

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC

BASES INTEGRADAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC.

(08 ITEMS)

CUSCO-2024

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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 y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
RUC N° : 20172474501
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 (LOCAL DIGA – ANTIGUO COMEDOR UNIVERSITARIO) CUSCO, CUSCO, CUSCO
Teléfono: : 989415081
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC**, según relación de Items:

ITEM	DENOMINACIÓN
1	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES-UNSAAC
2	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO -UNSAAC
3	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI-UNSAAC
4	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA-UNSAAC
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLÓN DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS-CHUMBIVILCAS-UNSAAC
6	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI-UNSAAC
7	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FILIAL ESPINAR-UNSAAC
8	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO-UNSAAC

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°470-2024-DIGA-UNSAAC el 20 de Setiembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo detallado en el cuadro siguiente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ITEM	DENOMINACION	PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO
1	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES-UNSAAC	30 días calendario
2	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO -UNSAAC	90 días calendario
3	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI-UNSAAC	60 días calendario
4	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA GEOLÓGICA-UNSAAC	75 días calendario
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLÓN DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS-CHUMBIVILCAS-UNSAAC	60 días calendario
6	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI-UNSAAC	45 días calendario
7	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN FILIAL ESPINAR-UNSAAC	75 días calendario
8	SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO-UNSAAC	30 días calendario

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en el horario de 07:00 a 15:00 horas en caja de la entidad sito en Av. de la Cultura Nº 733, Distrito, Provincia y Departamento del Cusco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución N° 107-2024-UNSAAC - Aprobación de la Modificación del Plan Anual de Contrataciones de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, correspondiente al año 2024.
- Memorando N° 408-2024-DIGA-UNSAAC – Aprobación del Expediente de Contratación.
- Resolución N° 516-2024-DIGA-UNSAAC, que designa al Comité de Selección.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Ítem 2

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Ítem 1, 6 y 8

- b) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (Anexo N° 10)

Ítem 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 8

- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁵ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- j) Estructura de costos⁷.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

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

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

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un pago único y periódico de acuerdo lo establecido en cada ítem.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria, previo informe del Monitor de Servicio y/o responsable de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. de la Cultura N° 733 Wanchaq - Cusco – Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE TODOS LOS ITEM ESTÁN ADJUNTOS AL ARCHIVO
DE LAS BASES**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <p>Item 01: S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 02: S/. 1,500,000.00 (Un Millón Quinientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 03: S/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 04: S/. 300,000.00 Trecientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 05: S/. 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 06: S/. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 07: S/. 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>Item 08: S/. 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 soles)</p> <p>por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de</p> <p>Item 01: S/. 33,000.00 (Treinta y Tres Mil con 00/100 Soles)</p> <p>Item 03: S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles)</p> <p>Item 04: S/. 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)</p> <p>Item 05: S/. 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)</p> <p>Item 06: S/. 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil 00/100 Soles)</p> <p>Item 07: S/. 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 Soles)</p> <p>Item 08: S/. 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 Soles)</p> <p>por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <p>Item 01: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 02: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 03: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 04: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 05: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 06: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 07: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general. Item 08: Mantenimiento de infraestructura de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya</p>

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

(...)

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC – ITEM**, que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. De la Cultura N° 733-Cusco, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC – ITEM**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC – ITEM**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 02 año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. De la Cultura N° 733-Cusco

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC

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 ¹⁴	Sí	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 reducción de la oferta económica.
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 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC – ITEM**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC.

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 Nº 13-2024-UNSAAC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Item

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC

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
CONTRATACIÓN DE SERVICIO CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNSAAC – ITEM [CONSIGNAR EL NUMERO DE ITEM]	
TOTAL SOLES	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

(PRESENTAR ANEXO Nº 07 EN EL ÍTEM 2, EN CASO CORRESPONDA)

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 01, ÍTEM 06, ÍTEM 08)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM 01, ÍTEM 06, ÍTEM 08)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
(ITEM 01, ITEM 03, ITEM 04 EL ITEM 05, ITEM 06, ITEM 07, ITEM 08)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 13-2024-UNSAAC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 13-2024-UNSAAC-1

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] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

ITEM

01

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Cusco
PROVINCIA	:	Cusco
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC" por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

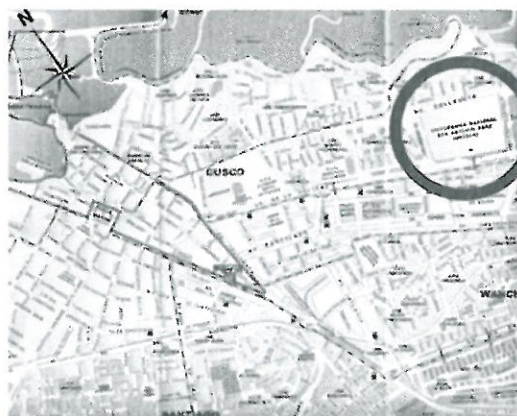
Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC"

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Av. de la Cultura N° 733 – Cusco – Cusco - Cusco



UNSAAC





5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



Como se observa en el aula 121 se tiene dos ventanas y una puerta que se conectan con otros ambientes las cuales generan interrupciones al momento del dictado de clases por lo cual es de necesidad realizar un retiro de las mismas y generar un cerramiento para que el aula pueda independizarse.



Actualmente la facultad de contabilidad cuenta con dos sectores de gradas las cuales no cuentan con cintas antideslizantes muchas veces siendo de peligro para los alumnos, docentes y personal administrativo por lo cual es necesario la dotación de las mismas para evitar accidentes.



Actualmente en el exterior de la escuela profesional de contabilidad se cuenta con un sumidero de rejillas el cual no es suficiente debido a que cuando se produce lluvias hay empozamiento por este motivo es de necesidad la construcción de un canal adicional empalmado con la existente.



Se pudo constatar que el aspecto interior de la escuela profesional de contabilidad se encuentra en mal estado por lo que es de necesidad realizar un repintado general al interior del pabellón.



5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

La intervención a realizar será en los ambientes de los cuatro niveles de la facultad de ciencias contables el cual permitirá tener los ambientes en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	DESMONTAJE DE VENTANA EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos)	Aula 121 (V-01)	m2	1.00	3.74	1.71		6.40	7.73
		Aula 121 (V-02)	m2	1.00	0.78	1.71		1.33	
2	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos)	Aula 121 (P-01)	m2	1.00	1.00	2.55		2.55	2.55
3	SUMINISTRO E INSTALACION DE MURO DRYWALL 10 MM (e muro=0.25m.) (Material yeso, separacion de juntas 3mm, adhesivo epoxico, cinta de malla en pasta)	Aula 121	m2	1.00	3.74	1.71		6.40	10.28
			m2	1.00	0.78	1.71		1.33	
			m2	1.00	1.00	2.55		2.55	
4	RETIRO DE PISO PARQUET (Se retirara el 100 % del parquet existente) (Empleando herramientas manuales y equipos)	Aula 402	m2	1.00	3.00		7.17	21.51	21.51
5	SUMINISTRO Y COLOCACION DE PARQUET ON (100% de madera dura y cepillada en los cuatro lados de medidas: Ancho 120 mm, Largo 900 mm E= 15 mm) (Acabado DD 3 capas).	Aula 402	m2	1.00				57.86	57.86
6	SUMINISTRO Y COLOCADO DE LAMINA DE SEGURIDAD DE VIDRIOS (Lamina de polietileno de 8 micras, color transparente)	Vidrios interiores y exteriores	m2	1.00				530.00	530.00
7	PICADO Y DEMOLICION DE PISO DE CONCRETO EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos) para construccion de nuevo sumidero	Exterior facultad de contabilidad	m2	1.00	0.60	0.20	16.00	1.92	1.92
8	EXCAVACION Y ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE (La profundidad de excavacion efectiva sera de 0.50 m, se realizara empleando herramientas manuales y equipos)	Exterior facultad de contabilidad	m3	1.00	0.60	0.50	16.00	4.80	4.80
9	VACIADO DE CONCRETO PARA PAREDES Y BASE DE CANAL PLUVIAL (E paredes y base = 0.15m.)	Exterior facultad de contabilidad	m3	1.00	0.15	0.50	16.00	2.40	2.40
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE REJILLA METALICA CON ANGULAR DE 11/2" (Las separacion de las rejillas ser con fierro galvanizado de 3/4" sepaciadas a 0.30 m) (La rejilla actual se debera empalmar a la existente)	Exterior facultad de contabilidad	m2	1.00	0.50		16.00	8.00	8.00
11	RETIRO Y CAMBIO DE CINTA ANTIDESLIZANTE PARA PELDAÑOS DE ESCALERA (Color amarillo de 2")	Gradas de acceso	m	117.00			1.70	198.90	198.90
12	PINTURA INTERIOR (Se utilizara pintura latex a dos capas, se repararan los agujeros y grietas) (Las	Muros, columnas,	m2	1.00				2,800.00	4,980.00
		Cielo rasos	m2	1.00				2,180.00	
13	RETIRO Y CAMBIO DE MOBILIARIO DE MELAMINA EMPOTRADOS (Estructura y puertas de e=18 mm, color madera y zocalo de 8 mm) Puerta con 4 bisagras, chapa llave y manijas)	2do piso	Und.	2.00	0.50	2.10	1.50		2.00
			Und.	1.00	0.50	3.00	3.30		1.00
		3ro piso	Und.	2.00	0.60	3.00	1.50		2.00
			Und.	1.00	0.50	3.00	2.00		1.00
		4to piso	Und.	2.00	0.60	3.00	1.50		2.00
			Und.	1.00	0.50	3.00	2.00		1.00

5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento 		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					



	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 soles (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 33,000.00 (Treinta y Tres Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>



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

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

(...)

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

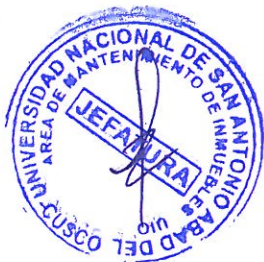


8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación



- del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

10. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

11. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 días calendario, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

13. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

15. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

16. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

17. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

18. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.40

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.25

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.



19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

21. FORMA DE PAGO

La forma de pago será único una vez concluida la prestación del servicio, previa presentación del informe de conformidad de la prestación del servicio ejecutado por parte del contratista.

22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

23. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

24. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Ing. Gorky Edilson Cano Alvarez
JEFE

ITEM

02

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Puerto Maldonado
PROVINCIA	:	Tambopata
DEPARTAMENTO	:	Madre de Dios

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Ciencias Forestales, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC FILIAL PUERTO MALDONADO, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC" por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC"

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. **UBICACION:** Intersección entre Piura y san Martín - Distrito de Puerto Maldonado, de la Provincia de Tambopata del Departamento de Madre de Dios

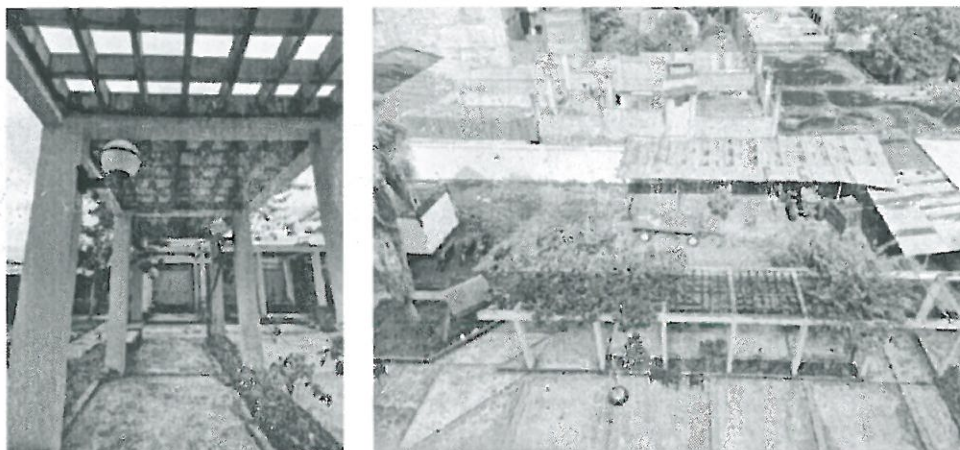


5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

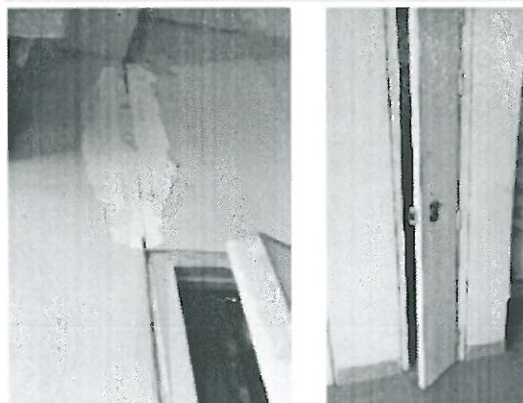
5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE



Los pasillos se ven afectados por la filtración de aguas pluviales así como también se evidencia el desprendimiento del piso de porcelanato. Por otro lado, se muestra un mal estado de la cobertura de madera de las pérgolas que rodean el patio central, por lo cual se hará una intervención colocando unas nuevas cubiertas a dos aguas de policarbonato.



La cobertura de madera de las pérgolas se encuentra en mal estado debido a las condiciones climáticas así como también no son las adecuadas para el tema de protección de los usuarios durante las lluvias.



Como se observa en la imagen se tiene rajaduras en los derrames de las puertas los cuales necesitan ser resanados, así mismo se observa las puertas de ingreso en mal estado las cuales necesitan cambios de chapa y pintado de las mismas.



Actualmente los muros, columnas y vigas ya sea exterior e interior tienen la pintura desgastada proponiéndose el pintado general de la misma.

