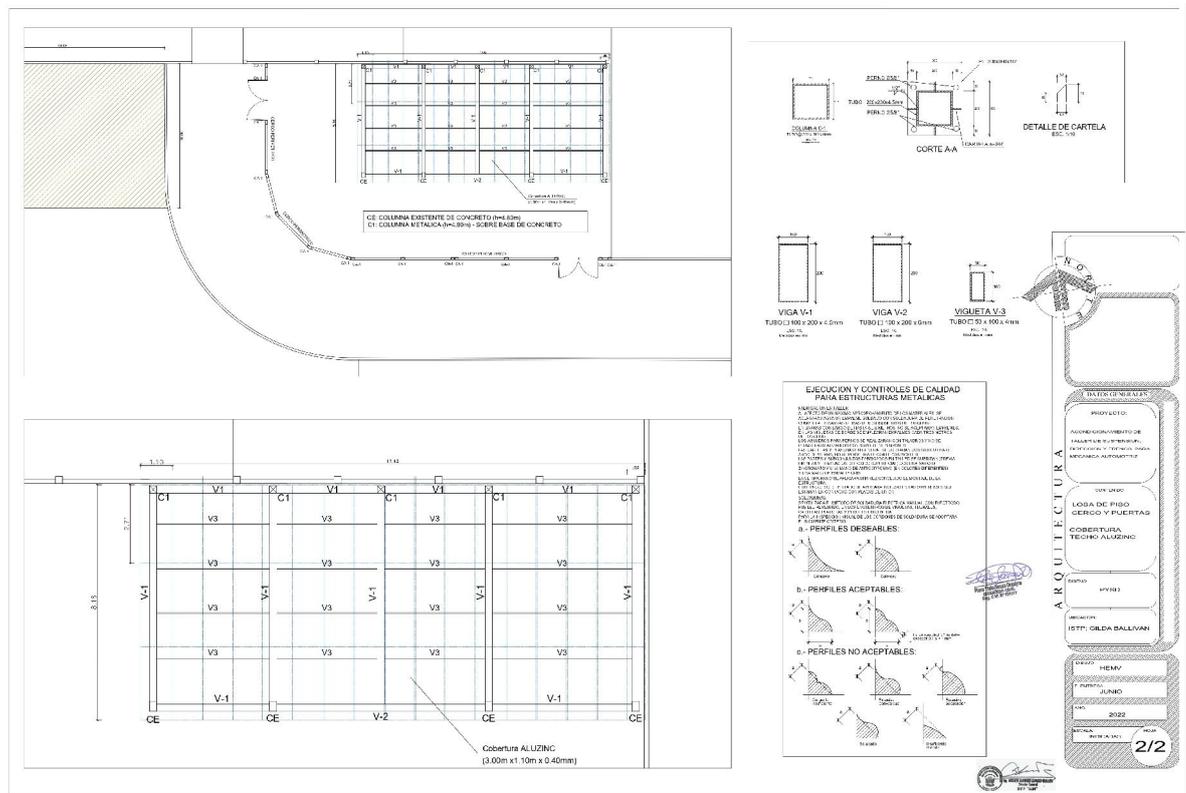
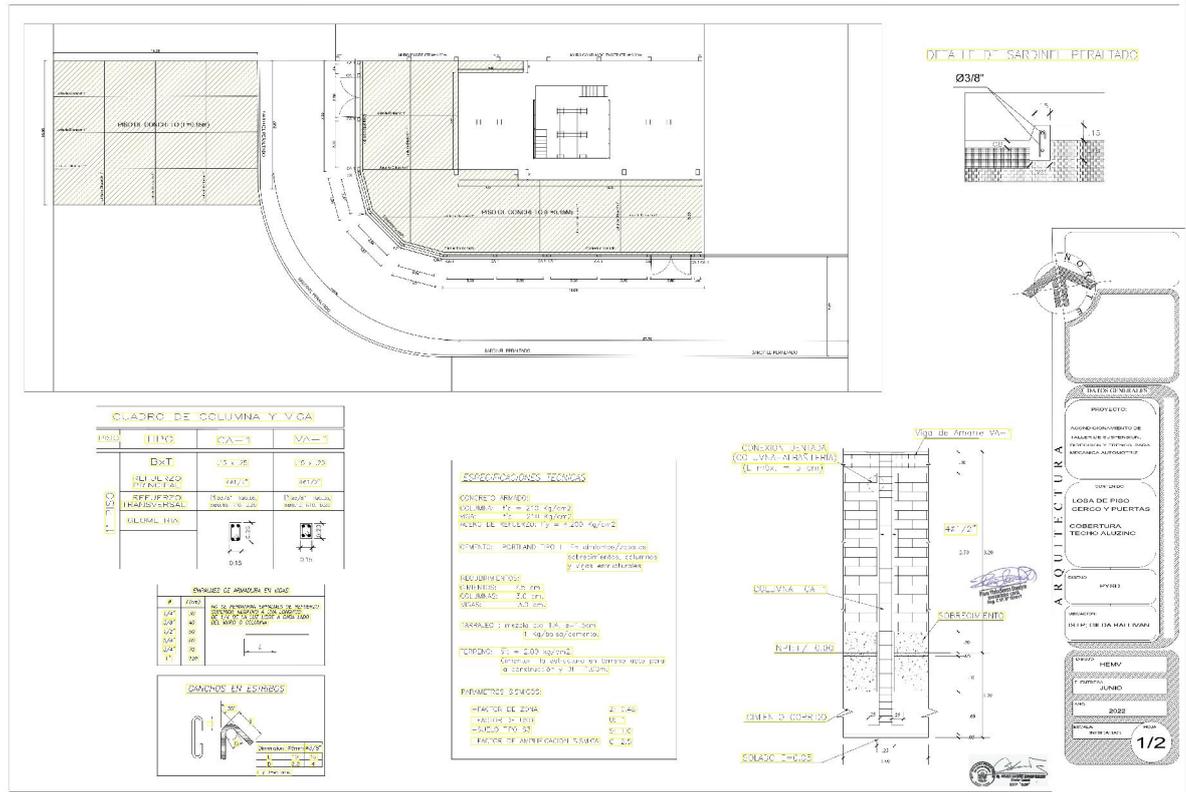


