

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| Nº | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC]  | Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.   |
| 2  | <u>[ABC]</u>   | Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>                            | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.  |
| 4  | <div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.   |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*



## **BASES ESTÁNDAR CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**  
N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA  
EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO:**  
**“MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES:  
OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS  
67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS  
67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060  
(PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N  
– AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL  
NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA –  
SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO  
ANTÚNEZ DE MAYOLO”**

**MAYO-2025**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección concurso público abreviado, se utiliza por la entidad contratante para: i) la contratación de servicios según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente, ii) la contratación de servicios homologados, iii) servicios de rehabilitación y reconstrucción posterior a emergencias y desastres, iv) la segunda convocatoria de concurso público general o v) la contratación de insumos directamente utilizados en los procesos productivos por las empresas del Estado conforme la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley.

## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO

Las etapas del presente procedimiento de selección son las siguientes:

| ETAPA   | CARACTERÍSTICAS   | BASE LEGAL  |
|---|---|---|
| <b>a) Convocatoria</b>  | Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.   | Artículos 63 y 64 del Reglamento.                 |
| <b>b) Registro de participantes</b>   | Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.  | Artículos 65 y 94 del Reglamento.                 |
| <b>c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y/u observaciones se realiza en un plazo no menor a tres (3) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> </ol>   | Artículos 66, y 94 del Reglamento.                |
| <b>d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas</b>                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de tres (3) días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> <li>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</li> <li>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</li> <li>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las</li> </ol> </li> </ol> | Artículos 68, 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento. |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la Sección Específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es posterior a la evaluación de la oferta técnica <u>y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>  |   |
| <b>e) Otorgamiento de la buena pro</b> | <p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p> | Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento. |

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN.

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no aceptase, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero

la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por: negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.

- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladipoc y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## **2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES.**

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladipoc utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 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 Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## **2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS.**

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.
- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio.
- c) El domicilio común del consorcio.
- d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
- e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
- f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.

2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.

2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.

2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o en consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante del consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante



haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.

- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1. ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2. 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas o de la entidad contratante y es resuelto por uno de estos, según corresponda.

### **3.3. 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, como máximo, dentro de los cinco días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

| REQUISITO                                      | CONSIDERACIONES ADICIONALES   | BASE LEGAL   |
|--|---|--|
| <b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b> | <p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo cuando el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles) en el caso de servicios. En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b><br/>Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada.</p> | <p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b></p>  | <p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</li> <li>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectúa el pago y emite la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</li> <li>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</li> </ul> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas de sus integrantes ante notario público.</p> | <p>Literal b) del artículo 88 y 89 del Reglamento.</p>  |
| <p><b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b></p> | <p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>   | <p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Literal c) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b> | <p>Corresponde a la vigencia de poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda. Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio</p> | Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.  |
| <b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>  | <p>Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT<sup>1</sup>.</p> <p>Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).</p>   | <p>Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.</p> <p>Literal e) del numeral 88.1. del artículo 88 del Reglamento.</p> |

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con los requisitos, plazos y procedimiento dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. no se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez (10) UIT.

de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato.

#### **4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS**

- 4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y 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.
- 4.4.2** 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>).
- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos requeridos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, a los que no sea aplicable el Convenio de la Apostilla, se debe tener en cuenta que de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, además, se deben cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento de selección no contemplados en las bases se rigen 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 CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Código Civil

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**  
RUC N° : **20166550239**  
Domicilio legal : **Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash**  
Teléfono: : **043-640020 ANEXO 3408**  
Correo electrónico: : **[dasa-ups@unasam.edu.pe](mailto:dasa-ups@unasam.edu.pe)**

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMG); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

| DESCRIPCION  | CANTIDAD |
|--|----------|
| ITEM 1   | 01       |
| 1.1. Pabellón E y F (FEC y FAT): Ascensor OTIS 67NE4057, Panorámico 4 Paradas  | 01       |
| 1.2. Pabellón G y H (FC y FCSEC): Ascensor OTIS 67NE4058, Panorámico 4 Paradas | 01       |
| 1.3. Pabellón FCAM y FIMG: Ascensor OTIS 67NE4059, Panorámico 4 Paradas        | 01       |
| 1.4. Pabellón FIC: Ascensor OTIS 67NE4060, Panorámico 5 Paradas                | 01       |

| DESCRIPCION  | CANTIDAD |
|--|----------|
| ITEM 2   | 01       |
| 2.1 Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL01, Panorámico 5 Paradas | 01       |
| 2.2 Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL02, Panorámico 5 Paradas | 01       |
| 2.3 Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL03, Panorámico 5 Paradas            | 01       |
| 2.4 Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL04, Panorámico 5 Paradas            | 01       |

#### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se da a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-02-2025-UNASAM-DGA/D.**

#### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RECURSOS DETERMINADOS**

---

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, prima el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales a los establecidos en este acápite para la admisión de la oferta.

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**

b) Pacto de integridad **(Anexo N° 2)**

c) 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**

e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4**)

- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (**Anexo N° 5**), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicita al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

Oferta Económica (**Anexo N° 7**). En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores con domicilio en la provincia donde se presta el servicio o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, estos presentan adicionalmente la “Solicitud de Bonificación del 10% sobre el puntaje total” (**Anexo N° 16**). El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.

- 2.2.2.3. Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 17**).

- 2.2.2.4. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. (**Anexo N° 13**).

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**Importante para la entidad contratante**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuya cuantía de la contratación sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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

N° de : [.....]  
Cuenta

Banco : [.....]

N° CCI<sup>6</sup> : [.....]

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario público 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 nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor 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.
- Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- Detalle de los precios unitarios y gastos generales del precio ofertado
- Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).
- Copia de la documentación para acreditar los requisitos de calificación correspondientes a la capacidad técnica y profesional, de corresponder.
- Plan de trabajo con la memoria descriptiva de acuerdo al artículo 168 del Reglamento, en caso no haya sido evaluado durante el procedimiento de selección.
- Declaración Jurada actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### Advertencia

- El requisito indicado en el literal l) únicamente se solicita si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del*

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

*Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponde exigir los documentos previstos en los literales e) y f) del presente numeral.*

- En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 16)*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

En caso el contrato se perfeccione mediante un contrato, la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: <https://www.unasam.edu.pe/> en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en MESA DE PARTES, UBICADO EN LA AV. CENTENARIO N° 200 - INDEPENDENCIA – HUARAZ – ANCASH, EN EL HORARIO DE 8.00am a 4.00 pm

## 2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de Oficina General de Desarrollo Físico y la respectiva AREA USUARIA A CARGO DE LA UNIDAD.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes presencial de la UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, sito en Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash

### Advertencia

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

<sup>7</sup> 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.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

## CAPÍTULO III

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN  
GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO  
DENOMINADO:**

**“MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES:  
OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS  
67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS  
67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060  
(PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N  
– AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL  
NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA –  
SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO  
ANTÚNEZ DE MAYOLO”**

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, ha priorizado dentro de sus actividades, como objetivo estratégico, el mantenimiento de los ascensores OTIS, a fin de dotar y/o mejorar los servicios a la población estudiantil santiaguina, por lo que, se considera necesario contratar a una persona jurídica y/o natural para proveer los servicios en general de ejecución del servicio denominada: "Mantenimiento correctivo de los ascensores: OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (pabellón FIC); 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes) y 67ENVOL03 y 67ENVOL04 (local nuevo de la FCA) en la Ciudad Universitaria – Shancayan, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo", que tiene como finalidad mantener las condiciones básicas de calidad para el desarrollo académico..

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL

|  |   |  |
|--|---|--|
| Nombre del proyecto de inversión/IOARR/actividad               | : | "MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO" |
| Código Único de Inversión (CUI) o código idea, de corresponder | : |  |
| Ubicación  | : | UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO, DISTRITO DE INDEPENDENCIA, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH  |
| Especialidad   | : | ESPACIOS PUBLICOS  |
| Subespecialidad  | : | MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA   |
| Tipología  | : | ESPACIOS PUBLICOS ASCENSORES   |



### 3.3 TÉRMINOS DE REFERENCIA

-402-



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO:

“MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMG); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”

#### I. GENERALIDADES

##### 01.01. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo  
Ruc N° : 20166550239  
Domicilio Legal : Av. Centenario N° 200 - Independencia - Huaraz - Ancash  
Teléfono : 043-640020 ANEXO 3408  
Correo Electrónico : [dasa-ups@unasam.edu.pe](mailto:dasa-ups@unasam.edu.pe)

##### 01.02. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura

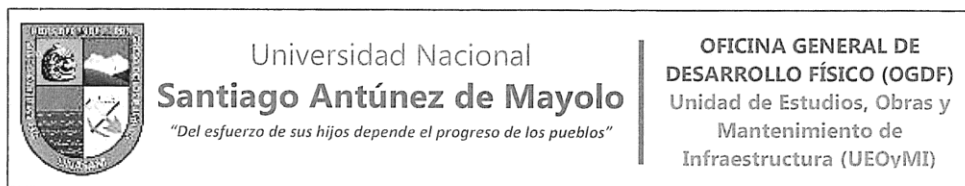


##### 01.03. DEFINICIÓN DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se extraen las definiciones según la normativa peruana: Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), Norma Técnica “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”, Guía General “Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa”, Guía “Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa” y nota técnica para la identificación y estimación de los costos de mantenimiento de inversiones del Invierte.pe.