5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE – PUERTO MALDONADO

La intervención a realizar requiere de 38 actividades que permitirán tener los ambientes de ciencias forestales y medio ambiente filial Muerto Maldonado se encuentre en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	METRADO
1	REMOCION DE TARRAJEO EXISTENTE (Incluye limpieza de todas las superficies)	Primer nivel exteriores y escalera principal	m2	100.49
		Cerco perimetrico	m2	
		Segundo nivel muros y escalera principal	m2	
		Junta de dilatacion techos	m2	
2	TARRAJEO EN INTERIORES (Capa de mortero: arena limpia, libre de materias organicas y salitrosas; cemento portland tipo I o tipo IP) E=1.5 cm	Primer nivel exteriores y escalera principal	m2	100.49
		Cerco perimetrico	m2	
		Segundo nivel muros y escalera principal	m2	
		Junta de dilatacion techos	m2	
3	VESTIDURA DE DERRAMES C:A 1:5 (refaccion) (Incluye el retiro de los derrames en mal estado)	Puerta 1er nivel	m	1,297.09
		Puerta 2do nivel	m	
		Puerta 3er nivel	m	
		Puerta 4to nivel	m	
		Ventana 1er nivel	m	
		Ventana 2do nivel	m	
		Ventana 3er nivel	m	
		Ventana 4to nivel	m	
4	RETIRADO DE PISO DE PORCELANATO EXISTENTE. SE DEBE REALIZAR EL RETIRO DE TODOS LOS TRAMOS EXISTENTES EN MAL ESTADO.	Primer nivel	m2	1,288.74
		Segundo nivel	m2	
		Tercer nivel	m2	
		Cuarto nivel	m2	
5	PICADO DE PISO DE CONCRETO EXISTENTE (Empleando herramientas manuales. Puntas, cinceles, combas) (Incluye limpieza y desecho final)	Primer nivel	m2	2,452.79
		Segundo nivel	m2	
		Tercer nivel	m2	
		Cuarto nivel	m2	
		ingreso	m2	
		Patio de Honor	m2	
		Pergola	m2	
		Cobertura	m2	

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	METRADO
6	VACIADO DE CONTRAPISO DE NIVELACION E=3CM. CON PENDIENTE DE 0.6%	Primer nivel	m2	1,288.74
		Segundo nivel	m2	
		Tercer nivel	m2	
		Cuarto nivel	m2	
7	RETIRO Y CAMBIO DE PISO PORCELANATO ANTIDESLIZANTE DE 60x60 CON JUNTA SECA (El espesor e=9 mm color gris claro, el formato debe garantizar dimensiones regulares y exactas, todas las unidades deben estar en escuadra 90°) COLOCADO DE PISO PORCELANATO DE 60 X 60CM.	Primer nivel	m2	1,288.74
		Segundo nivel	m2	
		Tercer nivel	m2	
		Cuarto nivel	m2	
8	VACIADO DE FALSO PISO H= 4" INCLUYE PIEDRA MEDIANA 3/4" (Este trabajo se debera realizar habiendo demolido previamente el sector solicitado)	ingreso	m2	55.50
9	VACIADO DE CONTRAPISO DE NIVELACION E=3CM. CON PENDIENTE 0.6% EN SECTORES DE PICADO DE PISO	Patio de Honor	m2	1,108.55
		Pergola	m2	
		Cobertura	m2	
10	FROTACHADO 1:2 Y BRUÑADO EN PISO E=0.10m (En caso del ingreso sera de color ocre y en los casos del patio de honor y pergola seran de color beige)	Ingreso	m2	429.38
		Patio de Honor	m2	
		Pergola	m2	
11	RETIRO Y CAMBIO DE CONTRAZOCALO DE PORCELANATO COLOR GRIS 60 x 60 (H=0.30m)	Primer nivel (Pasillo y columna escalera)	m2	597.66
		Segundo nivel (Pasillo y escalera central)	m2	
		Tercer nivel (Pasillo y escalera central)	m2	
		Cuarto nivel (Pasillo y escalera central)	m2	
		Techos	m2	
12	SELLADO DE JUNTAS EN VENTANAS DE VIDRIO CON SILICONA (Proteccion de areas circundantes con cinta de carroceros, aplicar sellador de silicona de calidad resistente al agua y moho)	Primer nivel (V05 y SSHH)	m	24.00
		Segundo nivel (V05 y SSHH)	m	
		Tercer nivel (V05 y SSHH)	m	
		Cuarto nivel (V05 y SSHH)	m	
13	RETIRO Y CAMBIO DE CORTINAS CON OJALES INCRUSTADOS EN LAS AULAS DEL PABELLON (Tipo de tela tapa sol borlon de 250 color rojo vino, tubo de acero de 1" cromado con soportes de acero)	Primer nivel	m2	115.00
		Segundo nivel	m2	
		Tercer nivel	m2	
		Cuarto nivel	m2	
14	RETIRO Y CAMBIO DE PUERTA CON TABLERO DE MELAMINE (Paneles de melamina de 18mm de espesor enchapado con canto pvc grueso 3mm de espesor) (Estructura conformada por perfilera cuadrada de 1 ½ x 1 ½). (Incluye bisagras, tirador y cerrojo)	SSHH 1 y 2 (PARA TODOS LOS PISOS)	m2	38.64
15	INSTALACION DE DIVISORES DE BAÑOS (Material de melamina de 18 mm, con terminacion en perfilera de aluminio, montado sobre patas de acero inoxidable despejado a 20 cm del suelo) (Incl. Dos puertas de 0.60 cm de ancho y 1.45 cm de alto considerar cerrojo seguro y tirador de aluminio, las bisagras y chapa seran de acero inoxidable)	SSHH Varones y Damas (PARA TODOS LOS PISOS)	m2	87.36
16	INSTALACION DIVISIONES PARA URINARIOS DE MELAMINA E=15MM. (Fijacion a muro con herrajes de acero inoxidable) (H=1.50 m, A=0.50 m, terminacion recta con aristas redondeadas de 5 mm)	SSHH Varones (PARA TODOS LOS PISOS)	und	8.00
17	RETIRO Y CAMBIO DE CANTONERAS DE DOS PIEZAS PARA ESCALERAS Y/O GRADAS (Color gris, material: aluminio pesado)	ESCALERA 1	m	151.20
		ESCALERA 2	m	
18	RETIRO Y CAMBIO DE BISAGRAS ALUMINIZADAS CAPUCHA PESADA DE 4" x 4" EN PUERTAS (Color plata, E=1,5 mm)	P-01	pza	308.00
		P-02	pza	
		P-03	pza	
		P-04	pza	
19	RETIRO Y CAMBIO DE PICAPORTES DE 3" EN PUERTAS DE SERVICIOS HIGIENICOS (Color plata, material acero, Lbarra= 1,5 cm)	SSHH (PARA TODOS LOS SS.HH.)	pza	24.00
20	RETIRO Y CAMBIO DE JALADOR ALUMINIZADO DE 4" (Material acero, L= 1.28 m, acabado cromado)	SSHH (PARA TODOS LOS SS.HH.)	pza	25.00

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	METRADO
21	RETIRO Y CAMBIO DE CHAPA DE 03 GOLPES EN PUERTAS	P-01	und	100.00
		P-02	und	
		P-03	und	
		P-04	und	
22	PINTURA EN INTERIORES (Se utilizara pintura latex en interiores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas)(Las superficies seran lijados, limpiados) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo y de los cielorosos blanco)	muros, columnas, vigas y derrames	m2	9,484.15
		Cielo raso	m2	
23	PINTURA EN EXTERIOR (Se utilizara pintura satinada lavable en exteriores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas)(Las superficies seran lijados, limpiados)(El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo)	muros, columnas, exteriores	m2	2,536.06
24	PINTADO ESTRUCTURAS METALICAS (Las estructuras metalicas seran lijados y limpiados se utilizara pintura esmalte del mismo color existente)	Puertas metalicas	m2	198.80
		Cerco metalico con rejas	m2	
		Estructura aluminio SSHH	m2	
		Barra de acero inoxidable SSHH	und	8.00
25	PINTADO DE LOGOTIPO DE LA UNSAAC	ingreso	gbl	1.00
26	RETIRADO DE CUBIERTA DE CERAMICO EXISTENTE (Incluye limpieza te cubierta existente)	Cobertura	m2	734.67
27	RETIRADO DE CUMBRERA ET ERNIT EXISTENTE (Incluye limpieza te cubierta existente)	Cobertura	m2	124.35
28	RETIRO Y CAMBIO DE ALUZINC 4 mm (color rojo teja, fijados sobre correas con tornillos autoperforantes # 8 por 3/4)	Cobertura (Eje 5-8)	m2	79.20
29	RETIRO Y CAMBIO DE PISO PORCELANATO DE 60x60 (El espesor e=9 mm color gris claro, el formato debe garantizar dimensiones regulares y exactas,todas las unidades deben estar en escuadra 90°) (Junta seca)	Cobertura	m2	734.67
30	RETIRO Y CAMBIO DE ALUZINC 6 mm (color rojo teja, fijados sobre correas con tornillos autoperforantes # 8 por 3/4)	Cobertura de losa ascensor y guardiania	m2	19.03
		Extractor de aire	m2	
31	RETIRO Y CAMBIO DE CORREAS METALICAS PARA EXTRACTORES (2"x 2" (e=2.5 mm.) (espaciamiento @ 1 m.) (Incluye el retiro de perfiles metalicos existentes)	Cobertura	und	2.00
		Extractor de aire	und	
32	RETIRO Y CAMBIO DE ESTRUCTURA METALICA PERFILES TIPO "L" 1 1/2" X 1 1/2" (Colocado de estructura tipo columna H=1.00m)	Extractor de aire	m	72.80
33	RETIRO Y CAMBIO DE COBERTURA DE POLICARBONATO DE 8MM PARA CELOSIA DE CONCRETO (ACCESO PRINCIPAL)	Acceso principal	m2	46.08
34	MANTENIMIENTO DE CARPETAS DE MADERA EXISTENTES (Reemplazo de asientos de madera L=0.40 cm y A=0.40 cm)	Carpetas existentes	und	5.00
35	RETIRO Y CAMBIO DE SILLAS GIRATORIAS (Reclinable con estructura tapiz negro, altura de asiento 47 cm, poza brazo PVC acolchonado)	Sillas giratorias exitentes	und	14.00
36	RETIRO Y CAMBIO DE VENTANAS BATIENTES (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas nuedas) (Incluye tarrugos de PCV y pernos)	Primer nivel (Pasadizo)	m2	272.05
		Segundo nivel (Pasadizo)	m2	
		Tercer nivel (Pasadizo)	m2	
		Cuarto nivel (Pasadizo)	m2	
37	RETIRO Y CAMBIO DE PUERTAS DE MADERA DE TABLERO REBAJADO (Material cedro o similar, con tiradores, rieles y accesorios completos de fijacion)(Incluye desmontaje de puertas de madera y triplay existentes) (Incluye el retiro de las puertas existentes)	Toda la edificación	Und	55.00
38	RETIRO Y CAMBIO DE VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus resoectivas ruedas) (Incluye tarrugos de PCV y pernos) (Incluye el retiro de las ventanas existentes)	En ambientes de aulas	Und	29.00



5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.



6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'500,000.00 soles (Un millón quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante</p>



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

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

(...)

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

	de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y



exigencia del Contratista.

- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

10. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

11. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS FORESTALES Y MEDIO AMBIENTE FILIAL PUERTO MALDONADO – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

12. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

16. PACTO DE INTEGRIDAD



El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

17. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

18. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

19. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.40

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.25

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.



22. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará periódicamente (cada 30 días) por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización y el informe de conformidad emitido por el área usuaria

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

24. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

25. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Ing. Gorky Edison Cano Alvarez
JEFE

ITEM

03

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Sicuani
PROVINCIA	:	Canchis
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDRUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Ingeniería Agroindustrial en la Filial SICUANI, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDRUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC" por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDRUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC"

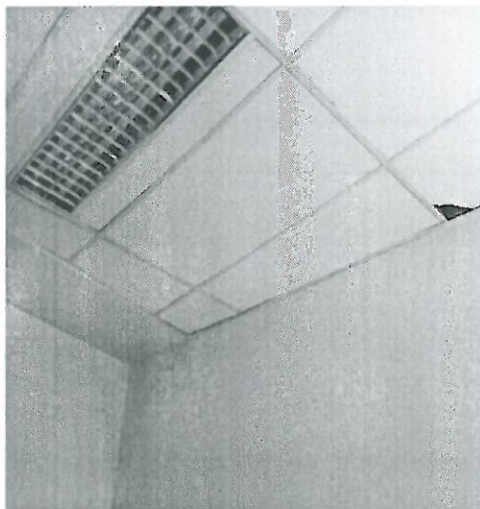
5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Av. Arequipa N° 150 – Sicuani – Canchis - Cusco

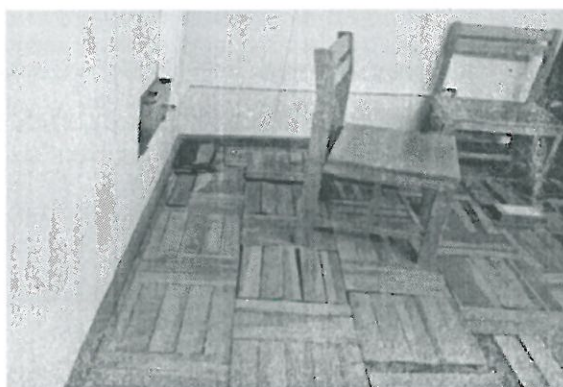


5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI



Como se observa en las imágenes la baldosa del pasadizo del cuarto nivel se encuentra en mal estado debido a que la lluvia y el viento ingresan por los balcones a falta de ventanas, para este problema se propuso el cambio total de la baldosa así como también el cerramiento de los balcones con ventanas desde el segundo hasta el cuarto nivel.



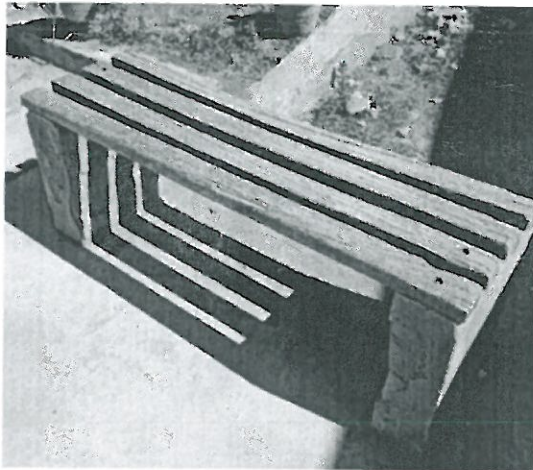
En la actualidad se tiene cuatro ambientes con el parquet levantado por el cual se propuso el cambio de parquet y el mantenimiento de la misma.



Actualmente se tiene 02 tableros de distribución por piso los cuales requieren de cambio de termomagnéticos debido a que no se tiene la potencia correcta por lo cual muchas veces no se tiene suministro eléctrico en diferentes ambientes.



La puerta principal de acceso a la escuela profesional de agroindustrial actualmente tiene problemas en la chapa y en las bisagras por lo que se propone el cambio de las mismas, así como también se propone el forrado de la misma con policarbonato para evitar el paso del viento..



Como se observa en la foto se tiene bancas con ladrillos y madera en mal estado por lo cual se propuso el cambio de las tablas y el tarrajeo de los ladrillos.