Código : 130922688
Clave : 91A3



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado" ”



Código : 130922688
Clave : 91A3



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, colegiado. del personal clave requerido como Responsable técnico</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <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> </div> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con dos (02) años de experiencia como mínimo en servicios, en el Sector público y/o privado, como responsable técnico; y/o como residente y/o supervisor y/o responsable y/o inspector y/o encargado de obras civiles, del personal clave requerido como Responsable técnico.</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 docume.</i> </div>



	<p><i>presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 543,600.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 135,900.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Mantenimiento de infraestructura educativa-Servicio de remodelaciones arquitectónicas-Servicio de obras civiles en general.</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 pago¹¹, 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</p>

¹¹ 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 debería reconocerse la validez de la experiencia".



consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE TALLER DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS PARA MECÁNICA AUTOMOTRIZ EN EL IESTP "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO"**, que celebra de una parte la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1** para la contratación del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE TALLER DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS PARA MECÁNICA AUTOMOTRIZ EN EL IESTP "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO"**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto del **SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE TALLER DE SUSPENSIÓN, DIRECCIÓN Y FRENOS PARA MECÁNICA AUTOMOTRIZ EN EL IESTP "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO"**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte por a efectos de generar el pago.



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde, el día siguiente de la suscripción del Acta de Instalación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por lo otorga el Director General de la IES en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS**, días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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



Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con soles (S/ 5 000 000,00).



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingrese:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Código : 130922688
Clave : 91A3



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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, **Código :** 130922688 información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. **Clave :** 91A3

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.) caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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 ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Código : 130922688
Clave : 91A3

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.) caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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.

Código : 130922688
Clave : 91A3



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Código : 130922688

Clave : 91A3



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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° 010-2022-DRELM-1**.

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Código : 130922688
Clave : 91A3



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

Código : 130922688

Clave : 91A3

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

AS N° 010-2022-DRELM-1 "Servicio de acondicionamiento de Taller de suspensión, dirección y frenos para mecánica automotriz" en el IESTP "Gilda Liliana Ballivian Rosado"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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

Código : 130922688
Clave : 91A3



ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2022-DRELM-1

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.*