**Mantenimiento correctivo:** Es el proceso que comprende trabajos mayores de reparación, reposición y/o instalación de carácter puntual en la infraestructura educativa, y están orientados a corregir deficiencias en las edificaciones, rupturas en el mobiliario y/o averías en el equipamiento originados por un uso inadecuado, un accidente circunstancial, fallas irreversibles, la falta de mantenimiento preventivo, entre otros aspectos que no permiten brindar el servicio educativo en las condiciones de seguridad, habitabilidad y funcionalidad esperados. Dependiendo de los trabajos a realizar se puede requerir la participación de personal técnico especializado. En resumen, el mantenimiento correctivo se centra en la reparación de problemas existentes con el objetivo de restaurar el funcionamiento normal del sistema y minimizar los impactos negativos en las operaciones.

**La reparación** se refiere al proceso de restaurar un dispositivo, máquina o sistema a un estado funcional óptimo después de que haya experimentado un fallo, mal funcionamiento o daño. Este proceso implica identificar, diagnosticar y corregir los problemas que han causado la avería. La reparación puede incluir una variedad de actividades, dependiendo de la naturaleza y la gravedad del problema, tales como: Diagnóstico del problema, Desmontaje y examen, Reparación o reemplazo de componentes defectuosos, Calibración, Pruebas y verificación y Reensamblaje.



## II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL REQUERIMIENTO

### 02.01. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicios en general para la ejecución del servicio denominada: "Mantenimiento correctivo de los ascensores: OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (pabellón FIC); 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes) y 67ENVOL03 y 67ENVOL04 (local nuevo de la FCA) en la Ciudad Universitaria – Shancayan, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo".

### 02.02. FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, ha priorizado dentro de sus actividades, como objetivo estratégico, el mantenimiento de los ascensores OTIS, a fin de dotar y/o mejorar los servicios a la población estudiantil santiaguina, por lo que, se considera necesario contratar a una persona jurídica y/o natural para proveer los servicios en general de ejecución del servicio denominada: "Mantenimiento correctivo de los ascensores: OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (pabellón FIC); 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes) y 67ENVOL03 y 67ENVOL04 (local nuevo de la FCA) en la Ciudad Universitaria – Shancayan, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo", que tiene como finalidad mantener las condiciones básicas de calidad para el desarrollo académico.



### 02.03. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente : Recursos Determinados  
Meta Económica : 24

### 02.04. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A suma alzada.

### 02.05. ANTECEDENTES:

Mediante oficio n.° 045-2025-UNASAM/FEC/U.A. de 26 de marzo de 2025, el Decano de la Facultad de Economía y Contabilidad, solicita al Jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM la reparación del ascensor (OTIS 67NE4057) ubicado en el pabellón E de la Facultad de Economía y Contabilidad debido a que se encuentra averiado y que dentro de la comunidad estudiantil tienen a estudiantes con discapacidad física y necesitan movilizarse hasta el tercer y cuarto piso donde se encuentran las aulas académicas.

Mediante Oficio n.° 389-2024-UNASAM-FCA/D recepcionado por la Oficina General de Desarrollo Físico el 23 de agosto de 2024, el Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, solicita incluir en la programación de mantenimientos de ascensores de la UNASAM al ascensor (67ENVOL03 y 67ENVOL04) del pabellón nuevo de la FCA.

Mediante Informe n.° 024-2025-UNASAM/OGDF/USyLO/HWMM/ACO recepcionado el 20 de febrero de 2025 por la Oficina de Desarrollo Físico, el Administrador de contrato de obra de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, reitera la solicitud del Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, de incluir en el programa de mantenimiento de ascensores de la UNASAM los ascensores (67ENVOL03 y 67ENVOL04) de la facultad debido a estas se encuentran inoperativos a la vez indicando que estas no reciben mantenimiento desde su instalación, desde los años 2020 y 2021.



De los trabajos de mantenimiento preventivo realizado mediante Orden de Servicio n.º 1841 de 15 de mayo de 2024, la empresa responsable de la ejecución del servicio, realizó recomendaciones identificando deficiencias que corresponderían a realizar trabajos de mantenimiento correctivos a los ascensores 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes), OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT), OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC) y OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM).

Mediante INFORME N° 103-2024-UNASAM/OGDF/USyLO/SUP-NMSC, de fecha 22 de noviembre del 2024, la Supervisora de Mantenimiento de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO) comunica a la Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura (UEOyMI), que el ascensor N° 67ENVOL02 del pabellón Aulas comunes, se encuentra inoperativo, por lo cual, urge el trámite del requerimiento del mantenimiento correctivo, asimismo, indica que los ascensores N° 67NE4057, N° 67NE4058, N° 67ENVOL01, se encuentran operativos, pero por el uso continuo presentan desgaste de los componentes, recomendando realizar el mantenimiento correctivo de los ascensores indicados.

Mediante INFORME N° 080-2024-UNASAM/OGDF/USyLO/SUP-NMSC, de fecha 06 de setiembre del 2024, la Supervisora de Mantenimiento de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras (USyLO) comunica a la Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura (UEOyMI), que los ascensores N° 67NE4057, N° 67NE4058, N° 67ENVOL01, N° 67ENVOL02, se encuentran operativos, pero por el uso continuo presentan desgaste de los componentes, recomendando realizar el mantenimiento correctivo de los ascensores indicados.

Mediante INFORME N°GSO-2114-2024, N°GSO-2115-2024, N°GSO-2116-2024, de fecha 28 de agosto del 2024, el supervisor de mantenimiento preventivo de la empresa ASCENSORES S.A., Sr. Sergio Avendaño Cueva, que viene realizando el mantenimiento preventivo de los ascensores OTIS de la UNASAM, remite a la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM, el estado de los ascensores N° 67NE4057, N° 67NE4058, N° 67ENVOL01, N° 67ENVOL02, que se encuentran en la ciudad universitaria - Shancayan, en donde indica que los ascensores se encuentran operativos, sin embargo, presentan desgaste de los componentes, recomendando realizar el mantenimiento correctivo de los ascensores indicados.

Mediante informe n.º0293-2024-UNASAM/OGDF/UEOyMI/J-AZPY de 10 de abril de 2024, la Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura, solicita contratar la ejecución del servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de los ascensores OTIS en la ciudad universitaria y entre ellas incluía el Ascensor OTIS 67NE4060, panorámico cinco paradas, correspondiente al pabellón de la Facultad de Ingeniería Civil.

## 02.06. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

### 02.06.01. Objetivo General

El objetivo del presente Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el proveedor de servicios persona natural y/o jurídica que se seleccione ejecute las prestaciones objeto del contrato, referido a los servicios en general para la ejecución del servicio denominado: “**Mantenimiento correctivo de los ascensores: OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (pabellón FIC); 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes) y 67ENVOL03 y 67ENVOL04 (local nuevo de la FCA) en la Ciudad Universitaria – Shancayan, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo**”. Estos Términos de Referencia consideran los lineamientos generales que la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo espera como mínimo del proveedor del servicio, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

-399-



#### 02.06.02. Objetivo Especifico

Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.

#### 02.07. MARCO LEGAL:

- 02.07.01. La Constitución Política del Perú.
- 02.07.02. Ley Universitaria N° 30220.
- 02.07.03. Ley N° 31520 - Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- 02.07.04. Resolución Del Consejo Directivo N° 006 -2015-SUNEDU/CD El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- 02.07.05. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 02.07.06. Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 02.07.07. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 02.07.08. Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 02.07.09. Programa Presupuestal 066.
- 02.07.10. Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo 2024
- 02.07.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 02.07.12. Código Civil del Perú.
- 02.07.13. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 02.07.14. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- 02.07.15. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 02.07.16. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 02.07.17. Directivas del OSCE.

*Nota: Las referidas disposiciones legales incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.*

#### 02.08. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 02.08.01. Descripción del Servicio a Contratar

El servicio de mantenimiento correctivo de los ascensores "Mantenimiento correctivo de los ascensores: OTIS 67NE4057 (pabellón E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (pabellón G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (pabellón FCAM Y FIMGM); OTIS 67NE4060 (pabellón FIC); 67ENVOL01 y 67ENVOL02 (pabellón N – aulas comunes) y 67ENVOL03 y 67ENVOL04 (local nuevo de la FCA) en la Ciudad Universitaria – Shancayan, de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo" en la Ciudad Universitaria – Shancayan, consistirá en las siguientes actividades:

-398-



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)



| MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES OTIS |  |
|---|--|
| ITEM  | ACTIVIDADES  |
| 1.  | <b>Pabellón E y F (FEC y FAT): Ascensor OTIS 67NE4057, Panorámico 4 Paradas</b>  |
| 1.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de operador de puerta <ul style="list-style-type: none"> <li>1 puente ASP</li> <li>1 tarjeta electrónica RS14</li> <li>1 tarjeta inter fermator door</li> <li>1 control eco Drive</li> <li>1 motor Eco</li> </ul> </li> <li>Sistema de nivelación <ul style="list-style-type: none"> <li>2 block contador</li> <li>4 sensores Xizi</li> <li>6 swith limite final</li> <li>1 fuente poder swtching</li> <li>1 contador 3RT2036</li> </ul> </li> <li>Sistema de puerta <ul style="list-style-type: none"> <li>3 cables acero 1/8"</li> <li>16 garruchas</li> <li>4 topes de puerta batiente ADV</li> <li>6 botones nel</li> <li>6 guías de puerta</li> <li>1 contacto GS</li> <li>8 roller cerradura fermator</li> <li>4 roller puerta canal</li> </ul> </li> <li>Sistema de guidores de cabina <ul style="list-style-type: none"> <li>4 guías de contrapeso</li> <li>4 lubricador riel express</li> <li>12 guías de cabina</li> </ul> </li> <li>Dispositivo de protección sobre variaciones de tensión <ul style="list-style-type: none"> <li>1 supresor de transitorios</li> <li>44 m de cable de acero 1/4"</li> </ul> </li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p>  |
| 2.  | <b>Pabellón G y H (FC y FCSEC): Ascensor OTIS 67NE4058, Panorámico 4 Paradas</b>   |
| 2.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de operador de puerta <ul style="list-style-type: none"> <li>1 puente ASP</li> <li>1 tarjeta electrónica RS14</li> <li>1 tarjeta inter fermator door</li> <li>1 control eco Drive</li> <li>1 motor Eco</li> </ul> </li> <li>Sistema de nivelación <ul style="list-style-type: none"> <li>2 block contador</li> <li>4 sensores Xizi</li> <li>6 Swith limite final</li> <li>1 fuente poder swtching</li> <li>1 contador 3RT2036</li> </ul> </li> <li>Sistema de puerta <ul style="list-style-type: none"> <li>16 garruchas</li> <li>4 topes de puerta batiente ADV</li> <li>16 guías de puerta</li> <li>1 contacto GS</li> <li>8 roller cerradura fermator</li> <li>4 roller puerta canal</li> <li>4 roller agusta</li> <li>1 detector de puerta</li> </ul> </li> <li>Sistema de guidores de cabina <ul style="list-style-type: none"> <li>4 guías de contrapeso</li> <li>4 lubricador riel express</li> <li>12 guías de cabina</li> <li>Jgo. Soporte aceitera cabina</li> </ul> </li> <li>Dispositivo de protección sobre variaciones de tensión <ul style="list-style-type: none"> <li>1 supresor de transitorios</li> <li>44 m de cable de acero 1/4" (gobernador)</li> </ul> </li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p> |
| 3.  | <b>Pabellón FCAM y FIMG: Ascensor OTIS 67NE4059, Panorámico 4 Paradas</b>  |
| 3.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de nivelación</li> </ul>  |

-397-




Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
*"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"*

**OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)**  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

| MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES OTIS |  |
|---|--|
| ÍTEM  | ACTIVIDADES  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 block contador</li> <li>- 4 sensores Xizi</li> <li>- 6 swith limite final</li> <li>- 1 fuente poder swtching</li> <li>- 1 contador 3RT2036</li> <li>• Sistema de puerta                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 garruchas</li> <li>- 4 topes de puerta batiente ADV</li> <li>- 16 guías de puerta</li> <li>- 1 contacto GS</li> <li>- 8 roller cerradura fermator</li> <li>- 4 roller puerta canal</li> <li>- 4 roller agusta</li> <li>- 1 detector de puerta</li> </ul> </li> <li>• Sistema de guíadores de cabina                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 guías de contrapeso</li> <li>- 4 lubricador riel express</li> <li>- 12 guías de cabina</li> <li>- 1 jgo. soporte aceitera cabina</li> </ul> </li> <li>• Dispositivo de protección sobre variaciones de tensión                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 supresor de transitorios</li> <li>- 44 m de cable de acero 1/4"</li> </ul> </li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p>  |
| 4.  | <b>Pabellón FIC: Ascensor OTIS 67NE4060, Panorámico 5 Paradas</b>  |
| 4.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de operador de puerta                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 puente ASP</li> <li>- 1 tarjeta electrónica RS14</li> <li>- 1 control eco Drive</li> <li>- 1 motor Eco</li> </ul> </li> <li>• Sistema de nivelación                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 swith limite final</li> <li>- 1 fuente poder swtching</li> </ul> </li> <li>• Sistema de puerta                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 16 garruchas</li> <li>- 4 topes de puerta batiente ADV</li> <li>- 16 guías de puerta</li> <li>- 1 contacto GS</li> <li>- 4 roller puerta canal</li> <li>- 4 roller agusta</li> <li>- 1 detector de puerta</li> </ul> </li> <li>• Dispositivo de protección sobre variaciones de tensión                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 supresor de transitorios</li> <li>- 44 m de cable de acero 1/4" (gobernador)</li> </ul> </li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p> |
| 5.  | <b>Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL01, Panorámico 5 Paradas</b>  |
| 5.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 reforzamiento de todos los cabezales de puerta de hall y alineamiento con puerta cabina</li> <li>• 1 recorte de cable de tracción</li> <li>• 1 dispositivo de protección sobre variaciones de tensión</li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p>   |
| 6.  | <b>Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL02, Panorámico 5 Paradas</b>  |
| 6.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 reforzamiento de todos los cabezales de puerta de hall y alineamiento con puerta cabina</li> <li>• 1 recorte de cable de tracción</li> <li>• 1 dispositivo de protección sobre variaciones de tensión</li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p>   |
| 7.  | <b>Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL03, Panorámico 5 Paradas</b>   |
| 7.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 suministro e instalación de los siguientes elementos/actividades:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alineamiento de rieles de cabina y contrapeso.</li> <li>- Regulares puertas de pasillo y cabina.</li> <li>- Limpieza integral de los mecanismos.</li> <li>- Colocar aceiteras en el contrapeso.</li> </ul> </li> </ul>   |



-346-



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
*"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"*

**OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)**  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

| MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ASCENSORES OTIS |   |
|---|---|
| ÍTEM  | ACTIVIDADES   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Voltear y colocar fijaciones adicionales al cable viajero.</li> <li>- Ecuilizar los cables de acero.</li> <li>- Colocar seguro a los tirantes de cables de tracción.</li> <li>- Completar los candados a los cables de tracción.</li> <li>- Colocar seguros a los pernos de anclaje de la polea de cabina.</li> <li>- Instalar una escalera adecuada de ingreso al pit.</li> <li>- Colocar iluminación de ducto. En cada piso, pit y sobre-recorrido.</li> <li>- Ordenar el cableado eléctrico de ducto y verificar los cables sueltos si tienen alguna función.</li> <li>- En viaje la cabina golpea con mecanismos del piso 5, mover la puerta hacia afuera, la distancia necesaria.</li> <li>- Colocar intercomunicador en tablero de control y pasillo (3 puntos-cabina, pasillo y cuadro).</li> <li>• 1 dispositivo de protección sobre variaciones de tensión.</li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p>   |
| 8.  | <b>Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL04, Panorámico 5 Paradas</b>  |
| 8.1   | <p>Mantenimiento correctivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 suministro e instalación de los siguientes elementos/actividades: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alineamiento de rieles de cabina y contrapeso.</li> <li>- Regular puertas de pasillo y cabina.</li> <li>- Limpieza integral de los mecanismos.</li> <li>- Colocar aceiteras en el contrapeso.</li> <li>- Voltear y colocar fijaciones adicionales al cable viajero.</li> <li>- Ecuilizar los cables de acero.</li> <li>- Colocar seguro a los tirantes de cables de tracción.</li> <li>- Completar los candados a los cables de tracción.</li> <li>- Colocar seguros a los pernos de anclaje de la polea de cabina.</li> <li>- Instalar una escalera adecuada de ingreso al pit.</li> <li>- Colocar iluminación de ducto. En cada piso, pit y sobre-recorrido.</li> <li>- Ordenar el cableado eléctrico de ducto y verificar los cables sueltos si tienen alguna función.</li> <li>- Colocar intercomunicador en tablero de control y pasillo (3 puntos-cabina, pasillo y cuadro).</li> </ul> </li> <li>• 1 dispositivo de protección sobre variaciones de tensión.</li> </ul> <p>El servicio consiste en la reparación a todo costo, hasta dejarlo funcionando en óptimas condiciones.</p> |



Que será ejecutado en un **plazo máximo de 120 días calendario** inmediatamente luego de recibida la notificación de la O/S o contrato correspondiente.

En la ejecución del servicio se requiere como mínimo, que el proveedor del servicio desarrolle según lo expuesto:

#### 02.08.01.01. Materiales, repuestos y equipos

El contratista deberá proveer de todas las herramientas necesarias a sus trabajadores, a fin de que cumpla sus actividades programadas. La UNASAM no entregará en calidad de préstamo, ninguna herramienta ni instrumento. El contratista deberá contar con los instrumentos de medición o herramientas disponibles para la prestación del servicio, materia de la convocatoria los cuales deben encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento para la prestación.

#### 02.08.01.02. Procedimiento para ejecución del servicio

De acuerdo con la complejidad del servicio, y si este involucra un repuesto o componente electrónico adicional no contemplado en el TdR, y de ser necesario, la UNASAM podrá autorizar el mantenimiento de estos, para lo cual deberá solicitar la autorización mediante documento dirigido al supervisor designado por la División de Mantenimiento, quien resolverá dicho pedido en un plazo máximo de dos (2) días calendarios, procediendo (en caso de aprobación) a generar el requerimiento y realizar las coordinaciones para

-395-



su adquisición.