5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL SICUANI

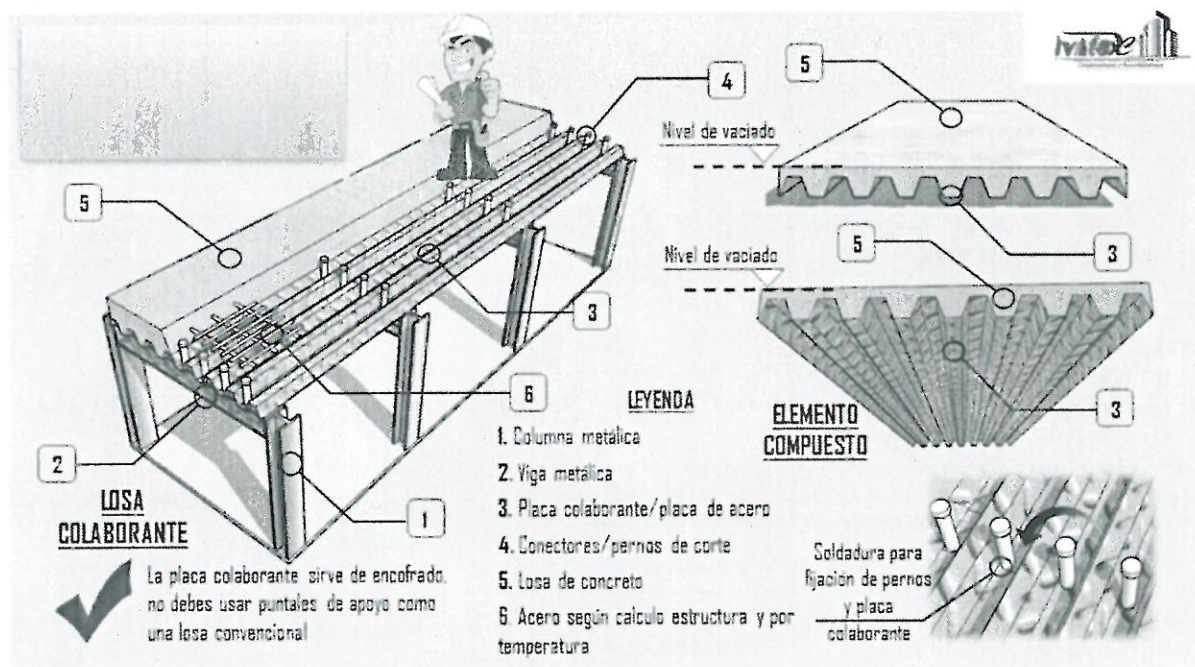
La intervención a realizar requiere de varias actividades que permitirán tener los ambientes de la facultad de agroindustrial del filial Sicuani este en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	REEMPLAZO DE BISAGRAS METALICAS DE SOPORTE DE PUERTA METALICA (Las bisagras deberan ser similar a las existentes)	Puerta principal	und	8.00				8.00	8.00
2	REEMPLAZO DE CHAPA DE 3 GOLPES EN PUERTA METALICA EXISTENTE (Material acero, sistema mecanico, color oro)	Puerta principal	und	1.00				1.00	1.00
3	SUMINISTRO E INSTALACION DE POLICARBONATO ALVEOLAR DE 8 MM EN PUERTA METALICA EXISTENTE (Se fijara el policarbonato con tuercas metalicas, las placas se uniran mediante perfiles U manteniendo 3 mm entre el borde de la placa y el fondo del perfil)	Puerta principal	m2	1.00		3.50	3.50	12.25	12.25
4	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA DOBLE HOJA EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos)	Aula 114	m2	1.00		2.10	1.45	3.05	3.05
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA MADERA DOS HOJAS 1.45m x 2.10m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD) (Inc. cerrajería completa)	Aula 114	m2	1.00		2.10	1.45	3.05	3.05
6	DESMONTAJE DE TECHO DE CALAMINA EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos)	BLOQUE DE 1 PISO: Servicio psicopedagogico	m2	1.00				42.24	329.28
		BLOQUE DE 2 PISOS	m2					287.04	
7	LOSA COLABORANTE (Lamina galvanizada trapezoidal con resaltes fy=2600 kg/cm2, incluye pernos de corte) (Vigas con estructura metalica en forma longitudinal y horizontal de secciones de 0.45 x 0.35) (Encima de la placa se colocara acero de refuerzo y se vaceara 5 cm de concreto fc=210)	BLOQUE DE 1 PISO: Servicio psicopedagogico:	m2	1.00				19.00	35.95
		BLOQUE DE 1 PISO: Servicio psicopedagogico:	m2	1.00				16.95	
8	SUMINISTRO E INSTALACION PLACA DE FRIBROCEMENTO SUPERBOARD 6 mm (La estructura sera armada con parantes y rieles galvanizados e=0.45 fijada con tornillos wafer punta fina). Colocar doble hoja con un muro resultante de e=12 cm. y relleno de fibra de vidrio en el centro del muro) (Se utilizara pintura latex a dos capas en	psicopedagogico: Division de ambientes nuevos (entre 1 y 2)	m2	1.00		2.50	3.75	9.38	7.38
		Descuento por Puerta de acceso	m2	-1.00		2.00	1.00	-2.00	
9	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA DE UNA HOJA (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD) (Inc. cerrajería completa)	Ambiente nuevo (1)	m2	1.00		2.00	1.00	2.00	4.00
		Ambiente nuevo (2)	m2	1.00		2.00	1.00	2.00	
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE DE 60x60 (El espesor e=9 mm color gris claro, el formato debe garantizar dimensiones regulares y exactas, todas las unidades deben estar en escuadra 90°)	Paredes SSHH	m2	1.00		1.20	6.40	7.68	45.43
		Piso SSHH	m2	1.00				1.80	
		Ambiente nuevo (1)	m2	1.00				19.00	
		Ambiente nuevo (2)	m2	1.00				16.95	
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA RECTANGULAR 120 X 60 (Panel LED 70w, 240V, luz blanca Empotrados en baldosas, incluye cableado)	Ambiente nuevo (1 y 2)	und	8.00				8.00	8.00

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
12	SUMINISTRO E INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE EN MURO CON PUESTA A TIERRA (Incluye cableado, emtubado y proteccion) (Amperaje 10, Voltaje 250, color blanco) (Garantía 1 año)	Ambiente nuevo (1 y 2)	und	4.00				4.00	4.00
13	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE (Amperaje 10, Voltaje 250, color blanco) (Garantía 1 año) (Incluye cableado, emtubado y proteccion)	Ambiente nuevo (1 y 2)	und	2.00				2.00	2.00
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESCALERA METALICA CON BARANDA METALICA CON TUBO DE 1 1/2" (Largo= 3.00 m, Ancho= 1.50 m ; Alto=4.00 m) (Paso 30 cm y contrapazo 15 cm cm) (Incluye cinta antideslizante en cada grada) (Hbaranda 0.90 m) (Se debe entregar el elemento completamente pintado con base zincromato y acabado de pintura esmalte sintético)	Acceso ambiente nuevo	und	1.00				1.00	1.00
15	RETIRO Y CAMBIO DE PISO PARQUET (Acabado de piso con 3 capas DD hasta dejar la superficie completamente brillante, colocado de piezas levantadas)	Sala docentes	m2	1.00	2.00		4.00	8.00	123.96
		Biblioteca	m2	1.00	3.00		4.00	12.00	
		Centro de computo	m2	1.00	9.28		10.12	93.91	
		Deposito centro de computo	m2	1.00	2.61		3.85	10.05	
16	ASENTADO DE MURO DE LADRILLO CON APAREJO DE CABEZA (Se utilizara ladrillo king kong de 18 huecos cuyas dimensiones deberan ser 9cm de alto, 13 cm de ancho y 24 cm de largo, en cada hilera asentada se debera colocar mortero de un espesor de 15 cm) (En caso de continuacion de muros se debera picar la estructura existente y amarrar con chicote de alambre #8 la nueva estructura) (El tarrajeo del muro debera ser de un espesor de 1.5 cm) (Se pintara el muro con pintura latex a dos manos)	Techo centro federado y servicio psicopedagogico	m2	1.00		0.30	9.38	2.81	53.95
		Muro lindero parte posterior	m2	1.00		4.00	3.45	13.80	
		Ambiente nuevo (1)	m2	1.00		2.50	4.77	11.93	
		Ambiente nuevo alfeizer(1)		1.00		1.10	3.45	3.80	
		Ambiente nuevo (2)	m2	1.00		2.50	4.18	10.45	
		Ambiente nuevo alfeizer(2)		1.00		1.10	10.15	11.17	
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS DE FIBRA MINERAL DE 1.20 X 60 CON PERFIL T INVERTIDO CON BORDE RECTO Y CARA ALUMINADA (e= 7m, incluye accesorios, el acabado debe ser pulcro y debe cubrir la totalidad del area)	Pazadizo 4to nivel	m2	1.00				44.43	377.33
		Deposito centro de computo	m2	1.00				9.91	
		Ambiente nuevo (1 y 2)	m2	1.00				35.95	
		Techo nuevo	m2	1.00				287.04	
18	REPARACION DE BANCOS DE MADERA Y LADRILLO (Se debera tarrajar los laterales de los bancos L=0.48 cm, A=0.36 con una mezcla C:A 1.5 cm; y se debera reemplazar los 4 listones de madera L=1.50 m existente por listones de pino, cedro o similar, acabado barnizado y brillante)	Patio	und	6.00				6.00	6.00
19	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Marcos de ventanas con material de aluminio pesado de 3 1/2" x 1 1/4", en todos los tramos) (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas ruedas) (Incluye tarrugos de PVC y pernos) (En los casos de las aulas 209 y 210 incluye el desmontaje de las ventanas existentes)	Ambiente nuevo (1 y 2)	m2	2.00		0.90	1.50	2.70	149.49
		Ambiente nuevo (1 y 2)	m2	2.00		0.90	9.08	16.34	
		Pazadizo 2do a 4to nivel	m2	3.00		1.88	14.25	80.37	
		Pazadizo 2do a 4to nivel (Forma de "L")	m2	3.00		1.88	5.15	29.05	
		Aula 209	m2	2.00		1.45	4.60	13.34	
		Aula 210	m2	2.00		1.45	2.65	7.69	
20	DESMONTAJE Y ELIMINACION FINAL DE TECHO EXISTENTE (Cobertura, cieloraso, tijerales, etc) (BLOQUE DE 2 PISOS)	Techo bajo calamina dos aguas	m2					287.04	287.04
21	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA DE SOPORTE PARA COBERTURA DE TECHO METALICO (Se debera colocar columnas metalicas en las 05 columnas de estructura metalica sobre las columnas de 8" x 8" existentes con una H= 1.20 m (Según plano)	Techo nuevo	und	1.00				1.00	1.00

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
22	SUMINISTRO E INSTALACION DE ALUZINC TR4 (Espesor de 0.50 mm color rojo teja, fijados sobre co-C64reas con tornillos auto perforantes # 8 por 3/4") (El alero delantero debe cubrir 1.20m. De ancho a partir del muro de la construcción) (El alero posterior debe cubrir totalmente el ducto existente en la parte posterior de la construcción)	Techo nuevo	m2	1.00				287.04	359.00
		Alero posterior y delantero	m2	1.00				71.96	
23	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA METALICA DE DRENAJE PLUVIAL (Material Zinc, L= 23.92 m, A=0.20m , H=0.25 m) (Incluye motante PVC ø 3")	Techo nuevo	und	1.00				1.00	1.00
24	SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS SANITARIO- INODORO DE LOSABLANCA CON TANQUE BAJO (Incl. Accesorios)	SSHH Psicopegagogico	und	1.00				1.00	1.00
25	SUMINISTRO E INSTALACION DE APARATOS SANITARIO- LAVATORIO DE LOSABLANCA CON PEDESTAL (Incl. Accesorios y llave para lavatorio)	SSHH Psicopegagogico	und	1.00				1.00	1.00
26	MANTENIMIENTO EN GENERAL DE TABLEROS ELECTRICOS (Se debe realizar el cambio de termomagneticos de cada uno de los 08 tableros existentes, en su totalidad y con los amperajes existente actualmente.) Cabe señalar que los termomagnetoicos existentes tienen bastante tiempo de antigüedad. (Los termomagneticos nuevos deben ser de alta duración)	Tableros electricos	und	8.00				8.00	8.00

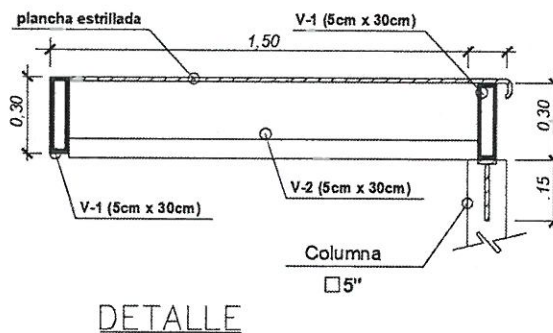
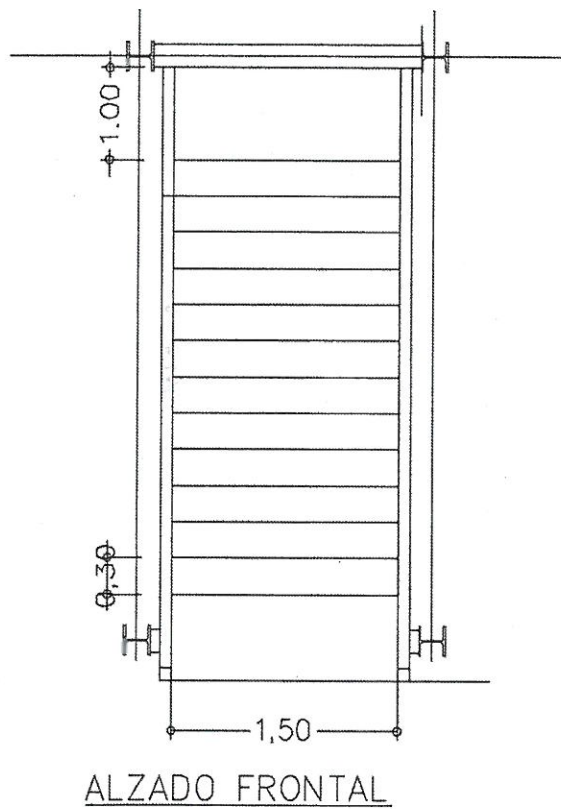
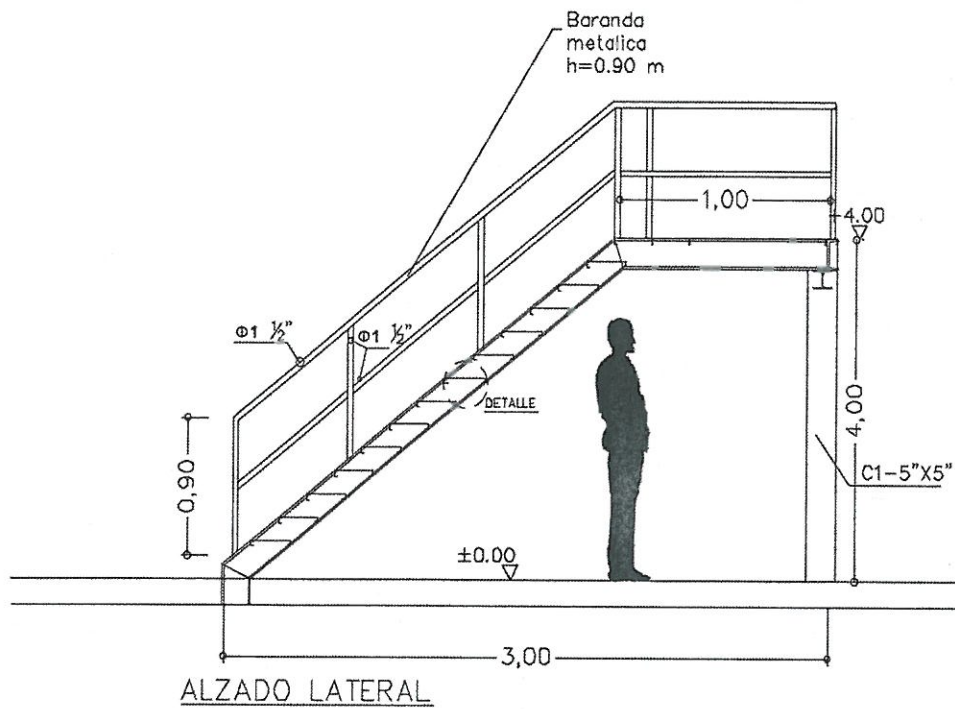
5.3.2. PLANOS Y DETALLES DE LA INTERVENCION



DETALLE LOZA COLABORANTE



DETALLE DE GRADAS DE ACCESO A AMBIENTES NUEVOS



5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

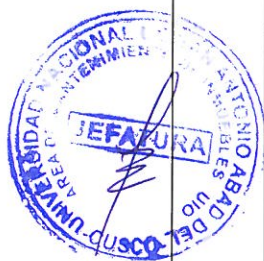
- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		Nº	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
Nº	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento 		Nº	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
Nº	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					



	<ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 soles (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>



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

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

(...)

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

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad..</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.



8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación



- del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

10. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

11. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGROINDUSTRIAL FILIAL SICUANI – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

12. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA

- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

16. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

17. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

18. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

19. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.40

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.25

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.



22. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará periódicamente (cada 30 días) por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización y el informe de conformidad emitido por el área usuaria

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

24. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

25. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Ing. Gorky Edison Cano Alvarez
JEFE

ITEM

04

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Cusco
PROVINCIA	:	Cusco
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA– UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Ingeniería Geológica, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA– UNSAAC ", por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA– UNSAAC "

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Av. de la Cultura N° 733 – Cusco – Cusco - Cusco



UNSAAC





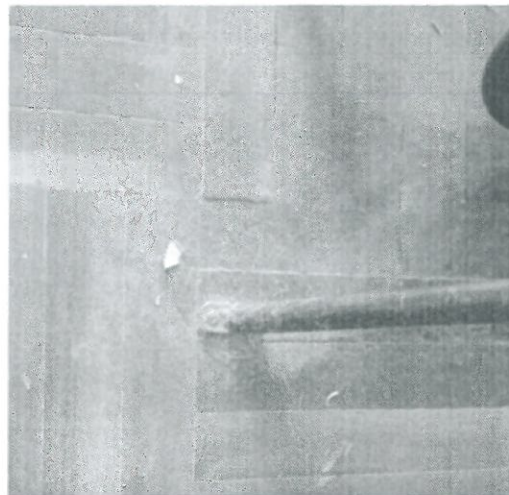
5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL INGENIERIA GEOLOGICA

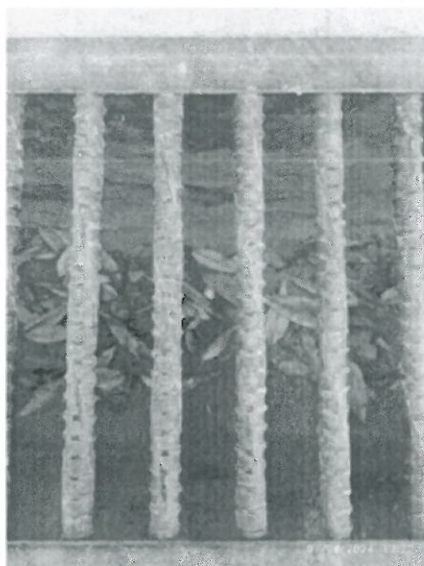
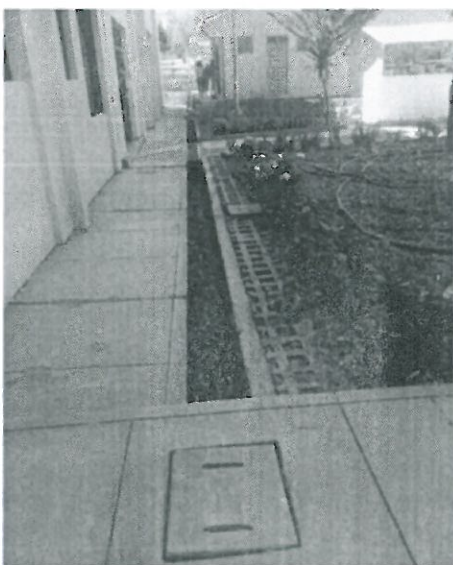


Actualmente en la facultad de ingeniería geológica se tiene dos pabellones un pabellón antiguo y un pabellón nuevo en el cual se observa que se tiene diferentes colores de pintura viéndose antiestético por el cual se realizara el repintado general de toda la facultad.





Como se observa en la imagen las aulas de la facultad tienen sillas empotradas al piso por lo cual deberán ser retiradas y vueltas a poner debido a que se tiene que realizar el mantenimiento al piso parquet.



Actualmente solo se tiene una pequeña parte de canal de evacuación de aguas pluviales por el cual se debe completar el total para que el acceso no se inunde cuando se tenga precipitaciones pluviales.

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA

5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA

La intervención a realizar será en los 4 niveles de la escuela profesional de ingeniería, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

• PRIMER NIVEL

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE (Ancho= 1.00 m y Alto= 2.70 m, (Empleando herramientas manuales y equipos)	AULA 114	und	1.00				1.00	1.00
2	PICADO Y ELIMINACION DE MURO CON VENTANA (Empleando herramientas manuales y equipos)	AULA 114	m2	1.00	1.00	2.70		2.70	2.70
3	INSTALACION DE PUERTA DE MADERA (Material cedro o similar, Incl. Marco; se colocaran con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, finalmente se aplicara barniz DD) (Ancho= 1.00 m y Alto= 2.70 m)	AULA 114	und	1.00				1.00	2.00
		Hall	und	1.00				1.00	



Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
4	CAMBIO DE PIZARRA EXISTENTE POR PIZARRA MAGNETICA (Pizarra blanca mural de L= 6.00; H=1.20 m ; base trupan, cubierta de formita brillante (en todo el perímetro) para escribir y adherir imanes, marcos de aluminio color mate aluminio con barra portaborrador de aluminio de 24 cm, terminaciones protectoras de plástico en cada una de sus esquinas)	AULA 106	und	1.00				1.00	3.00
		AULA 114	und	1.00				1.00	
		AULA 115	und	1.00				1.00	
5	REUBICACION DE INTERRUPTORES (incluye el retiro, cableado y para ciega)	AULA 114 (L=9.03 m)	und	4.00				4.00	8.00
		AULA 115 (L=12.86)	m2	4.00				4.00	
6	INSTALACION DE TOMACORRIENTE DOBLE EN MURO CON PUESTA A TIERRA (Incluye cableado, embudo y protección) (Amperaje 10, Voltaje 250, color blanco) (Garantía 1 año)	AULA 115	und	2.00				2.00	6.00
		Sala de lectura (102)	und	4.00				4.00	
7	INSTALACION DE TABLA DE MADERA PARA MESA DE TRABAJO (Material cedro o similar, barnizado, incluye sistema de fijación a mesa con formica)	Sala de lectura (102)	m2	1.00		0.50	4.65	2.33	2.33
8	INSTALACION DE PUERTAS CORREDIZAS EN MESAS DE TRABAJO CON SEPARADOR DIVISORIO INTERIOR EN MATERIAL DE MELAMINA (Melamina e=18 mm, color blanco, tiradores de acero color plata, rieles y accesorios completos de fijación) (Se deberá tener un separador central el fondo es de 0.55 m)	Biblioteca	m2	1.00		0.70	1.25	0.88	8.89
				1.00		0.70	1.25	0.88	
				1.00		0.70	1.00	0.70	
		Aula 107	m2	1.00		0.70	9.20	6.44	
9	INSTALACION DE ESTANTE DE VIDRIO TEMPLADO 6MM (h=1.20 m, L=3.00 m) (Adosado a la pared, incluye cerrajería y bisagras)	Biblioteca	und	1.00		1.20	4.60	1.00	1.00
10	INSTALACION DE REJILLA METALICA CON ANGULAR DE 11/2" (Las separaciones de las rejillas ser con fierro galvanizado de 3/4" espaciadas a 0.30 m) (Incluye desmontaje de reja existente)	Acceso al patio posterior	m2	1.00			33.62	33.62	33.62
11	INSTALACION DE PUERTA DE REJA METALICA EN ACCESOS (Estructura principal tubo cuadrado 2"x2", estructura secundaria 1"x1", incluye cerradura y bisagras)	Gradas pabellon antiguo	m2	1.00		2.90	1.97	5.71	11.60
		Gradas pabellon nuevo	m2	1.00		2.90	2.03	5.89	
12	VACIADO DE PISO DE CONCRETO FC=175 KG/CM2, E=5"	hall	m2	1.00	3.31		6.10	20.19	20.19
13	INSTALACION DE PUERTA MADERA UNA HOJA 1.00m x 2.00m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento. Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD)	Hall	und	1.00				1.00	1.00
14	MANTENIMIENTO DE ESPACIO MEDIANTE INSTALACION DE MURO DRYWALL 10 MM (Material yeso, separación de juntas 3mm, adhesivo epoxico, cinta de malla en pasta) (Incluye periferia en toda la estructura, revestimiento, pintura latex mate lavable 02 manos, color humo y acabado)	Hall	m2	1.00		2.92	1.66	4.85	4.85
15	MANTENIMIENTO DE ESPACIO MEDIANTE INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE DE COBERTURA, CON BASE ZINCROMATA Y PINTURA ESMALTE COLOR GRIS. (L=6.20m, A=3.30m.) - Las correas metálicas serán de 2"x 1" (e=2.5 mm.) (espaciamiento @ 1 m.). - Las vigas metálicas serán de 3"x2" (e=3mm.) (espaciamiento @ 2.5 m.). - Las columnas metálicas serán de 4"x4" (e=3mm.) (espaciamiento @ 2.5 m.) (07 und) - Bases de concreto ancladas en el piso para apoyo de columnas (Sección: 0.40m x 0.40m, H=0.60m.) - Las columnas se anclaran a la base con plancha metálica de 0.40x0.40m. y 06 pernos de anclaje de acero, debidamente sujetados y garantizando un buen comportamiento	Hall	und	1.00				1.00	1.00
16	MANTENIMIENTO DE ESPACIO MEDIANTE INSTALACION DE ALUZINC TR4 (Espesor de 0.50 mm color rojo teja, fijados sobre correas con tornillos autobrochantes # 8 por 3/4)	Hall	m2	1.00	3.31		6.10	20.19	20.19
17	MANTENIMIENTO DE ESPACIO MEDIANTE INSTALACION DE FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS DE FIBRA MINERAL DE 60 X 60 CON PERFIL T INVERTIDO CON BORDE RECTO Y CARA ALUMINADA (e= 7m, incluye accesorios, el acabado debe ser pulcro y debe cubrir la totalidad del área)	Hall	m2	1.00	3.31		6.10	20.19	20.19



N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
18	MANTENIMIENTO DE ESPACIO MEDIANTE INSTALACION DE LUMINARIA CUADRADA 60 X 60 (Panel LED 48v de 170 a 265 voltios , luz blanca Empotrados en baldosas, incluye cableado)	Hall	und	4.00				4.00	4.00
19	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES (Empleando herramientas manuales y equipos)	Primer piso	m2	1.00				128.21	128.21
20	CAMBIO DE VENTANAS EXISTENTES POR VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Vidrio templado laminado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas ruedas) (Incluye tarugos de PCV y pernos)	Primer piso	m2	1.00				128.21	128.21
21	PINTURA EN INTERIOR (Se utilizara pintura latex en interiores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas) (Las superficies seran lijados, limpiados) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo y de los cielorasos blanco)	Muros, columnas, vigas y derrames	m2	1.00				731.45	913.42
		Cielo raso		1.00				181.97	



• SEGUNDO NIVEL

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	RETIRO DE MAMPARA DE MADERA (Empleando herramientas manuales y equipos)	AULA 212	m2	1.00	1.00	2.70		2.70	2.70
2	DESMONTAJE Y COLOCACION DE CARPETAS EXISTENTES EN PISO DE PARQUET (Las carpetas se encuentran adosadas al piso mediante 04 tornillos los cuales deben ser desmontados y posterior al pulido del piso parquet se debera colocar nuevamente)	AULA 201	und	83.00				83.00	136.00
		AULA 202	und	53.00				53.00	
3	PULIDO DE PISOS DE PARQUET DE MADERA ((Llegar a la tonalidad natural de la madera de parquet), Y ACABADO con 03 capas de DD (Acabado fino y brillante)	AULA 201	m2	1.00	8.95		11.62	104.00	289.70
		AULA 202	m2	1.00	7.70		7.72	59.44	
		Dirección del departamento académico (Geologica-207)	m2	1.00	4.01		4.72	18.93	
		Dirección del departamento académico (Geologica-204)	m2	1.00	4.45		3.68	16.38	
		Secretaría (206)	m2	1.00	4.27		5.98	25.53	
		Decanato (205)	m2	1.00	4.45		7.35	32.71	
		Hall	m2	1.00	4.45		7.35	32.71	
4	CAMBIO DE PIZARRA EXISTENTE POR PIZARRA MAGNETICA (Pizarra blanca mural de L= 7.00; H=1.20 m ; base trupan, cubierta de formalita brillante para escribir y adherir imanes, marcos de aluminio color mate aluminio con barra portaborrador de aluminio de 24 cm, terminaciones protectoras de plastico en cada una desus esquinas)	AULA 202	Und	1.00				1.00	1.00
5	CAMBIO DE TAPAJUNTA EN ESCALERAS (latones de aluminio ancho: 0.16 cm)	Escalera	m	1.00			7.48	7.48	7.48
6	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES (Empleando herramientas manuales y equipos)	Segundo piso	m2	1.00				131.78	131.78
7	CAMBIO DE VENTANAS EXISTENTES POR VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas ruedas) (Incluye tarugos de PCV y pernos)	Segundo piso	m2	1.00				131.78	131.78
8	PINTURA EN INTERIOR (Se utilizara pintura latex en interiores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas) (Las superficies seran lijados, limpiados) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo y de los cielorasos blanco)	Muros, columnas, vigas y derrames	m2	1.00				838.33	965.33
		Cielo raso		1.00				127.00	

• TERCER NIVEL

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	MANTENIMIENTO PUERTA DE MADERA (L=1.15 m; H= 2.10 m) (se aplicara barniz DD)	AULA 302	und	1.00				1.00	1.00
2	CAMBIO DE PIZARRA EXISTENTE POR PIZARRA MAGNETICA (Pizarra blanca mural de L= 6.00; H=1.20 m ; base trupan, cubierta de formalita brillante para escribir y adherir imanes, marcos de aluminio color mate aluminio con barra portaborrador de aluminio de 24 cm, terminaciones protectoras de plastico en cada una de sus esquinas)	AULA 302	und	1.00				1.00	5.00
		AULA 305	und	1.00				1.00	
		AULA 311	und	1.00				1.00	
		Lab. Hidrocarburos	und	1.00				1.00	
		SALON DE GRADOS	und	1.00				1.00	
3	REUBICACION DE INTERRUPTORES (Incluye el retiro, cableado y para ciega)	AULA 302 (L= 0.30 cm)	und	1.00				1.00	1.00
4	DESMONTAJE Y COLOCACION DE CARPETAS EXISTENTES EN PISO DE PARQUET (Las carpetas se encuentran adosadas al piso mediante 04 tornillos los cuales deben ser desmontados y posterior al pulido del piso parquet se debera colocar nuevamente)	AULA 302	und	24.00				24.00	24.00
5	PULIDO DE PISOS DE PARQUET DE MADERA ((Llegar a la tonalidad natural de la madera de parquet), Y ACABADO con 03 capas de DD (Acabado fino y brillante)	AULA 302	m2	1.00	3.74		7.72	28.87	155.77
		Centro de computo	m2	1.00	4.85		7.89	38.27	
		Aula 305	m2	1.00	5.81		8.83	51.30	
		Pasillo	m2	1.00	2.50		4.93	12.33	
				1.00	2.62		10.04	25.00	
6	CAMBIO DE TERMOMAGNETICO (03 termomagneticos dobles y 01 termomagnetico simple)	AULA 305	und	4.00				4.00	4.00
7	CAMBIO DE CHAPADE 03 GOLPES EN PUERTAS DE MADERA	AULA 306	und	1.00				1.00	1.00
8	DEMOLICION Y ELIMINACION DE MURO (Empleando herramientas manuales y equipos) (H=2m. A=1.25m.)	SALON DE GRADOS	m2	1.00		2.00	1.25	2.50	2.50
9	INSTALACION DE PUERTA MADERA UNA HOJA 1.25m x 2.00m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocaran con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento. Finalmente se aplicara barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD) (Adecuar a la puerta existente en la actualidad) (Se debe resanar los derrames)	SALON DE GRADOS	und	1.00				1.00	1.00
10	INSTALACION DE REJA DE SEGURIDAD METALICA EN PUERTA (Ancho: 1.50 m, Alto: 2.55 m)	AULA 305	und	1.00				1.00	1.00
11	LIJADO DE PESTAÑA DE PUERTA DE MADERA (Se debera quitar el pedazo excedente de madera)	AULA 311	und	1.00				1.00	3.00
		AULA 312	und	1.00				1.00	
		Lab. Hidrocarburos	und	1.00				1.00	
12	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES (Empleando herramientas manuales y equipos)	Primer piso	m2	1.00				91.99	91.99
13	CAMBIO DE VENTANAS EXISTENTES POR VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas ruedas) (Incluye tornillos de PCV y pernos)	Tercer piso	m2	1.00				91.99	91.99
14	PINTURA EN INTERIOR (Se utilizara pintura latex en interiores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas) (Las superficies seran lijadas, limpiadas) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo y de los cielos rasos blanco)	Muros, columnas, vigas y derrames	m2	1.00				732.92	859.92
		Cielo raso		1.00				127.00	



• CUARTO NIVEL

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	PULIDO DE PISOS DE PARQUET DE MADERA ((Llegar a la tonalidad natural de la madera de parquet), Y ACABADO con 03 capas de DD (Acabado fino y brillante)	AULA 403	m2	1.00	7.13		10.85	77.36	131.01
		AULA 404		1.00	7.25		7.40	53.65	
2	DESMONTAJE Y COLOCACION DE CARPETAS EXISTENTES EN PISO DE PARQUET (Las carpetas se encuentran adosadas al piso mediante 04 tornillos los cuales deben ser desmontados y posterior al pulido del piso parquet se debiera colocar nuevamente)	AULA 403	und.	48.00				48.00	77.00
		AULA 404		29.00				29.00	
3	CAMBIO DE FLUORESCENTES LED CON BASE (16 W, luz fría de 100-277 V) (Incluye desmontaje de luminarias existentes y cableado)	AULA 404	und.	4.00				4.00	4.00
4	DESMONTAJE DE VENTANAS EXISTENTES (Empleando herramientas manuales y equipos)	Cuarto piso	m2	1.00				60.42	60.42
5	CAMBIO DE VENTANAS EXISTENTES POR VENTANA CON SISTEMA CORREDIZO (Vidrio templado E= 8 mm, perfil de aluminio L y perfil de aluminio H con sus respectivas ruedas) (Incluye tarugos de PCV y pernos)	Tercer piso	m2	1.00				60.42	60.42
6	PINTURA EN INTERIOR (Se utilizara pintura latex en interiores a dos capas, se repararan los agujeros y grietas) (Las superficies seran lijados, limpiados) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames sera blanco humo y de los cielorasos blanco)	Muros, columnas, vigas y derrames	m2	1.00				129.37	224.37
		Cielo raso		1.00				95.00	

5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					



	a fin de acreditar la formación académica requerida.						
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 	N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD						
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 soles (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>						



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

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

(...)

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

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

Importante

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



7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:



- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

10. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA- UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

11. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA GEOLOGICA- UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

12. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: 75 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.



16. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

17. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

18. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

19. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.40$

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.25$

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

22. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará periódicamente (cada 30 días) por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización y el informe de conformidad emitido por el área usuaria.

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

24. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

25. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.



ITEM

05

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Santo Tomás
PROVINCIA	:	Chumbivilcas
DEPARTAMENTO	:	Cusco



1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el buen aspecto y adecuada presentación del pabellón de Ingeniería Agropecuaria filial Santo tomas de la UNSAAC, y de este modo permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas de la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de instalaciones acorde a las exigencias de los usuarios.

La Escuela Profesional de Ingeniería Metalúrgica, alberga un número considerable de personas entre alumnos, docentes, y trabajadores administrativos, quienes hacen uso frecuente de las instalaciones de la infraestructura existente, siendo poco agradable el aspecto en el que se encuentran actualmente el acabado de las superficies interiores y exteriores.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC, por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

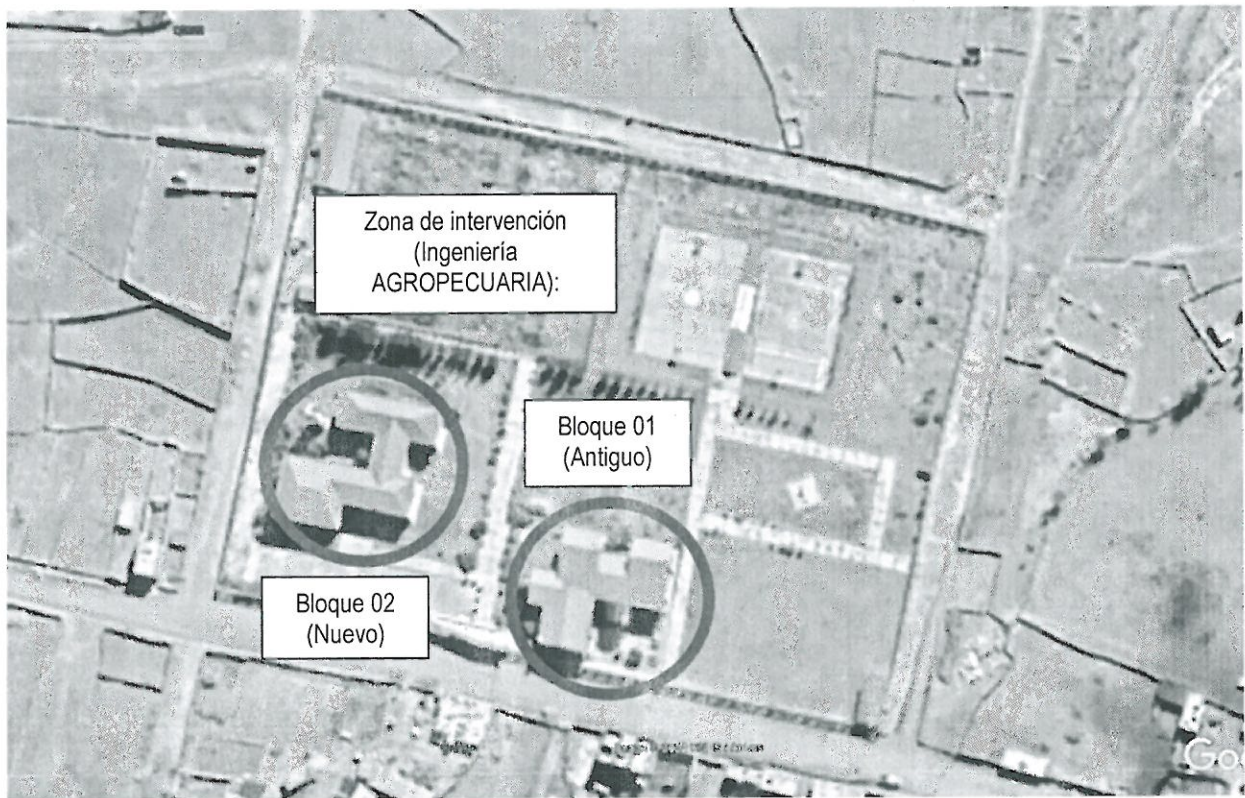
Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Santo Tomas – Chumbivilcas - Cusco



LOCALIZACION DE LA UNSAAC – SANTO TOMÁS.



UBICACIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO

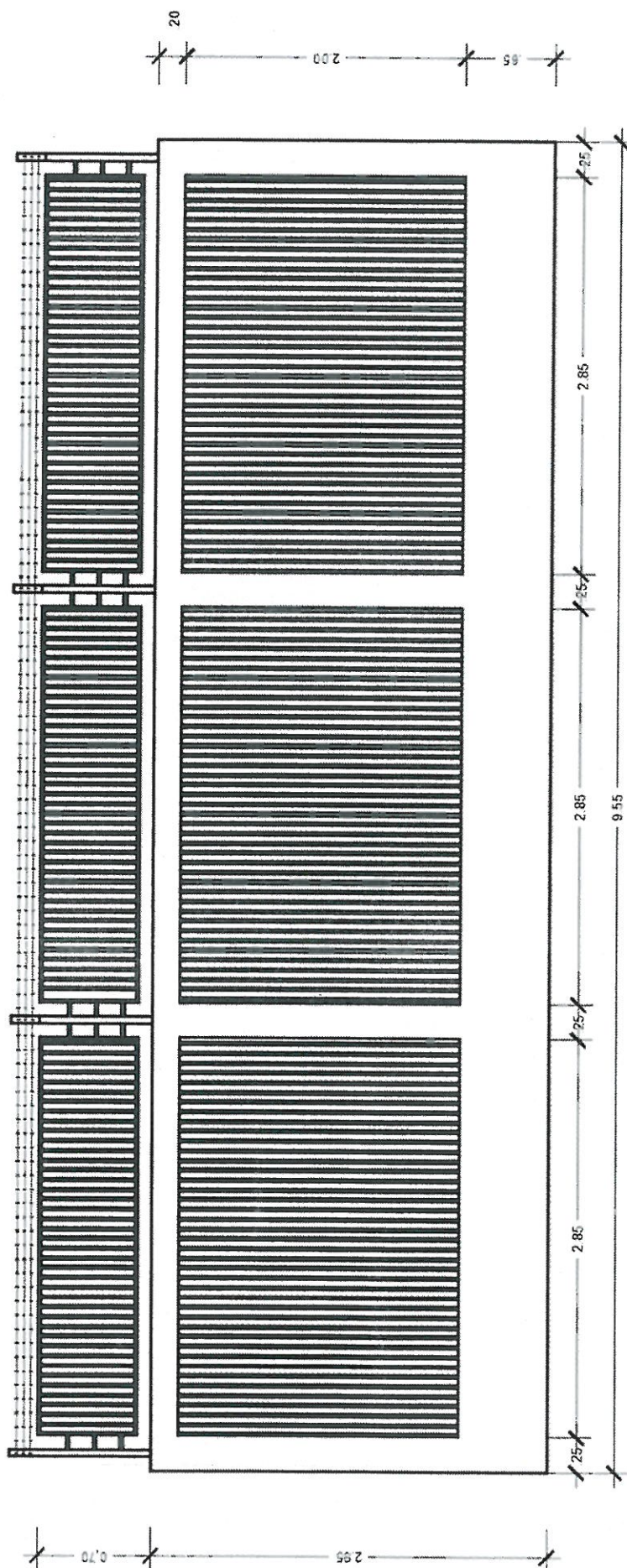
5.2. ACTIVIDADES:

Se requiere realizar la atención de varias metas programadas en el presente TDR hasta dejar cada componente en operatividad. Seguidamente se describen las 05 metas:

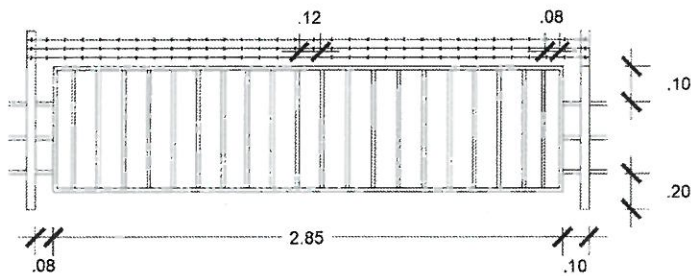
META 1: ELEVACION DE CERCO PERIMETRICO EXISTENTE Y COLOCACION DE ALAMBRE DE PUAS:

- Actualmente existe un cerco metálico de L= 678 m, con viga solera sobre el cual se deberá colocar tubos metálicos de 1" x 1/2" distanciados a 0.08 cm. (Ver detalle en plano)
- Sobre cada columna se deberá colocar parantes metálicos que sujeten la estructura metálica que se aumentará y a su vez para la colocación del alambre de púas.
- La instalación del alambre de púas será en 3 hileras en toda la longitud del cerco perimétrico.





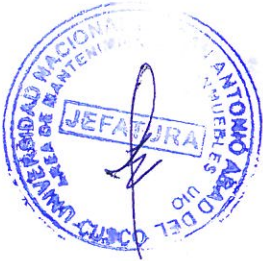
El tramo de 2.85m. d altura existe y se encuentra en buen estado. Se debe realizar la instalaci3n de los 0.70m. de altura encima de la viga solera de concreto existente.



DETALLE DE ELEVACION DE CERCO PERIMETRICO

META 2: RETIRO Y CAMBIO DE FAROLAS LED

- Se deberá hacer la instalación de 5 und de farolas led en los postes de luz del patio.
- Las farolas deberán ser iguales o similares a las existentes de 50w y 220v.



META 3: RETIRO Y CAMBIO DE FLUORESCENTES LED:

- Los fluorescentes deberán ser de 16 W, luz fría y de 100-277 V (Incluye desmontaje de luminarias existentes y cableado).
- La meta deberá incluir el desmontaje de las luminarias existentes y el cableado necesario para dejar en funcionamiento cada fluorescente.
- Se detalla a continuación el total de fluorescentes a cambiar:

Nº	AMBIENTE	UND.	CANT.	TOTAL
1	AULA 107 (PABELLON 2)	und	5.00	59.00
2	AULA 106 (PABELLON 2)	und	2.00	
3	AULA 207 (PABELLON 2)	und	1.00	
4	AULA 212 (PABELLON 2-CAFETIN)	und	3.00	
5	AULA 108 (PABELLON 2-SALA DOCENTES)	und	4.00	
6	SALA DE LECTURA (PABELLON 2)	und	3.00	
7	PAZADISOS (PABELLON 2)	und	10.00	
8	PATIO (PABELLON 2)	und	8.00	
9	AULA 101 (PABELLON 1)	und	2.00	
10	AULA 102 (PABELLON 1)	und	1.00	
11	AULA 103 (PABELLON 1)	und	3.00	
12	AULA 201 (PABELLON 1)	und	3.00	
13	AULA 203 (PABELLON 1)	und	1.00	
14	AULA 205 (PABELLON 1)	und	2.00	
15	SSHH (PABELLON 1)	und	1.00	
16	PATIO (PABELLON 1)	und	10.00	

META 4: RETIRO Y CAMBIO DE CORTINAS EXISTENTES CON SISTEMA DE OJALES INCRUSTADOS:

- El tipo de tela deberá ser tapa sol borlón de 250 y la riel para el colocado de la cortina sera de tubo de acero de 1" cromado con soportes de acero.
- La altura a nivel de piso terminado a techo tiene una altura de 3.00 metros en los ambientes.
- Se deberá colocar las cortinas en los ambientes que indica el siguiente cuadro:

Nº	AMBIENTE	UND.	CANT.	Largo	Sub total	TOTAL
1	AULAS (PABELLON 2)	m	4.00	10.00	40.00	88.51
2	DIRECCION (PABELLON 2)	m	1.00	4.50	4.50	
3	SALA DE DOCENTES (PABELLON 2)	m	1.00	5.00	5.00	
4	SALA DE LECTURA (PABELLON 2)	m	1.00	11.01	11.01	
5	AULAS (PABELLON 1)	m	4.00	7.00	28.00	

META 5: CAMBIO DE PLACA GIRATORIA EN MAMPARA DE VIDRIO:

- El cambio se realizará en la puerta de acceso al pabellón n°2.
- La base giratoria deberá ser igual a la existente.



META 6: CAMBIO DE TECHO CON TEJA ANDINA:

- Se cambiarán las tejas que se encuentren en mal estado y por las cuales se este teniendo infiltraciones de agua.
- Actualmente se tiene 5 sectores a cambiar de 2 x 2 m2 haciendo un total de 20 m2 de cambio de teja andina se debe incluir los pernos autoperforantes necesarios para el cambio.

META 7: CARPETAS:

- Actualmente las carpetas de las aulas están adosadas al piso de cerámico teniéndose el problema de que muchas de ellas se salieron por lo cual se deberán poner tornillos a las mismas hasta dejarlas perfectamente empotradas al piso.



- Se deberá colocar los pernos en los asientos en los ambientes que indica el siguiente cuadro:

Nº	AMBIENTE	UND.	CANT.	TOTAL
1	AULA 107 (PABELLON 2)	und	25.00	63.00
2	AULA 106 (PABELLON 2)	und	19.00	
3	AULA 206 (PABELLON 2)	und	9.00	
4	AULA 207 (PABELLON 2)	und	10.00	

META 8: RETIRO Y CAMBIO DE GRIFOS DE LAVATORIO:

- Se deberán cambiar los grifos en los módulos prefabricados ubicados en el ingreso al pabellón.
- Los grifos a cambiar son de 02 unidades.
- Se utilizará Grifo pico alto. La grifería debe ser pesada y de material cromado.