- 02.08.01.03. El proveedor del servicio deberá verificar lo requerido en los TdR con la constatación física In situ a fin de cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.
- 02.08.01.04. La oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, no indemnizara por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del proveedor del servicio el cuidado de los mismos.
- 02.08.01.05. Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones del área de la universidad en la que se realiza el servicio causado por actos u omisiones generados por personal del proveedor del servicio, estas serán de su responsabilidad, debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontara del pago respectivo por la prestación del servicio.
- 02.08.01.06. El proveedor del servicio adoptara todas las medidas de seguridad necesarias incluidos EPP para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura, cumpliendo con todas las normas básicas de prevenciones de accidentes, el Reglamento Nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la Norma G.50.
- 02.08.01.07. El proveedor del servicio señalizará las áreas de trabajo, la mismas que deberán estar correctamente delimitadas y señalizadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- 02.08.01.08. El proveedor del servicio, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los repuestos y/o componentes que cumplan con las características indicadas en los presentes términos de referencia. Los repuestos utilizados en la ejecución del servicio deberán ser nuevo, adquiridos de forma legítima y aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, éstos repuestos y/o componentes no serán aceptados por el Supervisor o Inspector del mantenimiento quien solicitará el cambio respectivo
- 02.08.01.09. Para comprobar la calidad de los repuestos y componentes y/o el cumplimiento de las características técnicas, el Supervisor o Inspector del Mantenimiento podrán solicitar el certificado de calidad o conformidad de los repuestos a utilizar, que deben corresponder a la marca del ascensor. En este caso, el proveedor del servicio entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.
- 02.08.01.10. En caso que el Supervisor, o Inspector de Mantenimiento de la OGDF de la UNASAM detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como una intervención no adecuada, solicitará por escrito al proveedor del servicio para que en un plazo no mayor de 2 días calendario subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuenten con la aprobación de la OGDF, las mismas que no serán reconocidas aplicándose las penalidades que correspondan.
- 02.08.01.11. Todo el trabajo de mantenimiento incluye materiales y mano de obra para que el servicio se entregue de acuerdo con lo indicado en los TdR.
- 02.08.01.12. El proveedor del servicio es el único responsable de la disposición final del material resultado del desmontaje que se realicen en la infraestructura, para lo cual deberá coordinar su disposición final con el Supervisor o Inspector de Mantenimiento, posterior a ello a través de Acta de Inventario será entregado





-394-



a la Unidad de Control Patrimonial.

**02.08.01.13.** El servicio concluye con la conformidad otorgada por el Supervisor o Inspector de Mantenimiento de la UNASAM, el área beneficiaria y algún otro profesional que requiera según el caso.

**02.08.01.14.** En caso de Notificación Electrónica y Física, el proveedor de servicio debe remitir la información necesaria donde se constituye la dirección física y electrónica. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

#### 02.08.02. Actividades

##### 02.08.02.01. Inicio del Servicio

Una vez generada y notificada la Orden de Servicio o contrato, el proveedor deberá cumplir con los siguientes requerimientos previos (antes de dar inicio a la ejecución de sus actividades):

- El proveedor tiene **tres (03) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF, la **FICHA DE IDENTIFICACIÓN** de la empresa incluido los datos generales del responsable del servicio y un plan de trabajo que debe contener como mínimo lo siguiente:
  - Diagnóstico general del servicio, precisando como mínimo:
    - Estado de los ascensores.
    - Intervenciones
    - Conclusiones
    - Recomendaciones
  - Memoria descriptiva de las actividades a ejecutar
  - Cronograma de visitas de inspección
  - Cronograma detallado de los mantenimientos a realizar
  - Cronograma de capacitaciones
- El proveedor tiene **tres (03) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF, la **AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE SU PERSONAL**; consignando el nombre completo de todos sus trabajadores (incluido del responsable del Servicio), su número de DNI y la función a desempeñar. Asimismo, adjuntará la copia simple del DNI de todos los involucrados.

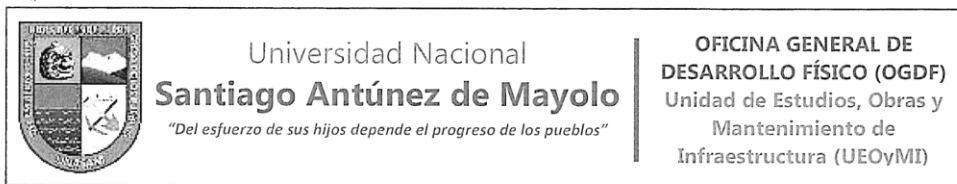
##### 02.08.02.02. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.





Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

#### 02.08.02.03. Recepción del Servicio

Culminado el servicio correctivo, el proveedor informará documentariamente a la OGDF solicitando **“Recepción y Conformidad”**; a fin de que el Supervisor conjuntamente con el responsable del Área Beneficiaria, verifiquen los trabajos realizados y se proceda a la suscripción de las Actas respectivas.

El Supervisor o Inspector de mantenimiento cuenta con un plazo máximo de **tres (3) días calendario** para verificar los trabajos realizados y de estar conforme recepcionará el servicio.

En caso de ser observado, el Supervisor o Inspector de mantenimiento otorgará un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario** para la subsanación, el cual se computa a partir del día siguiente de la notificación del Pliego de Observaciones.

#### 02.08.02.04. Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será emitida por el Supervisor o Inspector del Mantenimiento de la OGDF, mediante **“Acta de Conformidad del Servicio”** junto con el Área Beneficiaria; el mismo que se deberá emitir en un plazo no mayor a **cinco (5) días calendario** de la recepción el servicio.

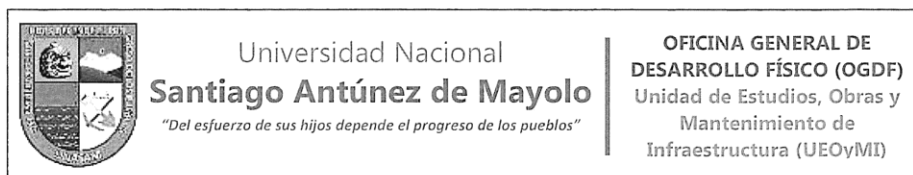
Una vez otorgada la conformidad, el proveedor dispone de **quince (15) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF su **“Informe Final”** de servicio. Para lo cual deberá adjuntar 01 juego original más 02 copias a color (anexando la información digital en formato editable – CD). El informe técnico debe estar firmado por el supervisor de mantenimiento y tramitado por el representante legal del proveedor de servicios.

Después de cada mantenimiento realizado, el proveedor presentará el informe respectivo, en donde se detallará:

- ✓ Trabajos realizados y las observaciones que se puedan encontrar durante el servicio.
- ✓ Constancias de operatividad y mantenimiento de cada ascensor

El contenido mínimo del Informe final del proveedor de servicios, será el siguiente:

| Ítem | Descripción   |
|------|---|
| 01   | <b>DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recibo por Honorarios o Factura Electrónica</li><li>• Conformidad del servicio por el Área Beneficiaria</li><li>• Garantía del Servicio</li><li>• Copia de la Orden de Servicio</li><li>• Ficha RUC</li><li>• Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li><li>• Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa y del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento</li><li>• Certificado de habilidad del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.</li></ul> |



| Ítem | Descripción  |
|------|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia de términos de referencia (TDR).</li></ul>   |
| 02   | <b>INFORME TÉCNICO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Carátula</li><li>Índice</li><li>Ficha Técnica de Identificación del Servicio</li><li>Antecedentes</li><li>Informe técnico</li><li>Cartilla del mantenimiento dinámico de la ejecución del servicio mensual</li><li>Conclusiones y Recomendaciones</li><li>Panel fotográfico (Antes y después del Servicio ejecutado). Las fotografías deben estar a colores y demostrar la presencia del responsable del Servicio.</li></ul>              |
| 03   | <b>ANEXOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Acta de Conformidad proporcionada por el Área de Bioseguridad.</li><li>Copia de carta de Notificación para inicio del servicio.</li><li>Acta / Resolución de ampliación de plazo (en caso corresponda).</li><li>Acta mensual de finalización del servicio.</li><li>Acta mensual de recepción del servicio.</li><li>Otros (Certificados de calidad de materiales, equipos y herramientas; Fichas técnicas de productos utilizados; etc.).</li></ul> |

#### 02.08.02.05. Constancia de Seguridad y Salud

A través del encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la que haga sus veces, éste supervisará durante la ejecución del servicio:

- Uso de EPP.
- Acumulación indebida de desmonte.
- Almacenar desechos en pasadizos o lugares no autorizados.
- Mitigación Ambiental.

La constancia de Seguridad y Salud del servicio será emitida mediante acta entre encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el área beneficiaria, el mismo que debe emitir en un plazo no mayor a **tres (3) días calendario**. Caso contrario el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo asume las repercusiones de la demora en su emisión.

#### 02.08.02.06. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

El proveedor está obligado a tener en el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

#### 02.08.02.07. Recursos y Facilidades a ser Provistos por la Entidad

- Facilitar el acceso a las áreas a intervenir, previa solicitud de permiso.
- Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- La UNASAM proporcionará a solicitud de la persona natural o Jurídica ganadora de la buena pro, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
  - Planos General del mantenimiento de ser el caso.
  - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNASAM, donde se desarrollará el servicio.