META 9: REPINTADO INTERIOR DE LA INFRAESTRUCTURA:

A) RESUMEN:

BLOQUE	DESCRIPCION DE METAS	UND	AREA (m2)
PABELLON "I" (Antiguo)	REPINTADO INTERIOR PRIMER NIVEL:	m2	520.07
	REPINTADO DE CIELORASOS PRIMER NIVEL:	m2	360.00
	REPINTADO INTERIOR SEGUNDO NIVEL:	m2	405.80
	REPINTADO DE CIELORASOS SEGUNDO NIVEL:	m2	360.00
PABELLON "II" (Nuevo)	REPINTADO INTERIOR PRIMER NIVEL:	m2	471.62
	REPINTADO DE CIELORASOS PRIMER NIVEL:	m2	529.30
	REPINTADO INTERIOR SEGUNDO NIVEL:	m2	558.02
	REPINTADO DE CIELORASOS SEGUNDO NIVEL:	m2	529.30
AREA TOTAL DE REPINTADO:		m2	3,734.11

B) CARACTERISTICAS TECNICAS:

- En el desarrollo del servicio se tendrá que considerar: Desempolvado general, resanes en zonas de fallas o humedad, lijado, aplicación de pintura (02 manos).
- Para muros interiores se requiere pintura látex satinado lavable color blanco humo.
- Para cielorrasos interiores se requiere pintura satinado u óleo mate, según necesidad color blanco.
- La pintura a utilizar deberá tener un elevado contenido de resinas alquídicas modificadas en su composición para garantizar la durabilidad del acabado final.
- Las superficies a repintar (02 manos) deberán estar secas y limpias antes de recibir las pinturas.
- El acabado resultante de cada elemento de pintura realizado deberá mostrar perfección, aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos visuales.
- Se aplicará dos manos de pintura, sobre las superficies existentes. El espesor de película seca será de 1.5 mils por capa.
- Los trabajos de repintados (02 manos) interiores, se desarrollarán en altura, siendo de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en el momento de la realización del servicio, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor debe indicar en su propuesta las características y especificaciones del tipo de pintura a utilizar, siendo este un criterio importante al momento de evaluar la propuesta del postor.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar el área de trabajo absolutamente presentable y sin restos de elementos que contaminen o muestran áreas de suciedad, siendo de responsabilidad del postor ganador la limpieza final de la zona de trabajo.
- La propuesta del postor deberá considerar de forma general el Metrado de los diferentes elementos tales como muros, columnas, vigas y derrames, tanto exterior como interiormente, por lo cual deberá realizar una ponderación de su precio oferta, de manera que para el cálculo de los metrados en el momento de la ejecución del servicio, el precio a pagar será por la meta total trabajada de forma general (conforme a su propuesta), sin discriminar los elementos mencionados como derrames y paños de muros, columnas y vigas, no debiendo quedar ningún área de la infraestructura sin que sea repintada.



5.3. ASPECTOS GENERALES:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Se deberán dejar las áreas de trabajo completamente limpias y sin presencia de montículos de tierra u otros desperdicios una vez terminado el trabajo. El proveedor del servicio es responsable de la eliminación de desmontes producidos en la ejecución, fuera de las áreas de la UNSAAC.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 250,000.00 soles (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria</p>

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

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

(...)

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



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

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.



8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.



9. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

10. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

11. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO A TODO COSTO DEL PABELLON DE INGENIERÍA AGROPECUARIA EN SANTO TOMAS – CHUMBIVILCAS – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

12. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

16. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

17. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

18. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

19. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.40$

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.25$

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.



20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

22. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará periódicamente (cada 30 días) por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización.

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

24. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

25. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Ing. Gorky Edison Cano Alvarez
JEFE

ITEM

06

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC

PROPIETARIO : Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO : Sicuani
PROVINCIA : Canchis
DEPARTAMENTO : Cusco



1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Medicina veterinaria de Sicuani, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes de la UNSAAC FILIAL SICUANI, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC", por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC"

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Jr. Cruz Montaña S/N, – Sicuani – Canchis - Cusco



FACULTAD MEDICINA
VETERINARIA SICUANI

5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA SICUANI



El ingreso al pabellón de medicina veterinaria en la filial Sicuani actualmente cuenta con un pintado deteriorado así como también el zócalo que se encuentra en mal estado con muchas piezas inexistentes los cuales deben ser cambiadas.

Se observa también que el ingreso a la facultad es de material vidrio templado en los cuales las juntas entre cada pieza se encuentran desgastadas generando infiltraciones por lo cual se debe reforzar con material sellante.



Se observa que los diferentes ambientes de la escuela profesional de medicina veterinaria filial sicuani cuentan con diferentes colores de pintura el cual no es estético a la vista a su vez en muchos ambientes la pintura se encuentra descascarada por lo cual es de necesidad estandarizar el color de pintura y resanar los muros.



Como se observa en la imagen los pasos y contrapasos de las gradas de acceso a la facultad se encuentran en mal estado, viéndose que muchas de las mayólicas existentes se encuentran levantadas los cuales pueden generar accidentes en los alumnos, docentes y personal administrativo por lo cual se ve conveniente el cambio total.

Las barandas metálicas existentes presentan deterioro en el color debiendo ser repintadas.

5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SUCUANI

La intervención a realizar requiere de 09 actividades que permitirán tener los ambientes de medicina veterinaria filial Sucasima se encuentre en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	REEMPLAZO DE ZOCALO EN EXTERIORES (Incluye el retiro y eliminación del cerámico existente en las áreas de intervención) (H=0.25m.)	Exterior de la facultad medicina veterinaria	m	1.00				55.00	55.00
2	SELLADO DE JUNTAS EN MAMPARA DE VIDRIO EXTERIORES CON SILICONA (Protección de áreas circundantes con cinta de carrocero, aplicar sellador de silicona de calidad resistente al agua y moho)	Exterior de la facultad medicina veterinaria	m	1.00				975.00	975.00
3	REEMPLAZO DE PORCELANATO DE 60 X 60 EN PASO Y CONTRAPASO DE GRADAS (Color claro) (El espesor e=9 mm, el formato debe garantizar dimensiones regulares y exactas, todas las unidades deben estar en escuadra 90°) (Incluye el retiro y eliminación del cerámico existente en las áreas de intervención)	PASO	m2	54.00	0.30		1.80	29.16	43.74
		CONTRAPASO	m2	54.00	0.15		1.80	14.58	
4	REEMPLAZO CANTONERA PARA GRADA CON ANGULO METÁLICO ESTRIADO 1 1/2" (Incl. Anclaje en forma de "T" y ranuras que funcionan como antideslizante). Incluye el pintado con esmalte sintético color negro	En escalera	m	54.00			1.80	97.20	97.20
5	PINTURA EXTERIOR (Se utilizará pintura satinada lavable en exteriores a dos capas, se repararán los agujeros y grietas) (Las superficies serán lijadas, limpiadas) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames será blanco humo)	Primer piso	m2	1.00				185.00	582.00
		Segundo piso		1.00				225.00	
		Tercer piso		1.00				172.00	
6	PINTURA EN INTERIOR (Se utilizará pintura latex en interiores a dos capas, se repararán los agujeros y grietas) (Las superficies serán lijadas, limpiadas) (El color de los muros, columnas, vigas y derrames será blanco humo y de los cielos rasos blanco)	Primer piso	m2	1.00				450.00	2515.00
		Primer piso (Cielo raso)		1.00				400.00	
		Segundo piso		1.00				590.00	
		Segundo piso (Cielo raso)		1.00				295.00	
		Tercer piso		1.00				485.00	
		Tercer piso (Cielo raso)		1.00				295.00	
7	REPINTADO DE BARANDAS METÁLICAS EXISTENTES CON COLOR ALUMINIO (02 TRAMOS: Del 1er al 3er piso)	Sector escalera 1 (longitudinal)	m	1.00			33.00	33.00	119.10
		Sector escalera 2 (circular)	m	1.00			21.00	21.00	
		Sector baranda de primer nivel hall	m	1.00			19.70	19.70	
		Sector baranda de segundo nivel hall	m	1.00			22.70	22.70	
		Sector baranda de tercer nivel hall	m	1.00			22.70	22.70	
8	REEMPLAZO DE BALDOSA ACÚSTICA CON CARA ALUMINIZADA (7mm.) de 60x60cm. Inc. Perfilera nueva de aluminio. Incluye el retiro y eliminación del falso cielo raso existente y perfilera EN LA TOTALIDAD EXISTENTE.	Falso cielo raso del 3er piso	m2	1.00				291.00	291.00
9	REEMPLAZO DE LUMINARIAS TIPO LED DE 60X60cm. LUZ BLANCA por las existentes.	3er piso	UND.	46.00				46.00	46.00



5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL							
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE							
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA							
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Responsable del Servicio</td> <td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td> </tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>			N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión						
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto						
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE							
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Responsable del Servicio</td> <td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha 			N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión						
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.						



	<p>de la presentación de ofertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 soles (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>



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

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

(...)

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

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.



8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.



- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

10. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE MEDICINA VETERINARIA FILIAL SICUANI – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

11. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN: 45 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

13. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

15. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

16. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

17. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

18. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.40$

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.25$

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

21. FORMA DE PAGO

La forma de pago será único una vez concluida la prestación del servicio, previa presentación del informe de conformidad de la prestación del servicio ejecutado por parte del contratista.

22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad en caso de ser necesario podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

23. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

24. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Ing. Gorky Edson Cano Alvarez
JEFE

ITEM

07

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Yauri
PROVINCIA	:	Espinar
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Educación en la Filial ESPINAR, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC" por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

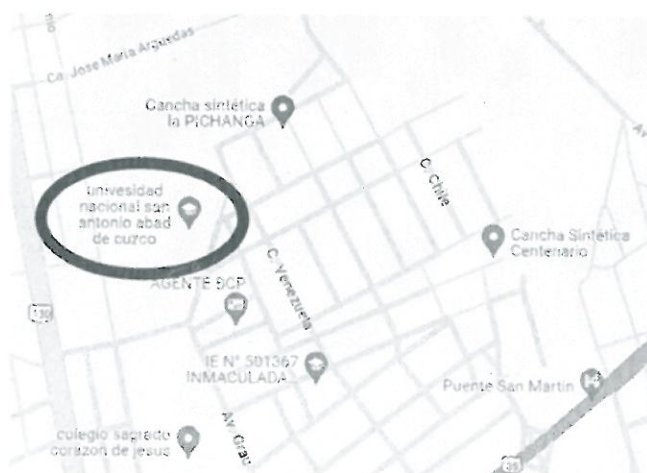
Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC"

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. **UBICACION:** Cal. Micaela Bastidas S/N - distrito de Yauri, provincia de Espinar , departamento de Cusco

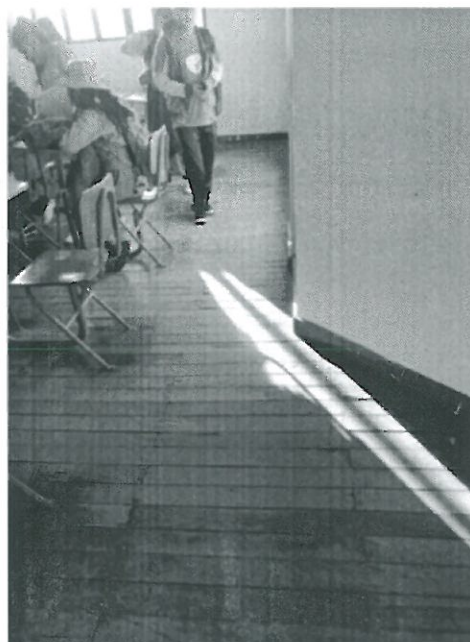




FACULTAD EDUCACION
FILIAL ESPINAR

5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE MATEMATICA FILIAL ESPINAR



En la facultad de educación del filial espinar muchas de las aulas cuentan con pisos de madera y parquet mas cuales se encuentran deterioradas necesitándose un mantenimiento en general.





Como se observa en la foto | piso cerámico se encuentra en mal estado habiendo piezas levantadas las cuales necesitan ser cambiadas

5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR

La intervención a realizar requiere de 22 actividades que permitirán tener los ambientes de la facultad de educación de la filial espinar este en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:



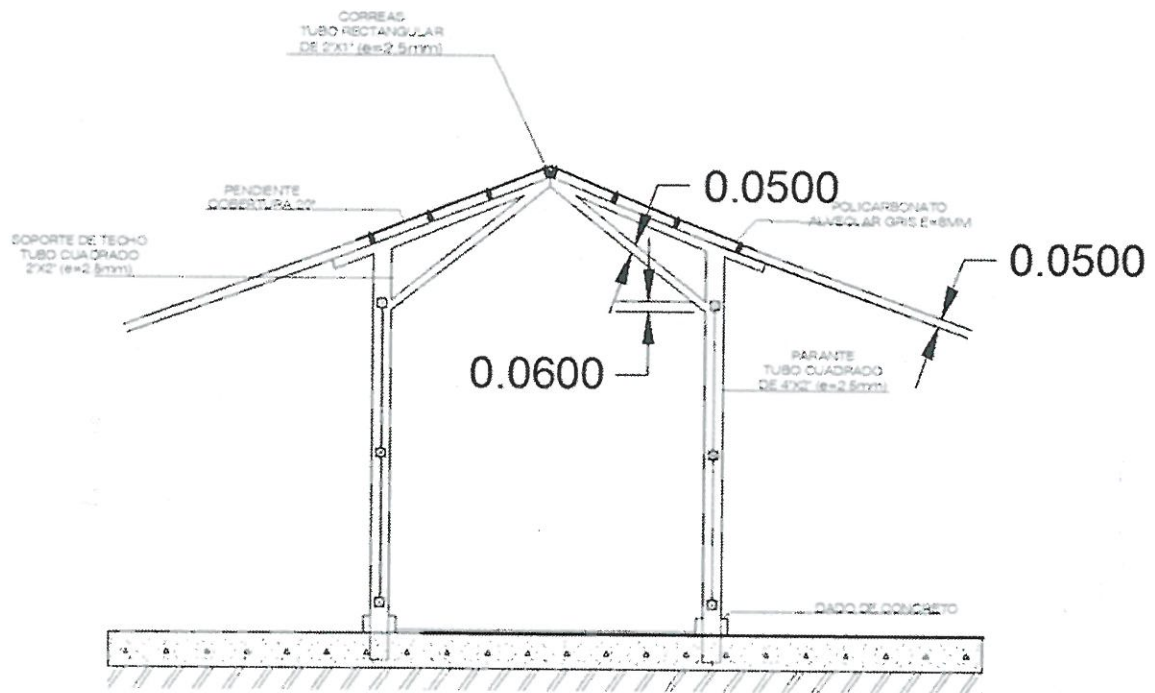
N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	CAMBIO DE POLICARBONATO EXISTENTE (La cobertura sera de tipo alveolar de espesor de 8 mm, el color translúcido, debera ser unido con perfiles en "U" y "H" para los encuentros entre ambos de plástico) (La estructura sera fijada con pemo auto perforante cada 0.50 m sobre la correa metálica) (La estructura de soporte sera vigas metálicas cuadradas de 2"X2", correas metálicas de 1 1/4" x 1 1/4" y demás materiales y accesorios necesarios) (La cobertura debera tener malla galvanizada espiada a 1 cm en ambos sentidos) (Incl. Retiro de cobertura existente)	Patio central tercer piso	m2	1.00	10		14.00	140.00	140.00
2	MANTENIMIENTO DE PISO MACHIHEMBADO (Acabado de piso con 3 capas DD hasta dejar la superficie completamente brillante)	Aula 102	m2	1.00	8.00		12.00	96.00	204.50
			m2	1.00	2.50		2.50	6.25	
		Aula 103	m2	1.00	2.50		2.50	6.25	
			m2	1.00	8.00		12.00	96.00	
3	MANTENIMIENTO DE PISO PARQUET (Acabado de piso con 3 capas DD hasta dejar la superficie completamente brillante, colocado de piezas levantadas)	Aula 104	m2	1.00	3.00		4.00	12.00	21.00
		Aula 203	m2	1.00	1.00		1.00	1.00	
		Aula 204	m2	1.00	1.00		1.00	1.00	
		Secretaria 206	m2	1.00	1.00		1.00	1.00	
		Aula 304	m2	1.00	2.00		3.00	6.00	
4	Retiro de piso de madera machihembrada en mal estado	Topico	m2	1.00	4.00		3.00	12.00	12.00
5	Vaciado de piso de concreto e=0.10m.	Topico	m2	1.00	4.00		3.00	12.00	12.00
6	INSTALACIÓN DE PISO PARQUETON (100% de madera dura y medidas: Ancho 120 mm, Largo 900 mm) (Acabado barnizado) (Incl. Vaciado frotachado en 9.45 m2)	Topico	m2	1.00				21.30	21.30
7	REEMPLAZO DE TAPA METALICA 60 X 60 M (Plancha metálica angular de 1" x 1" con pintura anticorrosiva, incl. Bisagras y marco de aluminio)	3 er piso en cieloraso, acceso a techo	und.	2.00				2.00	2.00
8	REEMPLAZO DE PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE 45 x 45 (El espesor e=9 mm color gris claro, el formato debe garantizar dimensiones regulares y exactas, todas las unidades deben estar en escuadra 90°)	Pasadizo segundo piso	m2	1.00	2.00		10.00	20.00	20.00
9	REEMPLAZO DE VIDRIO EN PUERTA DE INGRESO (Vidrio crudo de 8 mm con lamina de seguridad de 4 micas)	Puerta Principal	und.	2.00	0.55	0.60		2.00	2.00
10	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE MEDIANTE EL CAMBIO E INSTALACIÓN DE TANQUE ELEVADO PREFABRICADO DE 1500 LITROS CON ESTRUCTURA METALICA (El tanque sera de material de polietileno de 1500 litros incluye accesorios ubicado a una altura de 3 metros sobre la estructura existente) (La estructura metálica principal con tubo galvanizado de 2"X2mm, escalera de 1 1/2" con varillas de acero corrugado de 1" según plano), SE VERIFICARÁ LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA	Exterior pabellon, sobre el tanque elevado existente	und.	1.00				1.00	1.00



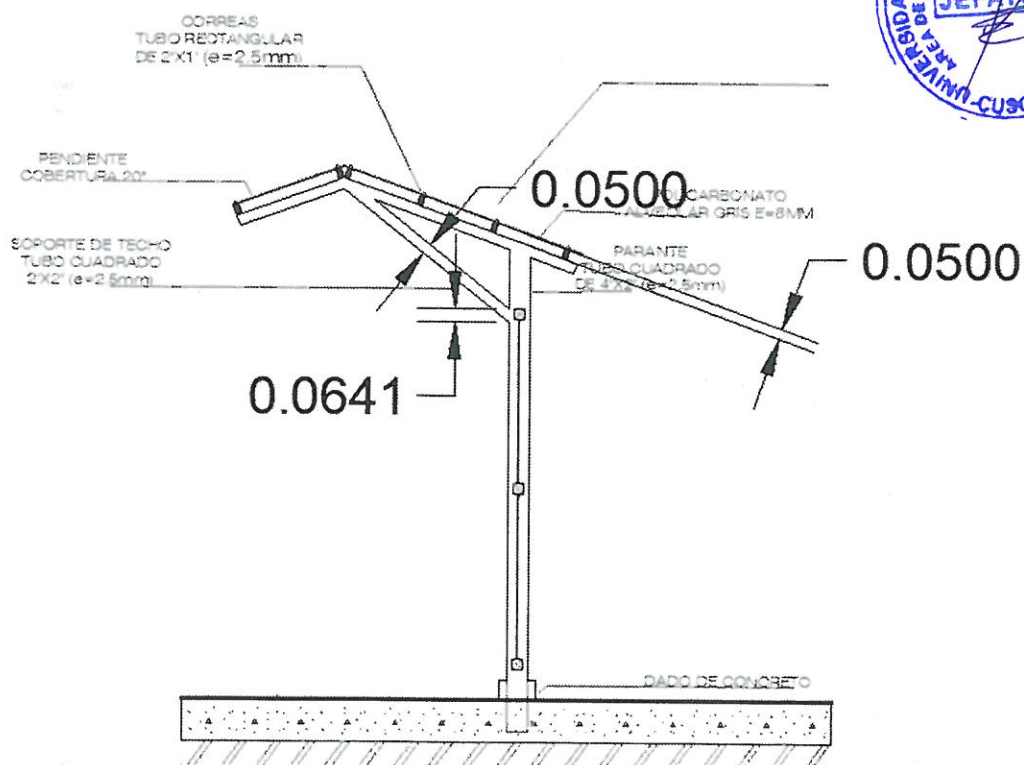
N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
11	REEMPLAZO DE BANCAS DE CONCRETO (Concreto armado $F_c = 210 \text{ kg/cm}^2$, acabado liso, refuerzos longitudinales y transversales con varilla de $1/2"$ espaciados a 0.15 m (Largo: 2 m ; Ancho 0.50 ; Alto: 0.40 m) (Ver plano anexo)	Exterior pabellon	und.	10.00				10.00	10.00
12	MANTENIMIENTO DE AREAS DE ESTUDIO MEDIANTE LA INSTALACION DE TECHO PARA BANCAS (Estructura principal tubo de $4" \times 2"$ y soporte de techo de tubo cuadrado $2" \times 2"$) (Cobertura policarbonato alveolar gris de 10 mm con pendiente de 20°)	Exterior pabellon	und.	10.00				10.00	10.00
13	PINTADO DE BANCAS DE MADERA (Barnizado y laqueado $L = 2.50 \text{ m}$, $A = 0.35 \text{ m}$)	Primer piso area central del pabellon	und.	2.00				2.00	2.00
14	MANTENIMIENTO DE ACCESOS PEATONALES MEDIANTE LA INSTALACION DE PERGOLA SOBRE VEREDA (El ingreso principal de 80 m tendra un techo a una caída y el segundo tramo de 30 m a doble caída) (Estructura principal tubo de $4" \times 2"$ y soporte de techo de tubo cuadrado $2" \times 2"$) (Cobertura policarbonato alveolar gris de 10 mm con pendiente de 20° como indica en los planos)	Ingreso facultad de educacion (Desde la puerta principal hasta la puerta del pabellón)	m	80.00				110.00	110.00
			m	30.00					
15	CAMBIO DE ESCALERA CON MATERIAL METALICO CON BARANDA (Pintado de color aluminio con base zincromato) (Largo = 8.00 m , Ancho = 1.50 m ; Alto = 3.70 m) (Paso 30 cm y contrapaso 15 cm) (Incluye cinta antideslizante)	Exterior Auditorio	und.	1.00				1.00	1.00
16	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE ALUZINC TR4 (Espesor de 0.50 mm color rojo teja, fijados sobre vigas metalicas de $5" \times 2"$ ($e = 3 \text{ mm}$.) (@ 2 m), y correas metalicas de $2" \times 1"$ ($e = 2.5 \text{ mm}$.) con tornillos autopercutorantes # 8 por $3/4"$)	Terraza	m2	1.00				120.00	120.00
17	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE PISO PARQUETON (100% de madera dura y medidas: Ancho 120 mm , Largo 900 mm) (Acabado barnizado).	Terraza	m2	1.00				120.00	120.00
18	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE VENTANAS CON MARCOS DE ALUMINIO DE $1 \frac{1}{4}" \times 3 \frac{1}{2}"$ (Vidrio crudo de 8 mm con lamina de seguridad de 4 micras) (Espesor de aluminio 1.5 mm color natural, contara con pestillos de seguridad, rodamientos y gauchas) (Altura de ventanas = 1.80 m promedio.) (Longitud = 18 m . en los sectores laterales)	Terraza	und.	4.00				4.00	4.00
19	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE FALSO CIELO RASO CON BALDOSAS ACUSTICA CON CARA ALUMINIZADA DE 60×60 ($E = 7 \text{ mm}$.) CON PERFIL T INVERTIDO CON BORDE RECTO Y CARA ALUMINADA ($e = 7 \text{ m}$, incluye accesorios, el acabado debe ser pulcro y debe cubrir la totalidad del area)	Terraza	m2	1.00				120.00	120.00
20	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE LUMINARIA CUADRADA 60×60 (Panel LED 48 w de 170 a 265 voltios, luz blanca Empotrados en baldosas, incluye cableado)	Terraza	und.	8.00				8.00	8.00
21	MANTENIMIENTO DE AMBIENTE SOBRE AUDITORIUM, MEDIANTE LA INSTALACION DE PLACA DE FRIBROCEMENTO SUPERBOARD 6 mm (La estructura sera armada con parantes y rieles galvanizados $e = 0.45$ fijada con tornillos wafer punta fina, la altura sera de 1.10 m) (Incl. Puerta de ingreso y cerraduras; pintura satinada a dos manos) (Incluye columnas metalicas de 1.80 m de altura y de seccion igual a las 4 columnas existentes). Colocar doble hoja con un muro resultante de $e = 12 \text{ cm}$. y relleno de fibra de vidrio en el centro del muro. Altura de muro = 1.10 m .)	Terraza	m	1.00				40.00	40.00
22	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DESAGUE MEDIANTE LA INSTALACION DE TUBERIA DE DESAGUE DE $8"$ y accesorio completos para funcionamiento optimo (Incl. Instalacion de 3 buzones de concreto armado) (Se debera conectar la tuberia nueva proveniente de los Servicios higienicos, a la red colectora ubicada en el pabellon nuevo de comedor espinar UNSAAC)	Exterior facultad de educacion	m	1.00			90.00	90.00	90.00

5.3.2. PLANOS Y DETALLES DE LA INTERVENCION

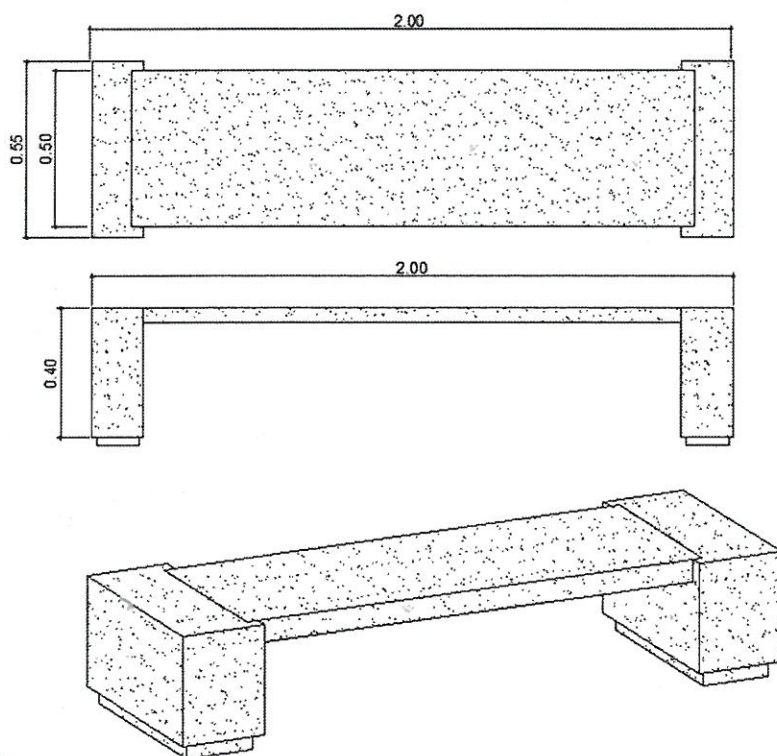
DETALLE DE PERGOLA



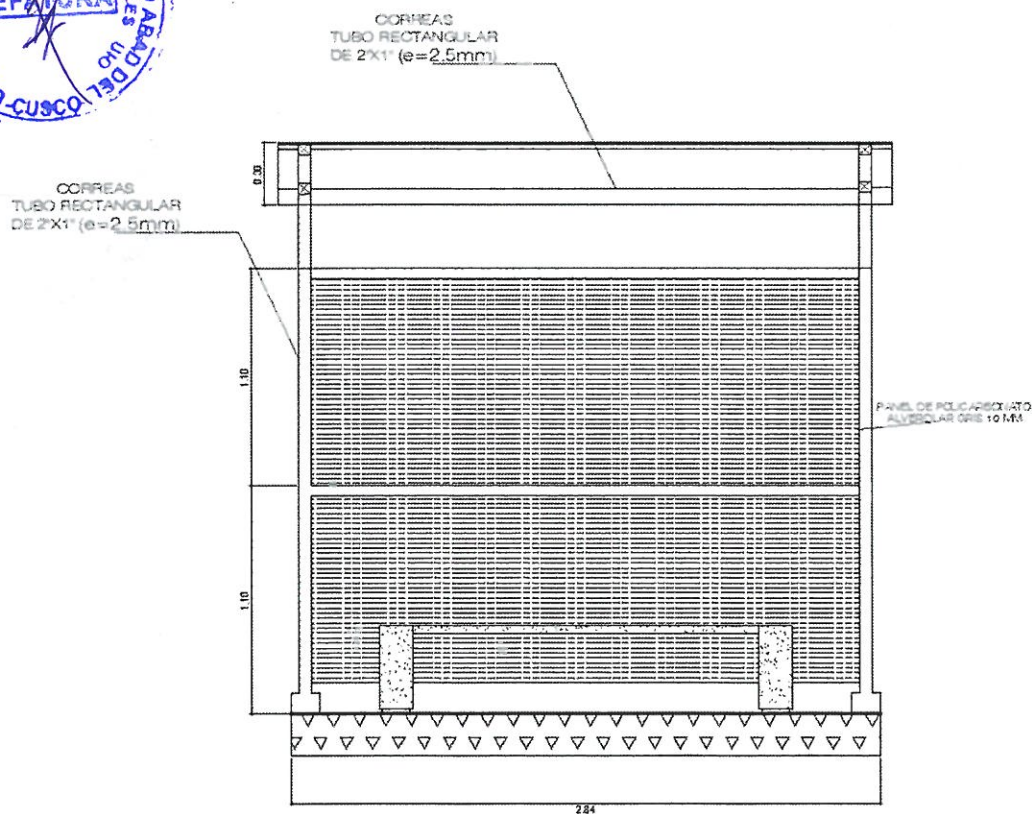
DETALLE DE PERGOLA B



DETALLE BANCAS DE CONCRETO



DETALLE DE TECHO DE BANCA



5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.

- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del 		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					

cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 400,000.00 soles (Cuatrocientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.**

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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



	Especialidad.
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el





servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.

- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

10. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

11. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION FILIAL ESPINAR – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

12. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN: 75 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

14. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

16. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indevido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del

Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

17. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

18. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

19. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.40

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.25

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.



20. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

21. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

22. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará mensualmente por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización mensual de parte del contratista.