#### 02.08.03. Norma Técnica

- 02.08.03.01. Decreto Legislativo N° 1432, que Modifica el Decreto Legislativo N° 1252, y que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 02.08.03.02. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", y sus modificatorias.
- 02.08.03.03. Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- 02.08.03.04. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente, y sus modificatorias.
- 02.08.03.05. Reglamento de Edificaciones para el uso de Universidades, Resolución N° 0834-2012-ANR, y sus modificatorias.
- 02.08.03.06. Norma Técnica Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- 02.08.03.07. Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior NTIE 001-2015 "Estándares Básicos para el Diseño Arquitectónico".
- 02.08.03.08. Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa".
- 02.08.03.09. Guía "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa".
- 02.08.03.10. Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM / R.M. N°157-2011-MINAM.
- 02.08.03.11. Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 02.08.03.12. Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 02.08.03.13. Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo – Año 2024, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario-Rector N° 072-2024-UNASAM, de fecha 31 de enero del 2024.
- 02.08.03.14. Otras Normas Técnicas vigentes relacionadas al objeto del servicio.
- 02.08.03.15. Otros criterios de mejora que permitan una adecuada operatividad del servicio y otros.

#### 02.08.04. Medidas de Control y Mecanismos de Supervisión

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras, supervisara, controlara y monitoreara el avance de la ejecución del servicio a través de reuniones periódicas de trabajo. El proveedor de servicio estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la jefatura de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, quienes verificarán el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos.

##### 02.08.04.01. Áreas que Supervisan

El responsable de la supervisión técnica del servicio en general será la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM.

##### 02.08.04.02. Áreas que Coordinaran con el Proveedor

Las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor de servicios coordinará sus actividades será con la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM.

##### 02.08.04.03. Área que Brindara la Conformidad



Universidad Nacional  
Santiago Antúnez de Mayolo  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

390-

El área encargada de dar la conformidad al servicio en general será la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM, previo informe técnico de aprobación de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras.

#### 02.08.05. Seguros Aplicables

Los seguros que el proveedor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión).

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan. El proveedor proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores.

#### 02.08.06. Metrado

El metrado de los ascensores son en número de ocho (8) en total; asimismo, se adjunta la descripción de cada ascensor, el pabellón donde se ubica y la facultad a la que pertenece, en la ciudad universitaria de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo. Para el cabal cumplimiento del objeto del contrato adjuntamos el siguiente cuadro de metrado:



| ITEM | DESCRIPCIÓN   | UND | CANT. |
|------|---|-----|-------|
| 1.   | Pabellón E y F (FEC y FAT): Ascensor OTIS 67NE4057, Panorámico 4 Paradas  | und | 1.00  |
| 2.   | Pabellón G y H (FC y FCSEC): Ascensor OTIS 67NE4058, Panorámico 4 Paradas | und | 1.00  |
| 3.   | Pabellón FCAM y FIMG: Ascensor OTIS 67NE4059, Panorámico 4 Paradas        | und | 1.00  |
| 4.   | Pabellón FIC: Ascensor OTIS 67NE4060, Panorámico 5 Paradas                | und | 1.00  |
| 5.   | Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL01, Panorámico 5 Paradas      | und | 1.00  |
| 6.   | Pabellón N (Aulas Comunes): Ascensor 67ENVOL02, Panorámico 5 Paradas      | und | 1.00  |
| 7.   | Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL03, Panorámico 5 Paradas                 | und | 1.00  |
| 8.   | Local nuevo FCA: Ascensor 67ENVOL04, Panorámico 5 Paradas                 | und | 1.00  |

#### 02.08.07. Forma de Pago

El pago de las contraprestaciones será abonado en una sola armada al concluir el servicio y a conformidad del inspector o supervisor, el cual corresponde al pago del mantenimiento correctivo de los ocho (8) ascensores, el cual tiene que realizarse en un periodo de ciento veinte (120) días calendario o cuatro (4) meses, para ello deberá presentar los informes y reportes correspondientes que atañen a cada mantenimiento correctivo.

Que, a la entrega del Informe final del proveedor de servicios, el supervisor o Inspector de mantenimiento emitirá un informe considerando: metas ejecutadas, penalidades,

- 387 -



conclusiones y recomendaciones, dando conformidad al servicio para el pago correspondiente.

#### 02.08.08. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación

##### 02.08.08.01. Lugar:

Lugar : Av. Universitaria N°115, Ciudad Universitaria - Shancayan  
Distrito : Independencia  
Provincia : Huaraz  
Departamento : Ancash

##### 02.08.08.02. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio en general para la ejecución del servicio es de **ciento veinte (120) días calendario, correspondiente al periodo de mantenimiento correctivo de los 8 ascensores**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Notificación del Contrato o OS, por parte de la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM.
- Cumplimiento de los requisitos previos especificados en el ítem 02.08.02.01.

Cabe señalar que la entidad trabaja en diversos horarios, es de entender que el proveedor de servicios deberá hacer la coordinación correspondiente para la intervención de las áreas del servicio.



#### 02.08.09. Subcontratación

El proveedor de servicios NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 02.08.10. Otras Obligaciones del Proveedor

Con la finalidad de cumplir el servicio en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallados en los TdR; asimismo, está obligado a:

- 02.08.10.01. El proveedor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- 02.08.10.02. El proveedor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución del servicio, así como también su staff en cada especialidad que le corresponda. Durante el desarrollo del servicio el proveedor llevará a cabo las debidas coordinaciones con la Oficina General de Desarrollo Físico, para lo cual de ser el caso se programará sesiones de coordinación con la misma.
- 02.08.10.03. La supervisión del servicio por parte de la UNASAM, durante la ejecución, no exime al proveedor de servicios de la responsabilidad final y total del mismo.
- 02.08.10.04. Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardará las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
*"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"*

OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el Inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.

- 02.08.10.05.** El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- 02.08.10.06.** El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- 02.08.10.07.** El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- 02.08.10.08.** El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- 02.08.10.09.** El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- 02.08.10.10.** Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- 02.08.10.11.** Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- 02.08.10.12.** Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- 02.08.10.13.** El proveedor colocará señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- 02.08.10.14.** El proveedor deberá asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- 02.08.10.15.** Todo el personal del proveedor de servicio incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

**02.08.11. Confidencialidad**

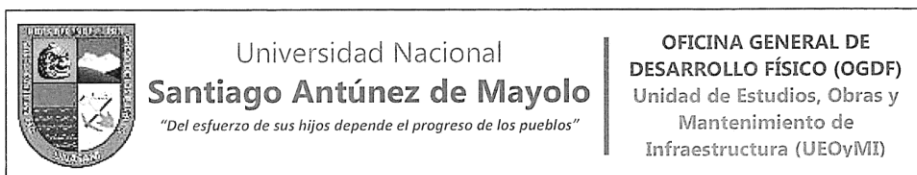
Los trabajos producidos por el proveedor, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del proveedor, a menos que cuente con un pronunciamiento por escrito de la UNASAM en sentido contrario.

**02.08.12. Responsabilidad de Vicios Ocultos**

Según lo dispuesto en el artículo 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado; en los contratos de bienes y servicios, el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de **un (1) año** contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

Una vez emitida la recepción conforme el servicio, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.





#### 02.08.13. Garantía del Servicio

La garantía del servicio realizado será de **un (1) año** y contempla todos los trabajos comprendidos en el presente servicio computado a partir de la conformidad de la Entidad contratante.

#### 02.08.14. Propiedad Intelectual

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia serán concedidos exclusivamente a la Entidad contratante.

#### 02.08.15. Formula de Reajuste

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

#### 02.08.16. Adelantos

La Entidad NO otorgara ningún tipo de adelantos.

#### 02.08.17. Penalidades

##### 02.08.17.01. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor de servicio 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.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- F=0.40 (<= 60 d.c.)
- F=0.25 (>= 60 d.c.)

##### 02.08.17.02. Otras Penalidades

La Entidad ha establecido penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento.

| Otras penalidades |   |   |   |
|-------------------|---|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | <b>Trámite de la documentación previa al inicio del Servicio</b><br>Cuando el proveedor, no presenta a la Entidad la "Ficha de Identificación de la Empresa" y "Autorización de Ingreso del Personal", dentro de los plazos establecidos en el Término de Referencia (TdR). | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.     | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 2                 | <b>Inicio del Servicio y/o Adicional</b><br>Cuando el proveedor no inicia la ejecución del Servicio y/o Adicional aprobado, posterior a la notificación del expediente y/o resolución de la Entidad respectivamente.  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la ejecución del Servicio y/o Adicional. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 3                 | <b>Permanencia del responsable de Mantenimiento</b><br>Cuando el responsable de Mantenimiento, incurra en abandono o ausencia injustificada durante la ejecución del Servicio y/o vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.  | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada día de ausencia del responsable.                          | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |



- 386



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

**OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)**  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)



| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|                   |  |   | corresponda.  |
| 4                 | <b>Permanencia del Personal Clave del proveedor</b><br>Cuando el responsable de Seguridad u otro Especialista del proveedor (especificado en el TdR), incumpla con su porcentaje de participación durante la ejecución del Servicio o se ausente injustificadamente durante la vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.  | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada día de ausencia del personal.   | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 5                 | <b>Contenido de los Informes de Valorización mensual y final</b><br>Por tramitar ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad el informe (mensual y/o final) de la valorización contractual o del adicional, con metrados no ejecutados y/o pagos en exceso, valorizaciones adelantadas (proyectadas) u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. Asimismo, por presentar documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes; sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF. | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento.                                       | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 6                 | <b>Presentación de los Informes de Valorización</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el informe (mensual y/o final) fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TdR o comunicación de USyLO - OGDF.  | <b>1.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 7                 | <b>Contenido de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados durante la ejecución del Servicio</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; de manera incompleta, sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF.  | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada incumplimiento.   | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 8                 | <b>Presentación de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TDR o comunicación de USyLO - OGDF.  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.                           | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 9                 | <b>Retraso en el reingreso de expedientes (o informes) observados y/o información solicitada por la Entidad</b><br>Cuando el proveedor no presenta el expediente (o informe) con las observaciones subsanadas, dentro de los plazos otorgados por el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad. Asimismo, cuando el proveedor de servicio, no proporciona la información requerida dentro del periodo consignado por USyLO - OGDF.  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación                            | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 10                | <b>Seguridad y Señalización</b><br>Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos, equipos, implementos de seguridad o señalización, tanto peatonal y/o vehicular;   | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada   | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la   |