23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

24. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

25. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Ing. Gorky Edison Cano Alvarez
JEFE

ITEM

08

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Cusco
PROVINCIA	:	Cusco
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

"SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC"

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura existente de la Escuela Profesional de Turismo, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes, y se encuentra dentro del predio de la UNSAAC, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas por la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de infraestructura acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, albergan un número considerable de personas entre alumnos y docentes, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que hacer uso de la infraestructura, la cual se encuentra en estado de deterioro, dificultando los estándares de enseñanza y aprendizaje, así como una investigación sostenible debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran la infraestructura.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC" por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC"

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACION: Av. de la Cultura N° 733 – Cusco – Cusco - Cusco



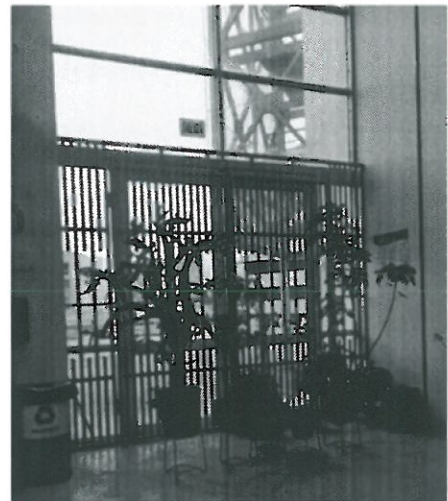
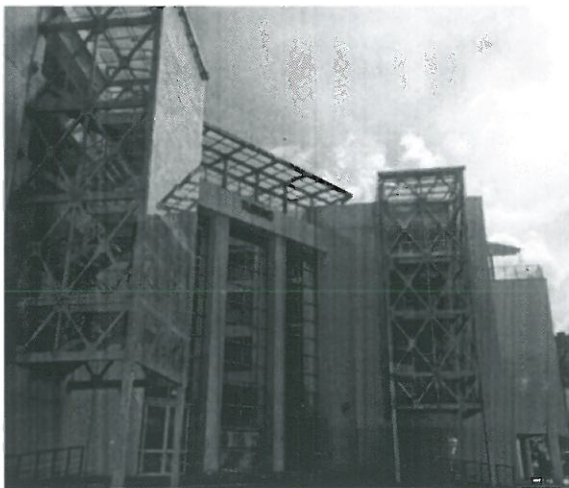
UNSAAC





5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA

5.2.1 ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO



Actualmente la facultad de turismo cuenta con diversas estructuras metálicas las cuales se encuentran deterioradas por lo cual se realizará un pintado en general.



La facultad de turismo actualmente no cuenta con espacios de almacenaje de productos de limpieza por lo cual se plantea realizar un cerramiento debajo de las escalaras con panel drywall y una puerta de ingreso al mismo ambiente.



Como se observa en la imagen en la facultad de turismo se cuenta con dos terrazas las cuales no son utilizadas por lo cual se generará ambientes de vidrio y policarbonato para que los docentes y alumnos puedan usarlos.



5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

5.3.1. ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO

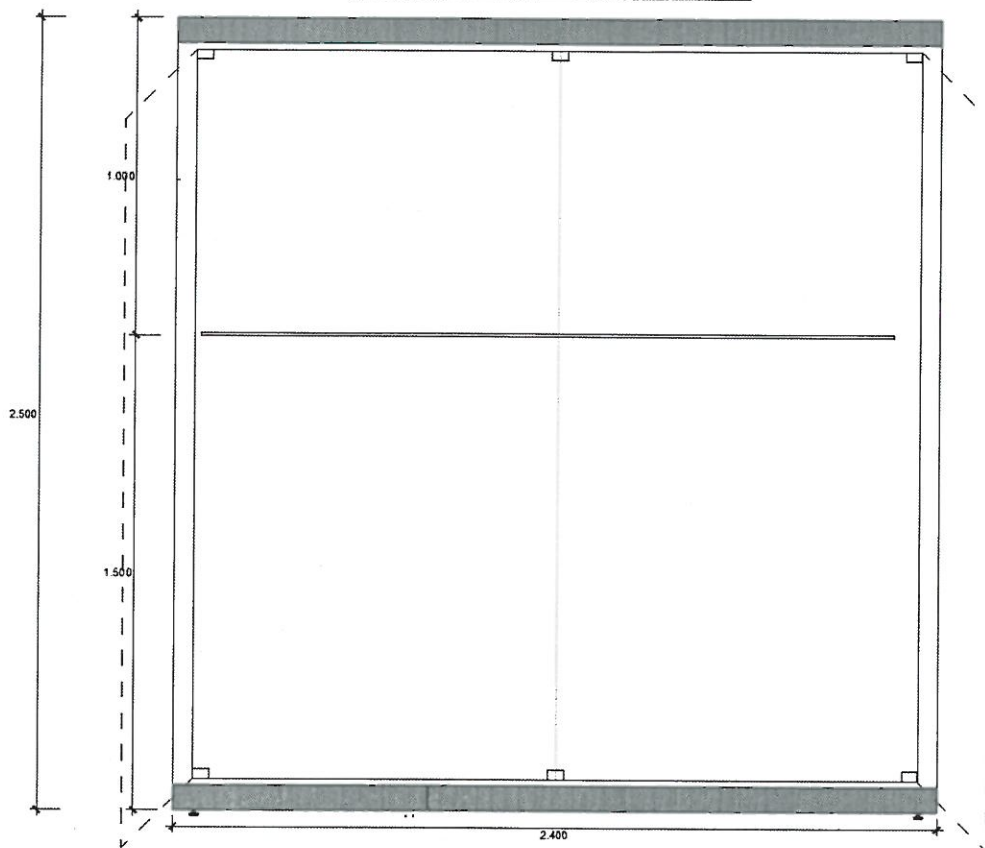
La intervención a realizar requiere de 13 actividades que permitirán tener los ambientes de matemática en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	MANTENIMIENTO DE DUCTO BAJO ESCALERAS MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE DIMENSIONES CON PLACA DE FIBROCEMENTO (E=12MM.) CONTRAPLACADO 1.22 X 2.44 (ANCHO DE MURO=12 cm.). INCLUYE PERFILERIA EN TODA LA ESTRUCTURA, REVISTIMIENTO CON PASTA MURAL Y PINTURA LATEX 02 MANOS EN TODAS LAS SUPERFICIES VISIBLES..	DEBAJO DE ESCALERA 1	m2	1.00				35.00	60.00
		DEBAJO DE ESCALERA 2	m2	1.00				25.00	
2	INSTALACIÓN DE PUERTA DE INGRESO CONTRAPLACADA CON MANIJA DE ACERO INOXIDABLE Y CHAPA DE SEGURIDAD DE 03 GOLPES Y ACCESORIOS COMPLETOS. (Ancho=1.00m.)	DEBAJO DE ESCALERA 1 y 2	und.	2.00				2.00	2.00
3	INSTALACION DE ESTANTE DE VIDRIO CON BASE METALICA (Largo=2.40; Altura=2.50; Profundidad=0.60 cm; Panel de vidrio templado 10 mm) (Incl. Chapas, bisagras, jaladores) (Ver croquis)	Pasadizo Segundo Piso	und.	1.00				1.00	1.00
4	PINTADO ESTRUCTURAS METALICAS (Las estructuras metalicas seran lijadas y limpiadas. Se utilizara pintura esmalte color Aluminio)	BARRANDA ESCALERA	m2	1.00				260.00	945.00
		ASCENSOR (Del 1er al 5to piso)	m2	1.00				60.00	
		PUERTAS Y AREA DE INGRESO 1ER PISO	m2	1.00				250.00	
		SOPORTE DE MAMPARAS EXTERIORES	m2	1.00				375.00	
5	RETIRO Y REEMPLAZO DE CINTA ANTIDESLIZANTE PARA PELDAÑOS DE ESCALERA (Color amarillo de 2")	Escaleras del pabellon (02 bloques)	m	144.00			1.50	216.00	216.00
6	CAMBIO DE PICAPORTE DE BARRA CIRCULAR 2" (Largo de la barra: 1.2 cm X 8 mm de diametro; cuenta con 4 puntos de fijacion, Incl. Tornillos y accesorios)	SS.HH DE TODO EL PABELLON	und.	15.00				15.00	15.00
7	SELLADO DE JUNTAS EN MAMPARA DE VIDRIO EXTERIORES CON SILICONA (Proteccion de areas circundantes con cinta de carroceros, aplicar sellador de silicona de calidad resistente al agua y moho)	Ventanas 4to y 5to nivel	m	1.00				60.00	60.00
8	CAMBIO DE CERRADURA PESADA TIPO MANIJA DE ACERO INOXIDABLE	Ingreso terraza tercer piso	und.	1.00				1.00	1.00
9	MANTENIMIENTO DE TERRAZAS MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE MAMPARAS DE VIDRIO TEMPLADO DE 10 MM CON PERFILES DE ALUMINIO tipo marco de 1 1/2" x 3 1/4". (divididos por paños de aprox. De 1.10 m de ancho y 3.60 de alto, debidamente fijado y siliconado. Colocar lamina pavinada de seguridad en todas las areas de vidrio.	Terraza 1	m2	1.00		3.60	17.39	62.60	125.21
		Terraza 2	m2	1.00		3.60	17.39	62.60	
10	INSTALACION DE PUERTA DE VIDRIO DE 10mm CON LAMINA DE SEGURIDAD PAVONADA Y ESTRUCTURA DE ALUMINIO DE 1 1/2" X 3 1/4" (02 Und.) (Incluye la chapa de seguridad pesada, bisagras, jaladores interior y exterior, picaportes interiores)	Terrazas 1 y 2	und.	2.00				2.00	2.00
11	MANTENIMIENTO DE COBERTURA DE TECHO MEDIANTE LA INSTALACION DE ALUZINC TR4 (La instalacion sera a una agua con una caída de 22.5°) (Espesor de 0.50 mm color rojo teja, fijados sobre correas con tornillos autoperforantes # 8 por 3/4"). (Incluye aleros 0.60m. A cada lado libre)	Terraza 1	m2	1.00				47.27	94.54
		Terraza 2	m2	1.00				47.27	
12	MANTENIMIENTO DE TERRAZAS MEDIANTE LA INSTALACION DE ESTRUCTURA METALICA DE SOPORTE DE COBERTURA. - Las correas metalicas serán de 2"x1" (e=2.5 mm.) (espaciamento @ 0.60m.). - Las vigas metalicas serán de 3"x2" (e=3mm.) (espaciamento @ 2m.). - Las columnas metalicas seran de 3"x3" (e=3mm.) (Instalar 10 Und por cada terraza)	Terraza 1	und.	1.00				1.00	2.00
		Terraza 2	und.	1.00				1.00	
13	MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DE LA TERRAZA MEDIANTE LA INSTALACION DE FALSO CIELO CON BALDOSAS DE VINIL DE 60 X 60 CON PERFIL T INVERTIDO CON BORDE RECTO Y CARA ALUMINADA (e= 7m, incluye accesorios, el acabado debe ser pulcro y debe cubrir la totalidad del area) (Incluye las luminarias de 60x60 con luz led blanca 06 und por cada terraza)	Terraza 1	m2	1.00				38.00	76.00
		Terraza 2	m2	1.00				38.0	

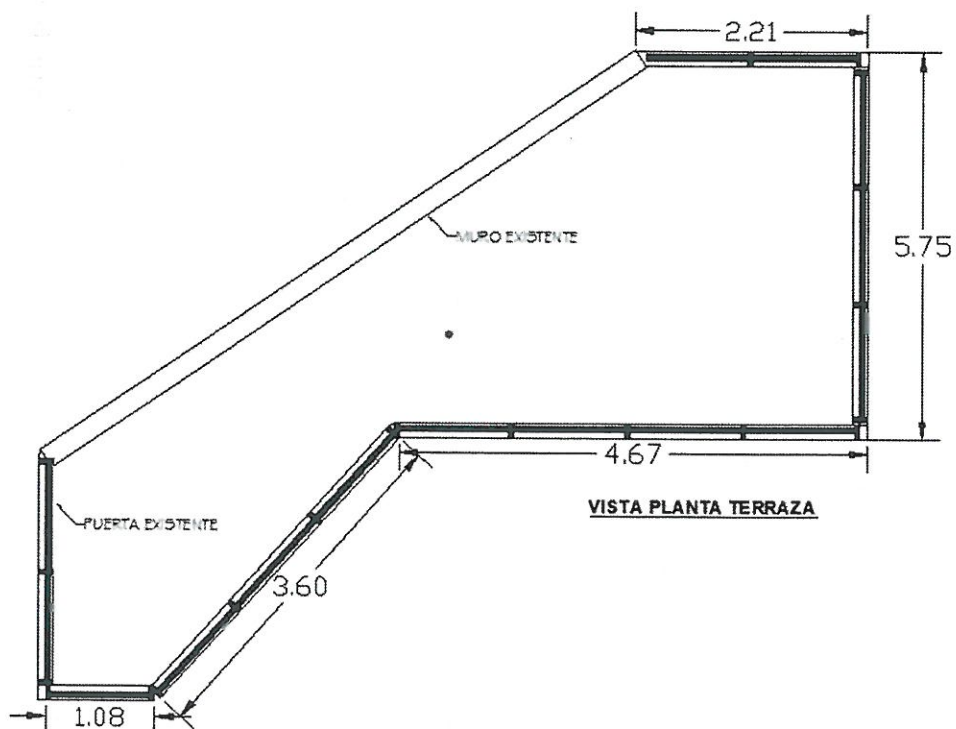


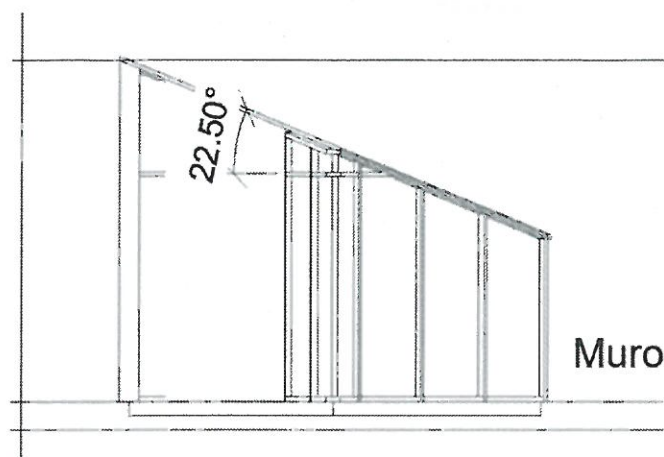
5.3.2. PLANOS Y DETALLES DE LA INTERVENCION

DETALLE ESTANTE DE VIDRIO



DETALLES DE TERRAZAS





DETALLES DE TECHOS

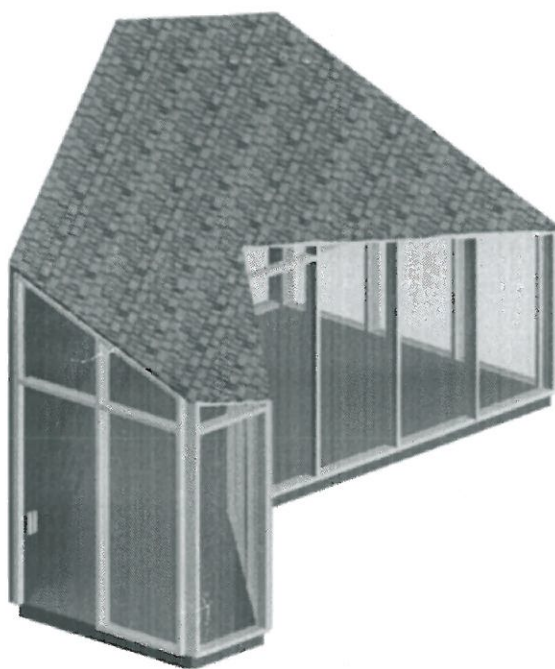


IMAGEN 3D

5.4. ASPECTOS RELEVANTES PARA LA EJECUCIÓN:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.
- La disposición final de los residuos resultantes del trabajo, deberá ser fuera de las instalaciones y del predio de la zona de trabajo, debiendo el ejecutor del servicio transportarlos hacia una zona de botadero autorizado, aspecto que se encuentra bajo su responsabilidad.

6. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
A.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: El profesional será verificado por el comité de selección 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.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó Arquitecto					
A.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>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.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 300,000.00 soles (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 40,000.00 (Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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

7. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.





- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

9. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

10. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO – UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo establecido, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

11. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

13. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

- SUMA ALZADA
- Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

15. PACTO DE INTEGRIDAD

El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

16. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

17. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

18. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.40$

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general $F=0.25$

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

19. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

21. FORMA DE PAGO

La forma de pago será único una vez concluida la prestación del servicio, previa presentación del informe de conformidad de la prestación del servicio ejecutado por parte del contratista.

22. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad en caso de ser necesario podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

23. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

24. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
Ing. Gorky Edison Cano Alvarez