-385-



Universidad Nacional  
**Santiago Antúnez de Mayolo**  
"Del esfuerzo de sus hijos depende el progreso de los pueblos"

**OFICINA GENERAL DE  
DESARROLLO FÍSICO (OGDF)**  
Unidad de Estudios, Obras y  
Mantenimiento de  
Infraestructura (UEOyMI)

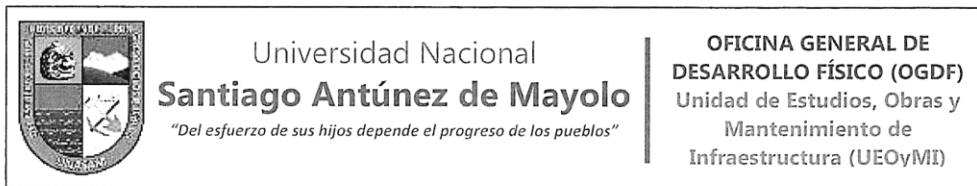
| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| Nº                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|                   | incumpliendo la normativa vigente y el expediente técnico.   | incumplimiento.   | USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.   |
| 11                | <b>Indumentaria e Implementos de Protección Personal</b><br>Cuando los trabajadores del proveedor de servicios, no posean o usen adecuadamente los equipos de protección personal (o colectiva) durante la ejecución de las diferentes actividades comprendidas en el Servicio; atentando contra su propia seguridad o la de los demás.<br>La Entidad (a través del Supervisor de Mantenimiento) está facultada para retirar o impedir el ingreso de los trabajadores que incumplan con los lineamientos de seguridad. Este accionar, no generará ampliaciones de plazo. | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 12                | <b>Por acumulación y/o manejo incorrecto de los desechos</b><br>Cuando el proveedor acumula y/o almacena el desmonte, los desechos u otros materiales de desperdicio resultantes del Servicio; en los interiores de la Universidad, pasadizos o lugares no autorizados, sin previa coordinación con las áreas competentes.   | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la DGADCyB - USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 13                | <b>Ejecución del Servicio y/o Adicional</b><br>Por no ejecutar el Servicio o Adicional de servicio aprobado, de acuerdo a los planos y/o especificaciones técnicas del Expediente. La aplicación de penalidad, no exime al proveedor de servicio de subsanar la deficiencia detectada y comunicada.  | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 14                | <b>Adicional de Servicio</b><br>Por ejecutar las partidas comprendidas dentro del Adicional de Servicio, sin contar con la resolución de aprobación de la Entidad.   | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 15                | <b>Calidad de los Materiales y Equipos</b><br>Cuando el proveedor emplea materiales, equipos y/o herramientas, en mal estado o no cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente y/o normativa vigente.<br>El proveedor de servicio deberá retirar los insumos observados y reemplazarlos por otros que cumplan con lo especificado en el Expediente. Dicho reemplazo, no involucra un sobrecosto para la Entidad.   | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 16                | <b>Emergencias y/o Urgencias</b><br>Retraso en la atención de emergencias y/o urgencias solicitado por correo o llamada telefónica de la entidad transcurrida las 24 horas de la comunicación  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada incumplimiento.                           | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 02.08.18. Domicilio para efectos de notificación

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de

- 384 -



residencia o domicilio jurídico. Y de ser posible acreditar una oficina de enlace en el entorno del proyecto para una coordinación más fluida.

#### 02.08.19. Adicionalmente para Efectos de Notificación

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono para efectos de la notificación simple durante la ejecución del contrato.

#### 02.08.20. Garantías

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 proveedor de servicio.

##### *Importante*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría 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.*



#### 02.09. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

##### 02.09.01. De la habilitación del proveedor

El proveedor en su calidad de postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP como **Proveedor de Servicios**.

Podrán presentarse como postores, individualmente o en consorcio la persona natural y/o jurídica que oferten el servicio objeto de la convocatoria y que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado, o impedimentos señalados en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.

##### 02.09.02. Condiciones de los Consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El número máximo de consorciados es de **dos (2)** integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de **10%**.
- Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **50%**.



### 02.09.03. De la Experiencia del Proveedor en la especialidad

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO COMO MÍNIMO**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.

*Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha de ascensores en edificaciones del sector público o privado.*

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago.



### 02.09.04. Del personal:

| Personal |          |                              |   |   |
|----------|----------|------------------------------|---|---|
| N°       | Cantidad | Cargo                        | Profesión   | Experiencia   |
| 1        | 01       | Responsable de Mantenimiento | Ingeniero<br>Electricista y/o<br>Mecánico y/o<br>Electromecánico y/o<br>Mecánico Eléctrico    | Acreditar como mínimo<br><b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o responsable de mantenimiento en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria. |
| 2        | 01       | Técnico Operativo            | Técnico Mecánico<br>y/o Electro mecánico<br>y/o Electricista<br>Industrial y/o<br>Electrónico | Acreditar como mínimo<br><b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Técnico en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria.   |



*Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha de ascensores en edificaciones del sector público o privado.*

**Acreditación:**

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

**02.09.04.01. De la formación académica:**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

**Acotaciones:**

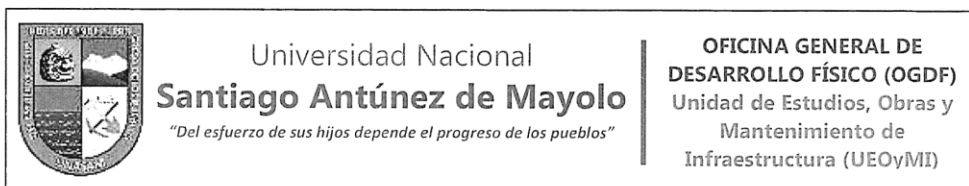
- i. La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- ii. La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el proveedor de servicio para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el proveedor de servicio a la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

**02.09.04.02. De la experiencia mínima:**

(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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

**Acotaciones:**

- i. Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.
- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a



- veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

#### 02.09.04.03. De las funciones:

##### Del responsable de Mantenimiento Correctivo

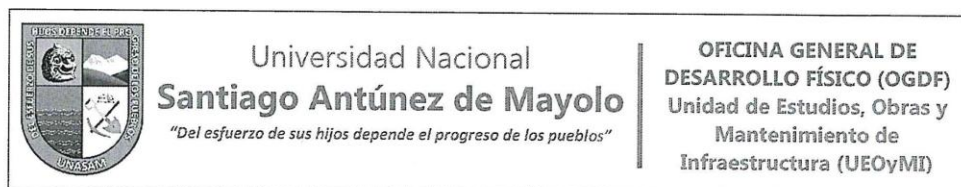
- Realizar un análisis exhaustivo de las fallas o malfuncionamiento reportado en los ascensores, esto implica identificar la causa raíz del problema para llevar a cabo una reparación efectiva
- Llevar a cabo las reparaciones necesarias para devolver el ascensor a su estado operativo, esto puede incluir la sustitución de componentes dañados, reparación de sistemas eléctrico, mecánicos, hidráulicos, de seguridad y otros.
- Verificar el inventario de repuestos necesarios para realizar reparaciones.
- Comprobar que el ascensor funcione correctamente.
- Informar detalladamente todas las reparaciones realizadas, incluyendo causas de fallo, piezas cambiadas, tiempo de intervención.
- Asegurar que todas las reparaciones se realicen conforme a las normativas y regulaciones locales de seguridad y calidad.
- Realizar recomendaciones o tomar medidas que puedan evitar la recurrencia de problemas similares.
- Capacitación selectiva a los usuarios y beneficiarios
- Restaurar la funcionalidad de los ascensores que han experimentado fallos.
- Otras que corresponde a las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo

##### Del Técnico Operativo

- Identificar rápidamente la causa de los fallos del ascensor mediante la inspección de los sistemas eléctricos, mecánicos o hidráulicos.
- Realizar reparaciones oportunas, como reemplazar piezas defectuosas, para asegurar que el ascensor vuelva a funcionar correctamente y minimizar el tiempo de inactividad.
- Verificar el funcionamiento del ascensor después de la reparación, asegurando que todos los sistemas y de seguridad estén operativos y conforme a las normativas.
- Identificar y asegurar la disponibilidad de piezas necesarias para la reparación, garantizando que sean de calidad y compatibles con el ascensor.
- Gestionar eficientemente las incidencias reportadas, informando sobre los problemas, las reparaciones realizadas y el tiempo estimado para volver a poner en marcha el ascensor.
- Verificar el estado de las puertas, cables, poleas, guías, frenos, sistemas hidráulicos, entre otros.
- Otras que respondan al mantenimiento preventivo







### III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 03.01. Capacidad Técnica y Profesional Calificaciones del personal clave

##### a) Formación Académica Requisitos:

| Cargo                        | Profesión   |
|------------------------------|---|
| Responsable de Mantenimiento | Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Electromecánico y/o Mecánico Eléctrico    |
| Técnico Operativo            | Técnico Mecánico y/o Electro mecánico y/o Electricista Industrial y/o Electrónico |

##### Acreditación:

El título profesional, 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

##### b) Experiencia del Personal Clave Requisitos:



| Cargo                        | Experiencia  |
|------------------------------|--|
| Responsable de Mantenimiento | Acreditar como mínimo <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o responsable de mantenimiento en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria. |
| Técnico Operativo            | Acreditar como mínimo <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Técnico en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria.   |

##### Acreditación:

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.

#### 03.02. Experiencia del Postor en la Especialidad

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO COMO MÍNIMO** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) 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.



*Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha de ascensores en edificaciones del sector público o privado.*

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago.

Huaraz, abril del 2025.





### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Requisitos:

El postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **Servicios Generales y Afines**, con **RUC Activo y Habido**. En caso de Consorcio todos los integrantes deben acreditar el mencionado requisito.

###### Acreditación:

COPIA SIMPLE

###### **Advertencia**

**En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.**

##### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

###### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 335,293.00 (Trescientos Treinta y Cinco Mil Doscientos Noventa y Tres con 00/100 soles), por la contratación de servicios en general iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/. 83,823.25 (Ochenta y Tres Mil Ochocientos veintitrés con 25/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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.”

Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha de ascensores en edificaciones del sector público o privado

###### Acreditación:

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

cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>9</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### **C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

#### **C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

##### Requisitos:

<sup>8</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”).

<sup>9</sup> Se entiende “privados” como aquellos que no son entidades contratantes.

| <i>Cargo</i>                        | <i>Experiencia</i>  |
|-------------------------------------|---|
| <i>Responsable de Mantenimiento</i> | <i>Acreditar como mínimo <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Residente y/o Supervisor y/o responsable de mantenimiento en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria.</i> |
| <i>Técnico Operativo</i>            | <i>Acreditar como mínimo <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia como Técnico en la Instalación y/o Reparación y/o Mantenimiento y/o Puesta en marcha de ascensores iguales o similares al objeto de la convocatoria.</i>   |

**Acreditación:**

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.

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## **C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **C.2.1 Formación académica**

**Requisitos:**

| <i>Cargo</i>                        | <i>Profesión</i>   |
|-------------------------------------|--|
| <i>Responsable de Mantenimiento</i> | <i>Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Electromecánico y/o Mecánico Eléctrico</i>    |
| <i>Técnico Operativo</i>            | <i>Técnico Mecánico y/o Electro mecánico y/o Electricista Industrial y/o Electrónico</i> |

**Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO es verificado por los evaluadores 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

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.

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

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

**Advertencia**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

- D.1** El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%
- D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios, la evaluación de la oferta consiste en i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

| A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia del personal clave: (Responsable de Mantenimiento)</p> <p style="padding-left: 20px;">✓ Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Electromecánico y/o Mecánico Eléctrico.</p> <p>Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la instalación y/o reparación y/o mantenimiento y/o puesta en marcha de ascensores en edificaciones del sector público o privado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | <p><b>[25] puntos</b></p> <p>Más de [03] años: <b>[25] puntos</b></p> <p>Más de [02] hasta [03] años: <b>[20] puntos</b></p> <p>Más de 01 hasta 02 años: <b>[10] puntos</b></p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>   |   |
| <b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>   | <b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo de prestación del servicio ofertado, el cual debe mejorar el plazo de establecido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio.<br/><b>(Anexo N° 12)</b></p>  | <p><b>[15] puntos</b></p> <p>De [117] hasta [120] días calendario:<br/><b>[05] puntos</b></p> <p>De [113] hasta [116] días calendario:<br/><b>[10] puntos</b></p> <p>De [109] hasta [112] días calendario:<br/><b>[15] puntos</b></p> |
| <b>D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL</b>  | <b>PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN</b>   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una o más prácticas de sostenibilidad social.</p> <p>En caso de consorcios, los integrantes que realizan actividades relacionadas a la sostenibilidad social acreditan alguna de las prácticas, según las obligaciones que asumen en el consorcio que conforman.</p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo certificado acorde con OHSAS 18001: ISO 45001 o norma técnica peruana equivalente, cuyo alcance o campo de aplicación considere.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial, emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. El referido certificado debe estar a nombre del postor y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación, y estar vigente a la fecha de presentación de ofertas. De ser emitido en idioma distinto al castellano, se deberá adjuntar obligatoriamente la traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.</p> | <p><b>[10] puntos</b></p> <p>Acredita Certificación en prácticas de sostenibilidad social.<br/><b>[10] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad social.<br/><b>0 puntos</b></p>                               |

| F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con al menos (1) una certificación del sistema de gestión antisoborno.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presenta copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>10</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>11</sup>, y estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p>[10] puntos</p> <p>Acredita Certificación [10] puntos</p> <p>No Acredita la certificación [0] puntos</p> |

| G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en el requerimiento.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <p><b>Advertencia</b></p> | <p>[ 20] puntos</p> <p>Más de [12] hasta [18], meses: [10] puntos</p> <p>Más de [19] hasta [24], meses: [15] puntos</p> <p>Más de [25] hasta [30], meses: [20] puntos</p> |

<sup>10</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>)..

<sup>11</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

|  |  |
|--|--|
| De conformidad con el literal d) del artículo 87 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones Públicas “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”. |  |
|--|--|

| H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 02 PERSONAS DE LA ENTIDAD, en [MANEJO CORRECTO DE MANTENIMIENTOS Y ACCIONES NECESARIAS PARA CONSERVAR EN OPTIMAS CONDICIONES LOS ASCENSORES, de manera presencial, en la UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, la cual será realizada por un Ingeniero Electricista y/o Mecánico y/o Electromecánico y/o Mecánico Eléctrico. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos (02) años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p> | <p><b>[Como máximo 10] puntos</b></p> <p>Más de 08 horas: <b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [05 horas]: <b>[05] puntos</b></p> <p>No presenta capacitación al personal de la entidad <b>[0] puntos</b></p> |

| I. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Única mejora:</b> el cual será para el mantenimiento de los ascensores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACION JURADA.</p> <p><b>Advertencia</b></p> | <p><b>COMO MAXIMO 10 puntos</b></p> <p>Única mejora: el cual será para el mantenimiento de los ascensores: <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta mejoras al termino de referencia <b>[0] puntos</b></p> |



|  |  |
|--|--|
| <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> |  |
|--|--|

#### CUADRO RESUMEN FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS                   | PUNTAJE                        |
|---|--------------------------------|
| A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE                     | [25] puntos                    |
| B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO                   | [15] puntos                    |
| C. SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA                           | NO CORRESPONDE                 |
| D. SOSTENIBILIDAD SOCIAL                              | [10] puntos                    |
| E. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL                           | NO CORRESPONDE                 |
| F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA              | [10] puntos                    |
| G. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR                      | [20] puntos                    |
| H. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | [10] puntos                    |
| I. MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA               | [10] puntos                    |
| J. SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD                     | NO CORRESPONDE                 |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                  | <b>100 puntos<sup>13</sup></b> |

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

| OFERTA ECONÓMICA  | PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar<br/><b>Mo</b> = Monto de la oferta económica</p> |

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja</p> <p><b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[100 PUNTOS]<sup>14</sup> puntos</b></p> |
|--|--|

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

|     |   |   |
|-----|---|---|
| PTP | = | Puntaje total del postor a evaluar                                    |
| Pt  | = | Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar                 |
| Pe  | = | Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar               |
| c1  | = | Coficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>[0.70]</b>   |
| c2  | = | Coficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>[0.30]</b> |

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

|   |
|---|
| <b>Importante para la entidad contratante</b>   |
| <i>De acuerdo con el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento, tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de las provincias de Lima y Callao, cuya cuantía no supere los doscientos mil y 00/100 soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías, y no superen los novecientos mil y 00/100 soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, se aplica una bonificación equivalente al 10% sobre el puntaje total para los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, 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 RNP.</i> |

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

<sup>14</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### **Advertencia**

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **["MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMG); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"]** que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [20166550239], con domicilio legal en Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash, 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 [...], los evaluadores adjudicaron la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **["MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMG); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **["MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES: OTIS 67NE4057 (PABELLÓN E Y F – FEC Y FAT); OTIS 67NE4058 (PABELLÓN G Y H – FC Y FCSEC); OTIS 67NE4059 (PABELLÓN FCAM Y FIMG); OTIS 67NE4060 (PABELLÓN FIC); 67ENVOL01 Y 67ENVOL02 (PABELLÓN N – AULAS COMUNES) Y 67ENVOL03 Y 67ENVOL04 (LOCAL NUEVO DE LA FCA) EN LA CIUDAD UNIVERSITARIA – SHANCAYAN, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"]**

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, 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 PAGO<sup>15</sup>**

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en **[PAGOS A CUENTA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.*

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

##### **CLÁUSULA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

*EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a **[CONSIGNAR MONTO]** seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]** en el trámite del expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**.*

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

##### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [40] DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde **[EL DIA SIGUIENTE DE ENTREGADA TODAS LAS UNIDADES]**.

##### **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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

##### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

•

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD CONTRATANTE puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 118.2 del artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [OFICINA GENERAL DE DESARROLLO FÍSICO Y SU RESPECTIVA ÁREA USUARIA A CARGO DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE] en el plazo máximo de [20] días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar [DE 10 DÍAS CALENDARIOS]. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [01] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por

cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
| 1                 | <b>Trámite de la documentación previa al inicio del Servicio</b><br>Cuando el proveedor, no presenta a la Entidad la "Ficha de Identificación de la Empresa" y "Autorización de Ingreso del Personal", dentro de los plazos establecidos en el Término de Referencia (TdR).  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.     | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 2                 | <b>Inicio del Servicio y/o Adicional</b><br>Cuando el proveedor no inicia la ejecución del Servicio y/o Adicional aprobado, posterior a la notificación del expediente y/o resolución de la Entidad respectivamente.   | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la ejecución del Servicio y/o Adicional. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 3                 | <b>Permanencia del responsable de Mantenimiento</b><br>Cuando el responsable de Mantenimiento, incurra en abandono o ausencia injustificada durante la ejecución del Servicio y/o vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.   | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada día de ausencia del responsable.                          | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 4                 | <b>Permanencia del Personal Clave del proveedor</b><br>Cuando el responsable de Seguridad u otro Especialista del proveedor (especificado en el TdR), incumpla con su porcentaje de participación durante la ejecución del Servicio o se ausente injustificadamente durante la vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.  | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada día de ausencia del personal.                             | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 5                 | <b>Contenido de los Informes de Valorización mensual y final</b><br>Por tramitar ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad el informe (mensual y/o final) de la valorización contractual o del adicional, con metrados no ejecutados y/o pagos en exceso, valorizaciones adelantadas (proyectadas) u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. Asimismo, por presentar documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes; sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF. | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento.                 | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 6                 | <b>Presentación de los Informes de Valorización</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el informe   | <b>1.00% del Monto Valorizado del mes</b>   | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario  |

| Otras penalidades |  |   |   |
|-------------------|--|---|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento   |
|                   | (mensual y/o final) fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TdR o comunicación de USyLO - OGDF.   | Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.                    | y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.  |
| 7                 | <b>Contenido de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados durante la ejecución del Servicio</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; de manera incompleta, sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF.        | <b>0.02 UIT</b><br>Por cada incumplimiento.                                       | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 8                 | <b>Presentación de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados</b><br>Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TDR o comunicación de USyLO - OGDF.  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación. | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 9                 | <b>Retraso en el reingreso de expedientes (o informes) observados y/o información solicitada por la Entidad</b><br>Cuando el proveedor no presenta el expediente (o informe) con las observaciones subsanadas, dentro de los plazos otorgados por el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad. Asimismo, cuando el proveedor de servicio, no proporciona la información requerida dentro del periodo consignado por USyLO - OGDF.  | <b>0.01 UIT</b><br>Por cada día de atraso en la presentación de la documentación  | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 10                | <b>Seguridad y Señalización</b><br>Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos, equipos, implementos de seguridad o señalización, tanto peatonal y/o vehicular; incumpliendo la normativa vigente y el expediente técnico.  | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento.             | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 11                | <b>Indumentaria e Implementos de Protección Personal</b><br>Cuando los trabajadores del proveedor de servicios, no posean o usen adecuadamente los equipos de protección personal (o colectiva) durante la ejecución de las diferentes actividades comprendidas en el Servicio; atentando contra su propia seguridad o la de los demás.<br>La Entidad (a través del Supervisor de Mantenimiento) está facultada para retirar o impedir el ingreso de los trabajadores que incumplan con los lineamientos de seguridad. Este accionar, no generará ampliaciones de plazo. | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento.             | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.           |
| 12                | <b>Por acumulación y/o manejo incorrecto de los desechos</b><br>Cuando el proveedor acumula y/o almacena el desmonte, los desechos u otros materiales de desperdicio resultantes del Servicio; en los interiores de la Universidad, pasadizos o lugares no autorizados, sin previa coordinación con las áreas competentes.   | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br>Por cada incumplimiento.             | Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la DGADCyB - USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda. |
| 13                | <b>Ejecución del Servicio y/o Adicional</b>  | <b>2.00% del Monto</b>  | Según informe del   |



| Otras penalidades |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento  |
|                   | <i>Por no ejecutar el Servicio o Adicional de servicio aprobado, de acuerdo a los planos y/o especificaciones técnicas del Expediente. La aplicación de penalidad, no exime al proveedor de servicio de subsanar la deficiencia detectada y comunicada.</i>  | <b>Valorizado del mes</b><br><i>Por cada incumplimiento.</i>                 | <i>supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.</i>                   |
| 14                | <b>Adicional de Servicio</b><br><i>Por ejecutar las partidas comprendidas dentro del Adicional de Servicio, sin contar con la resolución de aprobación de la Entidad.</i>  | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br><i>Por cada incumplimiento.</i> | <i>Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.</i> |
| 15                | <b>Calidad de los Materiales y Equipos</b><br><i>Cuando el proveedor emplea materiales, equipos y/o herramientas, en mal estado o no cumplen con las especificaciones técnicas del Expediente y/o normativa vigente.</i><br><i>El proveedor de servicio deberá retirar los insumos observados y reemplazarlos por otros que cumplan con lo especificado en el Expediente. Dicho reemplazo, no involucra un sobrecosto para la Entidad.</i> | <b>2.00% del Monto Valorizado del mes</b><br><i>Por cada incumplimiento.</i> | <i>Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.</i> |
| 16                | <b>Emergencias y/o Urgencias</b><br><i>Retraso en la atención de emergencias y/o urgencias solicitado por correo o llamada telefónica de la entidad transcurrida las 24 horas de la comunicación</i>   | <b>0.01 UIT</b><br><i>Por cada incumplimiento.</i>                           | <i>Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.</i> |

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal,



de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>16</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>17</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>18</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>19</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONCILIACION]**, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:

- ✓ Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el

<sup>16</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>17</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>18</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>19</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

- artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.
- ✓ Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.
  - ✓ El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **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: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD CONTRATANTE: [Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash]

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.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladicop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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                                 | SI ( )       | NO ( ) |  |
| Correo electrónico:                  |              |        |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entiende válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba el acuse de recepción.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 <sup>21</sup>                   |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                  |  |              |  |    |  |

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

|                                       |  |              |  |    |  |
|---------------------------------------|--|--------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 3 ...           |  |              |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |              |  |    |  |
| Domicilio Legal:                      |  |              |  |    |  |
| RUC:                                  |  | Teléfono(s): |  |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | Sí           |  | No |  |
| Correo electrónico:                   |  |              |  |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico común del consorcio:

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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 artículo 114, numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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 negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la entidad contratante reciba acuse de recepción.*

ANEXO N° 2

PACTO DE INTEGRIDAD<sup>24</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>25</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>26</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>27</sup>.

<sup>24</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 0059-2025-EF.

<sup>25</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>26</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. En caso de empresas e instituciones privadas se aplica el procedimiento administrativo sancionador sujeto a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>27</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el literal d) del artículo 274 de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:



**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>28</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>29</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

<sup>28</sup> Reglamento de la Ley N° 32069, aprobado por Decreto Supremo N°009-2025-EF:

**Artículo 92. Culminación de la fase de selección,** del

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

<sup>29</sup> Ley N° 27444:

**1.7 Principio de Presunción de Veracidad.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

ANEXO N° 3<sup>30</sup>

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

**Advertencia**

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

<sup>30</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

3. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 3] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 3]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de Identidad

.....  
Consortiado 2  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante Legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
Consortiado 3  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Advertencia**

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. **Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.***

**ANEXO N° 5<sup>35</sup>**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente.-**

El que 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 que tengo los siguientes parientes<sup>36</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>37</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal de Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>35</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>36</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>37</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 |
|--------------|--------------|
|              | S/           |
| <b>TOTAL</b> | <b>S/</b>    |

El precio de la oferta en **[SOLES]** incluye todos los impuestos, 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 INCLUYEN 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**

**Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias consignar lo siguiente: “el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]** N° **[CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común,  
según corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta (60) días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*



## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, autorizo que durante la ejecución del contrato, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE  
FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa (90) días calendario.*

**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

**Advertencia**

*La notificación de la decisión de la entidad contratante respecto a solicitudes presentadas durante la ejecución contractual se efectúa por correo electrónico, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

**ANEXO N° 10**

**ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>38</sup>**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

---

<sup>38</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO Nº 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO Nº 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>41</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 6  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 7  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 8  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 9  |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 10 |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |

<sup>39</sup> 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.  
<sup>40</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los quince 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.  
<sup>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.  
<sup>42</sup> 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.  
<sup>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>39</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>40</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>41</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| ...   |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante puede 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 puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante puede emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe.*

**ANEXO N° 12**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 14

DECLARACIÓN JURADA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Advertencia**

*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 Públicas con Sanción Vigente en: <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que 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 sedede **[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 que tengo los siguientes parientes<sup>44</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>45</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]**.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>46</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acreditaré documentalmente para la presentación de ofertas, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal, según corresponda**

<sup>44</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>45</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>46</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO N° 16

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.*

**Advertencia**

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

**ANEXO N° 16**

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante para la entidad contratante**

- *Para asignar la bonificación, los evaluadores verifican el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) de la Pladicop*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 75.6 del artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF..*

ANEXO N° 17

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

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

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, la Dependencia Encargada de las Contrataciones o los evaluadores, 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.

ANEXO N° 18<sup>47</sup>

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 04-2025 – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL**

<sup>47</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PROCESO DE ALIMENTOS** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:

La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

- a) el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**
- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda