

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

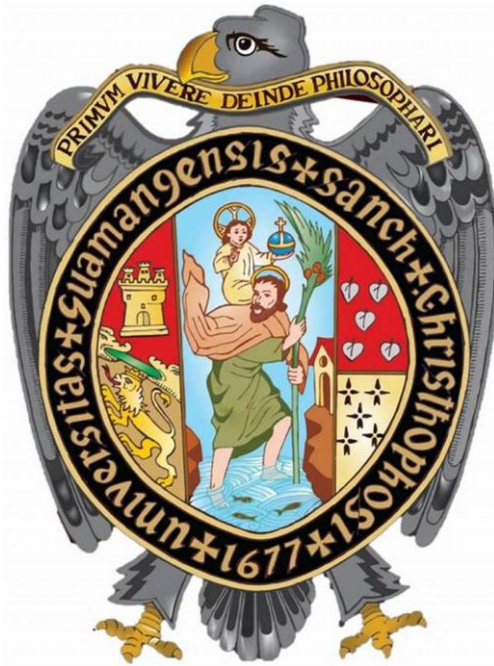
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO  
PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:  
MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA  
INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE  
AGRONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE  
HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE  
HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga  
RUC N° : 20143660754  
Domicilio legal : Pq. Portal Independencia Nro. 57 U.V. Parque Sucre Ayacucho - Huamanga – Ayacucho.  
Teléfono: : ...  
Correo electrónico: : abastecimiento@unsch.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2, fecha 25/03/2025.

### 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

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 días calendario, que se contabilizará a partir del acta de inicio de ejecución del servicio, y en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez Soles) en caja de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, sito en jr. Arequipa N° 175 tercer piso – Ayacucho - Huamanga – Ayacucho.



**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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- D.L. N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225- Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250- 2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF, D.S. N° 167-2023-EF y D.S. N° 051- 2024-EF.
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- D.S. N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Deberá presentar un cuadro de actividades programadas con motivo de la presentación de ofertas, para la correcta ejecución del servicio.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

#### Advertencia

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

<sup>5</sup> 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.

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0401-028714  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-401-000401028714-04

### 2.4. 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.
- 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 – PIDE<sup>8</sup> 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<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### 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 Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, sito en Jr. Arequipa N° 175 tercer piso – Ayacucho - Huamanga – Ayacucho.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## **2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>**

La Entidad no otorgará adelantos.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO, previa firma del acta de verificación y recepción de la actividad, por el comité de verificación y recepción de la actividad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, sito en Jr. Arequipa N° 175 tercer piso – Ayacucho - Huamanga – Ayacucho.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

### 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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

#### 3.1 TÉRMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:  
"MANTENIMIENTO Y ACONDICINAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

##### 1. ANTECEDENTES:

La Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en su esfuerzo por mejorar las condiciones de servicio, de la Escuela Profesional de Agronomía, de la Ciudad Universitaria, formula el estudio técnico de: "MANTENIMIENTO Y ACONDICINAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

Es por esta razón la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSCH formula el estudio técnico: "MANTENIMIENTO Y ACONDICINAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" a fin de mejorar las condiciones calidad, de la Infraestructura de la Escuela Profesional de Agronomía.



##### 2. UBICACIÓN GEOGRAFIA:

Lugar : EP. Agronomía – UNSCH.  
Distrito : Ayacucho.  
Provincia : Huamanga.  
Departamento: Ayacucho.

EL estudio Técnico: "MANTENIMIENTO Y ACONDICINAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA



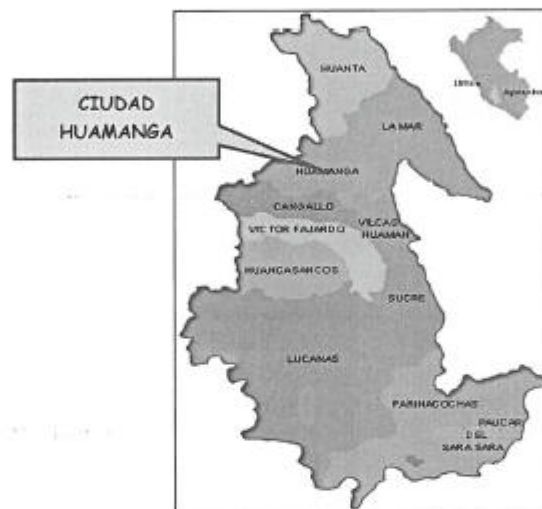


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", se encuentra en el distrito de Huamanga, pertenece geográfica y políticamente a la jurisdicción de la Provincia de Huamanga, Región Ayacucho.

MAPA N° 01:

MACROLOCALIZACION DEL PROYECTO- REGION AYACUCHO



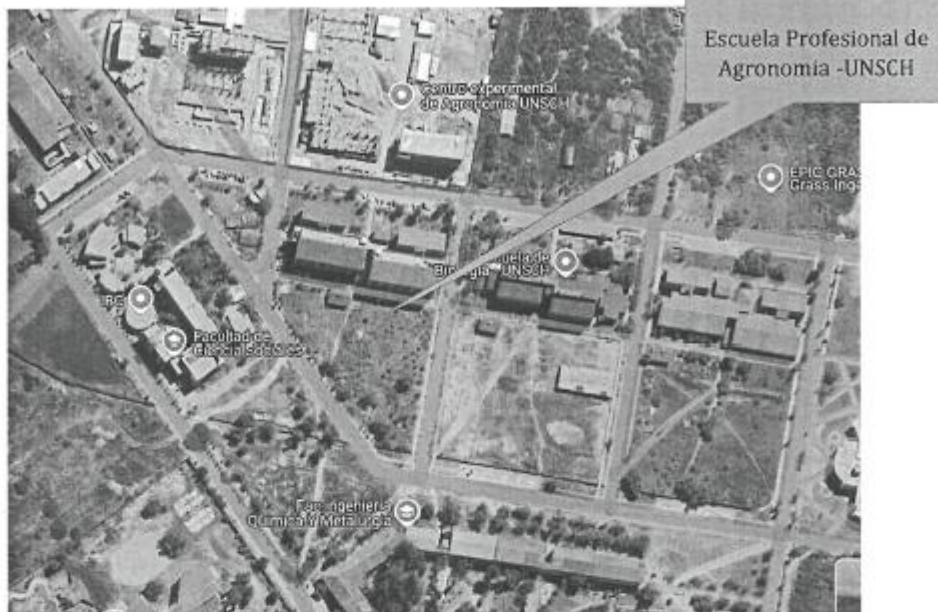
MAPA N° 02:





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO



FUENTE: Imagen satelital de la ubicación de la Escuela Profesional de Agronomía en la Ciudad Universitaria-UNSCH.



FUENTE: Imagen satelital de la ubicación de la Escuela Profesional de Agronomía en la Ciudad Universitaria-UNSCH.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

El Distrito de Ayacucho se encuentra ubicado en la región Sur Central de los Andes, entre las coordenadas: Latitud Sur 13°09'26" y Longitud Oeste 74°13'22" del meridiano de Greenwich; a una altitud de 2,746 m.s.n.m.; con Coordenadas UTM 8'527,725.00 Norte y 583,013.00 Este.

### EXTENSIÓN Y ALTITUDES:

La superficie total del distrito es de 8,529 Has. Según la Carta Nacional y el Levantamiento Catastral 2004 elaborado por el Instituto Nacional de Estadística INEI (Censo Agropecuario 94).

### ALTITUDES REFERENCIALES:

La Capital : 2,746 m.s.n.m.  
Punto más bajo : 2,500 m.s.n.m.  
Punto más alto : 2,800 m.s.n.m.

### LÍMITES:

El ámbito territorial del distrito de Ayacucho tiene los siguientes límites:

- Por el Norte con el distrito de y Jesús de Nazareno.
- Por el Sur con los distritos de Carmen Alto y San Juan Bautista
- Por el Este con el distrito de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.
- Por el Oeste con los distritos de Socos.



### ACCESIBILIDAD:

Para llegar a la zona del mantenimiento desde la ciudad de Ayacucho existen las siguientes rutas:

El acceso directo al local de Pastos es por la Jr. Quinoa con un recorrido 10 minutos desde la plaza de armas a la puerta de Ingreso (Puerta N° 1). Un segundo acceso es por el Jr. Abraham Valdelomar con un recorrido de 12 minutos desde la plaza de armas a la puerta de ingreso (Puerta N° 2).

### 3. NORMAS REGLAMENTOS TÉCNICOS Y BASAS LEGAL:

#### NORMAS TECNICAS:

Contratista, está obligado a cumplir cabalmente durante la ejecución de la actividad, las normas legales vigentes siguientes, bajo responsabilidad:

- DECRETO SUPREMO N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la ley N°30225, ley de contrataciones del estado.
- Ley N°30225 – ley de contrataciones del estado y su modificatoria aprobada a través del D.S N°056-2017-EF DECRETO SUPREMO N°350-2015-EF, que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del estado y su modificatorias.



#### UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

- LEY N°27444 ley de procedimiento administrativo general y sus modificatorias.
- DECRETO SUPREMO N°0014-2008-TR texto único ordenado de la ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña y del acceso al empleo decente, ley del MYPE.
- DECRETO SUPREMO N°008-2008-TR reglamento de la ley MYPE.
- D.S. N°043-2003-PCM. TUO DE LA LEY 27806 – ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- LEY N°28411 ley general de sistema nacional de presupuesto.
- DECRETO SUPREMO N°006-2017-JUS TUO DE LA LEY 27444 - ley de procedimientos administrativo general, código civil decreto supremo n°011-79-vc implementan y adecuan decreto supremo sobre contrataciones de obras públicas.

#### NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- Lentes para protección visual.
- Uso estricto de equipos de protección personal.
- Uso obligatorio de arnés para trabajos en alturas.
- Uso de andamios correctamente armados y seguros.
- Guantes.
- Otros.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS A EJECUTAR:



##### 01 MANTENIMIENTO DE CANAL DE DRENAJE EXISTENTE

##### 01.01 TRABAJOS PRELIMINARES

##### 01.01.01. REMOCIÓN DE PISO EXISTENTE.

###### Descripción:

Se debe picar el piso existente, Estos trabajos se los debe realizar con punta, combo y amoladora y del ancho necesario, teniendo mucho cuidado de no dañar los elementos adyacentes y revisando los planos de instalaciones eléctricas y sanitarias, para no dañar alguna tubería que pase cerca de los nuevos trabajos.

Luego de realizar las instalaciones o los trabajos indicados, el piso se lo debe dejar igual a como estaba inicialmente. Una vez concluido todo el proceso del picado del piso,

###### Medición:

La unidad de medida de la eliminación será el metro cuadrado (M2),

###### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor de acuerdo al método de medición directa de las cantidades de material picado, removido. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.

#### 01.01.02. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/ MAQUINARIA.

##### Descripción:

Esta partida se considera el carguío y el transporte del material excedente de excavaciones, procedentes de las diferentes partidas comprendidas en este proyecto. Se presentará particular atención al hecho que tratándose que los trabajos se realizan en zona urbana, no deberá apilarse los excedentes en forma tal que ocasionen innecesarias interrupciones a los tránsitos peatonales o vehicular, así como molestias con el polvo que generen las tareas de apilamiento, carguío y transporte.

##### Medición:

La unidad de medida de la eliminación será el metro cúbico (M<sup>3</sup>),

##### Bases de Pago:

El pago de la eliminación se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

##### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cúbicos (m<sup>3</sup>), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.

#### 01.02 ARQUITECTURA

##### 01.02.01 PINTURA

##### 01.02.01.01 PINTURA DE 2 MANOS EN CARPINTERIA MADERA PUERTAS.

##### Descripción:

Se refiere a la aplicación de barniz marino transparente en las puertas de madera. Estos serán acabados en barniz sobre la madera previamente tratada mediante la eliminación de asperezas, totalmente pulida y lijada, libre de polvo, grasa o manchas de cualquier tipo.

Se utilizará Barniz Marino para madera, deberá ser formulado a base de resinas alquídicas sintéticas de alta calidad, de secado rápido y acabado brillante, % de sólidos en volumen de 25 a 35, color transparente. Se usará pintura esmalte de primera calidad en el mercado y de marca de reconocido prestigio, del color indicado en planos. Para efectos de mantenimiento llegarán al proyecto en sus envases originales e intactos, se deberán evitar asentamiento por medio de un batido previo a la aplicación y así garantizar uniformidad en el color.

Lijado: Se realizará, en la totalidad de los elementos y en dos etapas. La primera con lija de base de papel para madera de grano 60 con la finalidad de





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

eliminar el grueso de la pintura. La segunda pasada se realizará con lija de grano 100.

**Limpieza:** Se realizará después del lijado de los elementos para dejar limpio el área a pintar. La pintura deberá aplicarse inmediatamente después del proceso de limpieza de los elementos.

**Sellado:** Se aplicará una mano de líquido sellador a la piroxilina.

**Pintura:** Consistirá en la aplicación de 02 manos de barniz transparente marino sobre los paneles, marcos y hojas de las carpinterías. Los elementos a pintarse se limpiarán bien, eliminando los restos de polvo.

### **Medición:**

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### **Bases de Pago:**

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### **Medición y pago:**

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



### **01.02.01.02 PINTURA DE 02 MANOS EN CARPINTERIA METALICA (REJAS PUERTAS).**

#### **Descripción:**

Se refiere a la aplicación de pintura de tipo esmalte sintético para las rejas metálicas de las puertas y ventanas del primer y segundo nivel del módulo de laboratorios y del módulo de aulas.

La pintura a utilizar será el tipo esmalte, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.

Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.

Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.

Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ésta.

Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte.

Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar los vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintados).

Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.

En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.

El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

### Medición:

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



### 01.02.01.03 PINTURA DE 02 MANOS EN PASAMANOS METALICOS.

#### Descripción:

Se refiere a la aplicación de pintura de tipo esmalte sintético para las rejas metálicas de las puertas y ventanas del primer y segundo nivel del módulo de laboratorios y del módulo de aulas.

La pintura a utilizar será el tipo esmalte, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.

Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.

Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.

Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ella.

Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte.

Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar los vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintados).

Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.

En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede translúcida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.

El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

### Medición:

La unidad de medida será el metro lineal (M), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros Lineales (m), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



### 01.02.01.04 PINTURA DE 02 MANOS EN VETANAS (REJAS METÁLICAS).

#### Descripción:

Se refiere a la aplicación de pintura de tipo esmalte sintético para las rejas metálicas de las puertas y ventanas del primer y segundo nivel del módulo de laboratorios y del módulo de aulas.

La pintura a utilizar será el tipo esmalte, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.

Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.

Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.

Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ella.

Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte.

Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar lo vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintadas).

Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.

En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.

El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

### Medición:

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.

### 01.02.01.05 PINTURA DE 02 MANOS EN TUBOS DE DESFOGUE (METAL).

#### Descripción:

Se refiere a la aplicación de pintura de tipo esmalte sintético para las rejas metálicas de las puertas y ventanas del primer y segundo nivel del módulo de laboratorios y del módulo de aulas.

La pintura a utilizar será el tipo esmalte, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.

Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.

Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.

Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ésta.

Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte.

Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar lo vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintadas).

Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.

En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.

El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

### Medición:

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



### 01.02.01.06 PINTURA DE COBERTURA METALICA C/ TEJA.

#### Descripción:

- Se refiere a la aplicación de pintura de tipo esmalte sintético para las rejas metálicas de las puertas y ventanas del primer y segundo nivel del módulo de laboratorios y del módulo de aulas.
- La pintura a utilizar será el tipo esmalte, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.
- Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.
- Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.
- Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.
- Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ella.
- Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte.
- Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar los vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintados).

Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.

En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.

El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

### Medición:

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán los volúmenes realmente eliminados, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



#### 01.02.02 PISOS

##### 01.02.02.01 REVESTIMIENTO DE PISO CON ADOQUINES.

### Descripción:

Este trabajo consiste en la colocación de adoquines de concreto color rojo, de acuerdo con los alineamientos y secciones indicadas en los documentos del proyecto. Los adoquines de espesor de 1 mm se colocarán en el área peatonal que se encuentra ubicada tal como se detalla en los planos que se adjuntan al estudio.

### Medición:

La unidad de medida será el metro cuadrado (M2), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en metros cuadrado (m2), para lo cual se determinarán con el área total revestida con adoquines, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### 01.02.03 JUNTAS

#### 01.02.03.01 CUBREJUNTAS CON ALUMINIO.

##### Descripción:

Se refiere a la colocación de tapajuntas de aluminio de 240cm en las juntas sísmicas, con la finalidad de evitar las filtraciones de agua a los pisos consiguientes.

##### Medición:

La unidad de medida será el metro lineal (M), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

##### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

##### Medición y pago:

La partida se medirá en metros lineales (m), para lo cual se determinarán en longitud total cubierta con cubrejuntas, que debe estar aprobado por el Supervisor. El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.

### 01.03 INSTALACIONES ELECTRICAS

#### 01.03.01. INSTALACIONES ELECTRICAS.

##### Descripción:

Es el conjunto, así como conductores de cobre tipo LSOH flexible de 7 hilos con 2.5mm<sup>2</sup> de sección mínima, y cajas metálicas que serán usados como salidas en paredes, siendo la caja de salida para el artefacto la salida para el interruptor será del tipo rectangular.

El interruptor (placa) podrá ser de 1, 2, 3 golpes o del tipo de conmutación de tres vías, según se indica en planos, y tendrán una capacidad de 10Amp en 220 V, en placa de baquelita color marfil similar a Serie Modus de TICINO.

Todos los conductores de una misma fase serán del mismo color desde su salida en bornes del tablero hasta el punto de utilización, dejándose un bucle para su conexión correspondiente.

Los colores a emplear en el Sistema 380/220V será:

- FASE-1: NEGRO
- FASE-2: AZUL
- TIERRA: AMARILLO

Los materiales básicos a utilizar en la presente partida consisten en:

- Conductor LSOH-80 flexible de 7 hilos.
- Placa Interruptor de 1, 2, 3 golpes, de conmutación 03 vías, 10 A-220V.
- Pegamento de Tubería similar a Matusita.







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### • Cinta Aislante.

Cinta Aislante. -Denominado también Cinta Aislante de PVC (Vinyl Plastic, Electrical Tape), de dimensiones 19m x 18.3mm x 0.15mm, de color negro.

Interruptores (Placas). -Las placas para los interruptores ha sido construidas en conformidad de la Norma Internacional IEC 669-1 y están construidas en termoplástico, material que tiene excelente resistencia a los impactos y con propiedades antiestáticas.

Los contactos de sus interruptores son de plata, para asegurar un adecuado funcionamiento y durabilidad; los interruptores tienen sus bornes protegidos, disminuyendo los riesgos de contacto accidentales, los bornes tienen una capacidad de 10Amp., 220 Voltios.

### Medición:

La unidad de medida será global (Glb), en su proyección horizontal, de área pintada satisfactoriamente.

### Bases de Pago:

El pago se hará al respectivo precio unitario del contrato, por todo trabajo ejecutado de acuerdo con esta especificación y aceptado a plena satisfacción por el Supervisor.

### Medición y pago:

La partida se medirá en global (Glb), para lo cual se determinarán las instalaciones eléctricas, que debe estar aprobado por el Supervisor El pago se efectuará, de acuerdo al precio unitario contratado.



### METRADO A EJECUTAR DEL SERVICIO

PARTIDA	DESCRIPCION	UND	CANT.	VECES	PERIMETRO (m)	MEDIDAS			PARCIAL	TOTAL
						L (m)	A (m)	H (m)		
01.	MANTENIMIENTO DE ESCUELA DE AGRONOMIA									
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES									
01.01.01	REMOCIÓN DE PISO EXISTENTE	M2								46.64
	PRIMER NIVEL				Area=					



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

			1.00	1.00	29.49			29.49
			1.00	1.00	16.66			16.66
			1.00	1.00	0.49			0.49
01.01.02	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE C/ MAQUINARIA	M3						58.30
	PRIMER NIVEL					Esponjamiento=		
			1.00	1.00	46.64	1.25		58.30
01.02	ARQUITECTURA							
01.02.01	PINTURAS							
01.02.01.01	PINTURA DE 2 MANOS EN CARPINTERIA MADERA (PUERTAS MACHIMBRADAS)	M2						501.60
	BLOQUE "A"							
	PRIMER NIVEL							
	AD-101		1.00	2.00		1.10	3.44	15.14
	AD-102		1.00	2.00		0.97	2.90	11.25
	AD-103		1.00	2.00		1.80	2.78	20.02
	AD-104		1.00	2.00		0.70	2.40	3.36
	AD-105		1.00	2.00		0.70	2.40	6.72
	AD-106		1.00	2.00		1.80	2.40	17.28
	AD-107		1.00	2.00		1.00	2.40	0.64
	AD-108		1.00	2.00		1.80	2.40	8.64
	AD-109		1.00	2.00		0.70	2.40	3.36
	AD-110		1.00	2.00		0.70	2.40	3.36
	SEGUNDO NIVEL							
	AD-201		1.00	2.00		1.80	2.40	8.64
	AD-202		1.00	2.00		1.80	2.40	8.64
	AD-203		1.00	2.00		0.70	2.40	3.36
	AD-204		1.00	2.00		0.70	2.40	3.36





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

AD-205	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-206	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-207	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-208	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-209	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
TERCER NIVEL							
AD-301	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-302	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-303	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-304	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-305	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-306	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-307	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-308	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-308	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
CUARTO NIVEL							
AD-401	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-402	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-403	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-404	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-405	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-406	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-407	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
BLOQUE "B"							
PRIMER NIVEL							
AD-110	1.00	2.00			1.80	2.40	17.28
AD-112	1.00	2.00			1.80	2.40	17.28





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

AD-114	1.00	2.00			0.70	2.40	6.72
AD-115	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-116	1.00	2.00			1.80	2.40	17.28
AD-117	1.00	2.00			1.80	2.40	17.28
AD-118	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-119	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-120	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
SEGUNDO NIVEL							
AD-210	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-211	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-212	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-213	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-214	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-215	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-216	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-217	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-218	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
TERCER NIVEL							
AD-310	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-311	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-312	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-313	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-314	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-315	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-316	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36
AD-317	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
AD-318	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64
CUARTO NIVEL							







UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

	AD-408	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36	
	AD-409	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36	
	AD-410	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-411	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-412	1.00	2.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-413	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36	
	AD-414	1.00	2.00			0.70	2.40	3.36	
	PM-01	1.00	2.00			1.00	2.00	4.00	
01.02.01.02	PINTURA 02 MANOS EN CARPINTERIA METALICA (REJAS PUERTAS)	M2							88.80
	BLOQUE "A"								
	PRIMER NIVEL								
	AD-101	1.00	1.00			1.10	3.44	7.57	
	AD-102	1.00	1.00			0.97	2.90	5.63	
	AD-103	1.00	1.00			1.80	2.78	10.01	
	AD-104	1.00	1.00			0.70	2.40	1.68	
	AD-105	1.00	1.00			0.70	2.40	3.36	
	AD-106	1.00	1.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-107	1.00	1.00			1.80	2.40	4.32	
	BLOQUE "B"								
	PRIMER NIVEL								
	AD-111	1.00	1.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-112	1.00	1.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-114	1.00	1.00			0.70	2.40	3.36	
	AD-116	1.00	1.00			1.80	2.40	4.32	
	AD-117	1.00	1.00			1.80	2.40	8.64	
	AD-118	1.00	1.00			1.80	2.40	8.64	







UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

	AD-119	1.00	1.00			0.70	2.40	1.68	
	AD-120	1.00	1.00			0.70	2.40	1.68	
	PM-01	1.00	1.00			1.00	2.00	2.00	
01.02.01.03	PINTURA 02 MANOS EN PASAMANOS METALICOS	M2							507.47
	BLOQUE "A"								
		1.00	1.00	12.03				12.03	
		1.00	1.00	9.85				9.85	
		1.00	1.00	22.46				22.46	
		1.00	1.00	8.80				8.80	
		1.00	1.00	8.80				8.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
	Barandas - Escaleras	1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	3.00	2.46				7.38	
		1.00	3.00	2.26				6.78	
		1.00	3.00	1.46				4.38	
		1.00						1.00	
		1.00	15.00	0.90				13.50	
		1.00	1.00	10.00				10.00	
		1.00	1.00	23.25				23.25	





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

<b>BLOQUE "B"</b>									
Barandas - Escaleras		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	4.00	3.70				14.80	
		1.00	4.00	4.35				17.40	
		1.00	3.00	2.46				7.38	
		1.00	3.00	2.26				6.78	
		1.00	3.00	1.46				4.38	
		1.00	15.00	0.90				13.50	
01.02.01.04	PINTURA 02 MANOS EN VENTANAS (REJAS METÁLICAS)	M2							1,128.35
<b>BLOQUE "A"</b>									
<b>PRIMER NIVEL</b>									
	Y-01	6.00				5.02	2.00	120.48	
	Y-02	7.00				1.70	1.00	23.80	
	Y-03	1.00				3.95	1.00	7.90	
	Y-04	3.00				5.00	1.00	15.00	
	Y-05	2.00				3.20	1.00	12.80	
	Y-06	1.00				4.06	1.00	8.12	
	Y-07	1.00				5.05	1.00	5.05	





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

SEGUNDO NIVEL									
V-01	6.00					5.02	2.00	60.24	
V-02	6.00					1.70	1.00	10.20	
V-03	5.00					5.00	2.00	50.00	
V-04	1.00					5.05	2.00	10.10	
TERCER NIVEL									
V-01	6.00					5.02	2.00	60.24	
V-02	7.00					1.70	1.00	11.90	
V-03	5.00					5.00	2.00	50.00	
V-04	1.00					5.05	2.00	10.10	
CUARTO NIVEL									
V-01	6.00					5.02	2.00	60.24	
V-02	7.00					1.70	1.00	11.90	
BLOQUE "B"									
PRIMER NIVEL									
V-01	12.00					5.02	2.00	240.96	
V-02	7.00					1.70	1.00	23.80	
SEGUNDO NIVEL									
V-01	6.00					5.02	2.00	60.24	
V-02	6.00					1.70	1.00	10.20	
V-03	4.00					5.05	2.00	40.40	
V-04	2.00					5.00	2.00	20.00	







**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

TERCER NIVEL						
V-01	6.00			5.02	2.00	60.24
V-02	7.00			1.70	1.00	11.90
V-03	4.00			5.05	2.00	40.40
V-04	2.00			5.00	2.00	20.00
CUARTO NIVEL						
V-01	6.00			5.02	2.00	60.24
V-02	7.00			1.70	1.00	11.90

01.02.01.05	PINTURA 02 MANOS EN TUBOS DE DESFOGUE (METAL)	M					185.68
BLOQUE "A"							
TUBO 1	1.00	2.00	14.90				29.80
TUBO 2	1.00	2.00	14.90				29.80
TUBO 3	1.00	2.00	14.90				29.80
Rejas de canaleta	1.00	1.00	27.50	0.25			5.88
BLOQUE "B"							
TUBO 1	1.00	2.00	14.90				29.80
TUBO 2	1.00	2.00	14.90				29.80
TUBO 3	1.00	2.00	14.90				29.80
01.02.01.06	PINTURA DE COBERTURA METALICA C/ TEJA	M2					81.67
BLOQUE "A"							
TERCER NIVEL	1.00	1.00	6.10	2.15			13.12
area=							
Cobertura de Techo de Policarbonato	1.00	1.00	27.72				27.72





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

	<b>BLOQUE "B"</b>								
	TERCER NIVEL	1.00	1.00	6.10	2.15			13.12	
				area=					
	Cobertura de Techo de Polycarbonato	1.00	1.00	27.72				27.72	
01.02.02	PISOS								
01.02.02.01	REVESTIMIENTO DE PISO CON ADOQUINES	M2						46.64	
	<b>BLOQUE "A"</b>								
	PRIMER NIVEL			Area=					
		1.00	1.00	29.49				29.49	
		1.00	1.00	16.66				16.66	
		1.00	1.00	0.49				0.49	
01.02.03	JUNTAS								
01.02.03.01	CUBREJUNTAS CON ALUMINIO	M						27.00	
	<b>BLOQUE "A" - BLOQUE "B"</b>								
		1.00	1.00	27.00				27.00	
01.03	INSTALACIONES ELECTRICAS								
01.03.01	INSTALACIONES ELECTRICAS	GLB						1.00	
	<b>BLOQUE "A"</b>								
		1.00	1.00					1.00	
	Cable electrico thw	1.00	4.20						
	canaleta	1.00	4.20						
	Tomacorriente Doble	1.00	2.00						
	Lampara de Emergencia	1.00	1.00						
	Sumideros	1.00	3.00						



**5. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:**

La duración total del presente mantenimiento será de 30 días calendarios.

**6. OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD:**



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Realizar la ejecución del mantenimiento consiste, en la pintura de dos manos de las puertas machimbradas en los 04 niveles, asimismo el pintado de la estructura metálica (puertas rejas), seguidamente se realizará el pintado de los pasamanos, rejillas metálicas, cobertura de techos, rejas de las ventanas en los 04 niveles en los bloques A y bloques Seguidamente se procederá con la instalación eléctrica en 04 nivel, con la instalación de una lámpara de emergencia.

### 7. DE LAS APROBACIONES Y LA EJECUCIÓN

#### DE LAS APROBACIONES.

Los materiales a usarse deben ser de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el mercado nacional e internacional.

Los materiales deben ser guardados en el proyecto de mantenimiento en forma adecuada siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante y las recomendaciones dictadas por los manuales de instalaciones. Si por no estar almacenados como es debido, ocasionando daños a personas o equipos, estos deben ser reparados por el Ejecutor.

#### DE LA EJECUCIÓN

Cualquier cambio durante la ejecución del mantenimiento que obligue a modificar el expediente técnico de la actividad, será motivo de consulta y aprobación del Supervisor y/o el inspector.

### 8. JUSTIFICACIÓN:

El Presente estudio técnico se justifica por las siguientes Razones.

- Mejorar las condiciones de la Escuela Profesional de Agronomía- UNSCH
- Mejorar las condiciones eléctricas de la Escuela Profesional de Agronomía
- Generar empleo temporal utilizándose preferentemente mano de obra local.

### 9. POBLACIÓN A BENEFICIARSE:

Mediante el estudio se pretende beneficiar directamente a la Escuela Profesional de Agronomía.

### 10. MODALIDAD DE EJECUCIÓN:

La modalidad de la ejecución será por **ADMINISTRACIÓN INDIRECTA - CONTRATA.**

### 11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

### 12. ASISTENCIA TÉCNICA Y/O SUPERVISIÓN:







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

La asistencia técnica y/o supervisión estará a cargo de la oficina de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNSCH, ya que por ser un servicio y de acuerdo a la característica de intervención deberá de ser asumido por función por esta oficina.

### **13. COSTO DE MANO DE OBRA:**

El Presente estudio técnico de mantenimiento considera el pago del costo de mano de obra de acuerdo a un régimen de construcción civil ya que la entidad no tiene ningún régimen laboral actual aprobado.

### **14. DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

La duración de la ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO Y ACONDICINAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" está programada para un periodo de **30 días calendarios**, que será contabilizado a partir del acta de inicio de ejecución del servicio.

### **15. LUGAR DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**

En Campus universitario, en LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.



### **16. EQUIPAMIENTO DEL PROVEEDOR:**

#### **16.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

Los postores deben de contar con los siguientes requisitos:

- ✓ Persona Natural o Jurídica con RUC, vigente e inscrita en registro nacional de proveedores, en el capítulo de Servicios
- ✓ No estar incluido en el Registro Nacional de Proveedores Inhabilitados para contratar con el estado.

El proveedor será persona natural o jurídica, con experiencia en ejecución de Obras o servicios similares en: MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, AMPLIACION, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN GENERAL.

#### **16.2. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE:**

- ✓ Se debe consignar el plantel profesional clave para la ejecución del servicio, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del residente de actividad.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Residente de actividad	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.	Experiencia como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, y/o inspector de obra, deberá acreditar experiencia no menor de 01 (un) años en ejecución y/o supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Con coeficiente de participación al 100%.

La experiencia del Residente en la ejecución del servicio deberá acreditar en obras o servicios similares en: MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, AMPLIACION; MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN GENERAL.

**Acreditación del Personal:**

El Título Profesional será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en la presente bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por el SUNEDU. La experiencia del personal requerido 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 propuesta.

**16.3. EQUIPAMIENTO MINIMO:**

Item	Equipos y Maquinarias	Cantidad
1	MINI CARGADOR	01
2	CAMIÓN VOLQUETE 10 M3	01



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Todo equipo y/o herramienta que presenta desperfectos mecánicos, serán reemplazados inmediatamente con otras de la misma características y capacidad con autorización del Inspector en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios.

### **17. RESULTADOS ESPERADOS:**

El Proveedor deberá de ejecutar la actividad: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", concluido al 100% de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, de forma correcta.

### **18. MEDIDAS DE CONTROL MEDIANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

18.1. Área responsable de la contratación.

- Dirección General de Administración

18.2. Área que otorga la conformidad

- Unidad Ejecutora de Inversiones

### **19. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el Artículo 36 de la Ley de contrataciones del Estado y el Artículo 165 de su Reglamento. La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 165 de la Ley de contrataciones del estado, en los casos que El Contratista:

- ✓ Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pesa a haber sido requerido para ello.
- ✓ Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir la situación

### **20. ENTREGABLES CON FINES DE PAGO:**

Según el siguiente cuadro:

ITEM	DESCRIPTIVO.
1	FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO.
2	MEMORIA DESCRIPTIVA
3	HOJA DE RESUMEN



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

4	RESUMEN DEL PAGO DE VALORIZACIONES.
5	VALORIZACIÓN DEL SERVICIO.
6	RESUMEN Y PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS.
9	PANEL FOTOGRÁFICO. (ANTES, DURANTE Y DESPUÉS)
10	COPIA DEL CUADERNO DE OBRA.
11	COPIA DE CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
12	RESOLUCIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
13	ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.
14	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO
15	ACTA DE SUSPENSIÓN DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SI EL CASO EXISTA.
16	ACTA DE REINICIO DEL SERVICIO SI EL CASO EXISTA.
17	CERTIFICADO DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.
18	CROQUIS O PLANOS DE AVANCE DEL SERVICIO.
20	CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL RESIDENTE DE OBRA.
21	ANEXOS.
22	OTROS DE IMPORTANCIA.



**21. FORMA DE PAGO:**

Se efectuará un único pago, previa firma del acta de verificación y recepción de la actividad, por el comité de verificación y recepción de la actividad. los entregables **en 03 originales con su respectivo CD ROM o DVD** conteniendo los archivos correspondientes, asimismo se procederá su pago mediante la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES y presentación de la factura o comprobante de pago por parte del contratista.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de las valorizaciones, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### 22. ADELANTOS Y GARANTÍA.

En mérito al artículo 180° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se consideran otorgar los siguientes adelantos:

- ADELANTO DIRECTO: No se otorgará.
- ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS: No se otorgará.
- GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO: conforma al reglamento de la ley de contrataciones del estado en el Art. 149. 149.1. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. (...)

### 23. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

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



### 24. PENALIDAD:

Si el proveedor 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 retraso de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto Vigente} \\ \times \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

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

Los montos en el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en casos que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales a la prestación individual que fuera materia de retraso.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

**OTRAS PENALIDADES**

se deben incluir las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE LA PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1.00	CALIDAD DE LOS MATERIALES: Cuando el contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del supervisor y/o inspector de obra, o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico de la actividad. La penalidad es por cada material no autorizado o no adecuado, sin perjuicio del retiro del material observado	Cinco por diez mil (5/10000) del monto del material ingresado a obra.	Según informe del supervisor y/o inspector y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
2.00	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La penalidad es por cada día.	1/100 UIT por cada día por incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o inspector y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
3.00	Cuando el contratista incumpla los acuerdos con la Entidad	Se aplicará una penalidad de 0.5 UIT vigente a la fecha por cada ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector y/o jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4.00	ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA Cuando el contratista entregue documentación incompleta (Informe con fines pago, ampliación de plazo y entre otros documentos generado en la ejecución del servicio.). La penalidad será por cada trámite documentario.	1/100 UIT por cada día por incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o inspector y/o Jefe de la Unidad Ejecutora de Inversiones.

\*Las penalidades son respecto al UIT del año 2025.

**25. SUB CONTRATACION:**

En el servicio no existirá subcontratación.

**26. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

**ADMINISTRATIVAMENTE**

- ✓ El contratista estará obligado a presentar la reprogramación de sus trabajos cuando el supervisor lo requiera como consecuencia de atraso en el cumplimiento del cronograma vigente a toda vez que le sea aprobada una prórroga justificada del plazo de ejecución





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

del servicio estando el nuevo programa de trabajos sujeto a la revisión y aprobación del supervisor y/o inspector de obra.

- ✓ La prestación del programa de trabajos y su aprobación por el Supervisor y/o inspector de obra, no eximirán al Contratista de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del Contrato.
- ✓ Los planos de la actividad: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA, DISTRITO AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", se deben tomar como base referencial, procurando la mejor solución técnica, sin alterar la esencia del servicio.
- ✓ El contratista, para el inicio de los trabajos deberá contar con la documentación requerida, previamente aprobada por el Supervisor y/o inspector de obra.
- ✓ El almacenamiento de los materiales excepto los no perecederos se realizará bajo parte cubierta, exigiéndose cerramientos laterales que tengan ventilación natural.
- ✓ El contratista será responsable excluido de la vigencia general del servicio y de los almacenes y campamentos en forma continua, para prevenir sustracciones o deterioros de los materiales, enseres, estructuras y otros bienes propios o ajenos; en caso de pérdida correrá con los gastos que demande su sustitución.
- ✓ El contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- ✓ El contratista deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos de materiales que por defecto del servicio género, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- ✓ El contratista deberá presentar la siguiente documentación: contrato del servicio, contrato de consorcio, acta de recepción y/o conformidad; a fin de acreditar la experiencia indicada.
- ✓ El contratista deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.



### ASPECTOS GENERALES

- ✓ El contratista está prohibido hacer entrega a terceras personas de los planos y documentos, o copias de los mismos, sin autorización escrita del Supervisor y/o inspector de obra, de darse el caso dichos documentos de autorización deberán entregarse una copia a la Entidad.
- ✓ El contratista debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por este sin derecho a pago alguno.

- ✓ En el caso de existir divergencias entre este documento y leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor y/o inspector de obra, en situación previa a la realización de los trabajos a fin de que se determine la acción a seguir.
- ✓ El contratista tendrá a su cargo la confección de todos los documentos que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio del servicio.
- ✓ EL contratista está obligado a hacer notar al contratante, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado la orden que se va a contar las medidas de seguridad. Caso contrario, toda la responsabilidad recaerá sobre el Contratista.
- ✓ El contratista, exigirá al residente de la actividad, la anotación de los registros en el cuaderno del servicio a diario y su permanencia serán todos los días del plazo de ejecución del servicio.

### PERSONAL

- ✓ El contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable (Residente de la actividad).
- ✓ El contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuestos para la ejecución del servicio, salvo que la supervisión y/o inspector de obra, solicite su sustitución.
- ✓ El contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ El contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes al supervisor.
- ✓ El contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°001-00- TR. y sus normas complementarias y modificatorias.
- ✓ EL contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- ✓ El contratista deberá suministrar en los intervalos que prescriba el Supervisor y/o inspector de obra o la Entidad, la nómina detallada de todo el personal superior y de los obreros que están empleados a la fecha de informe.
- ✓ Se deberá presentar un cuadro de actividades programadas con motivo de la presentación de ofertas, para la correcta ejecución del servicio.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

- ✓ El contratista no podrá modificar el listado de personal profesional designado a la obra y el consignado en su propuesta sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

### **27. OTRAS OBLIGACIONES:**

- ✓ El Personal del Contratista deberá ser mayor de edad, debiendo portar en todo momento su DNI y llevar el vestuario que los identifique además de los implementos de seguridad.
- ✓ Los trabajos se realizarán en horarios en coordinados con el Personal Usuario y con Personal de Vigilancia.
- ✓ El Contratista mantendrá limpieza permanente en todas las áreas de trabajo y eliminará todo material excedente producto de los trabajos realizados.
- ✓ Antes, durante y después de la ejecución del Servicio, el Contratista deberá estar en constante comunicación con la Coordinación de LA ENTIDAD, para tratar temas técnicos e informar sobre los avances.
- ✓ En caso de presentarse imprevistos y ocurrencias que alteren significativamente la normal ejecución del Servicio, el Contratista deberá informar de inmediato a la Entidad para pronunciarnos al respecto.
- ✓ Cuando se culmine el 100% de la ejecución del servicio, el contratista solicitará a la entidad la verificación de los trabajos realizados, la recepción del servicio, y la conformidad del mismo, de no existir observaciones.
- ✓ El contratista deberá cumplir los alcances descritos en Término de referencia.
- ✓ El contratista deberá entregar tres (03) original y en digital los tramites que realiza a la entidad tales como: Ampliaciones de plazo, valorizaciones, cronograma de la ejecución, solicitud de sustitución del personal propuesto y otros.



### **28. RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD:**

En concordancia a lo estipulado en el Artículo 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, La Entidad es responsable frente a El contratista de las modificatorias que ordene y apruebe en las actividades, estudios, Informes o similares o de aquellos cambios que se genere debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de las actividades, estudios, informes o similares.

### **29. CONFIDENCIALIDAD:**

Todos los documentos de este contrato son propiedad intelectual del Contratante, por lo tanto, todos los documentos a los que tuviese acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades del Contratante, tendrán carácter confidencial,





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del Contratante,

**30. 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 40 de la ley de contrataciones, 40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo...

**31. PROPIEDAD INTELECTUAL:**

El proveedor no tiene ni tendrá ningún título patente u otros derechos de propiedad sobre la información obtenida y en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL											
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO											
	<u>Requisitos:</u>											
	<table><tr><td>Item</td><td>Equipos y Maquinarias</td><td>Cantidad</td></tr><tr><td>1</td><td>MINI CARGADOR</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMIÓN VOLQUETE 10 M3</td><td>01</td></tr></table>			Item	Equipos y Maquinarias	Cantidad	1	MINI CARGADOR	01	2	CAMIÓN VOLQUETE 10 M3	01
Item	Equipos y Maquinarias	Cantidad										
1	MINI CARGADOR	01										
2	CAMIÓN VOLQUETE 10 M3	01										
	<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.											
	<table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</td></tr></table>			Importante	En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.							
Importante												
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.												
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE											
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA											
	<u>Requisitos:</u>											





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

Cargo	Profesión
Residente de actividad	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El titulado, colegiado y habilitado será requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, en caso de certificados de estudios, deberá ser emitido por la institución según corresponda.

**Importante para la Entidad**

*El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.*

En caso el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Residente de actividad	Experiencia como Residente y/o Supervisor de Obra y/o Jefe de Supervisión de Obra, y/o inspector de obra, deberá acreditar experiencia no menor de 01 (un) años en ejecución y/o supervisión en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. Con coeficiente de participación al 100%.

La experiencia del Residente en la ejecución del servicio deberá acreditar en obras o servicios similares en: MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, AMPLIACION, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN GENERAL.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

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

**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.

**Importante**

- 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**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 280,000.00 soles (doscientos 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 23,000.00 (veinte tres Mil con 00/100 soles), servicios 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







**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

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 considerará obras o servicios similares a: MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN, ACONDICIONAMIENTO, AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria,





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

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".
- 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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2** para la contratación de SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO., 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 la CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMIA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA, DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA, DEPARTAMENTO DE AYACUCHO.

### **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 PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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.

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



### **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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.”*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

### **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 en 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 **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> 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).

<sup>18</sup> 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

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2

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 <sup>19</sup>		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 servicios<sup>20</sup>

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.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico 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.

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>24</sup>

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.*

---

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

~~En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:~~

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

~~ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

~~Presente.-~~

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

**Importante**

- ~~• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.~~
- ~~• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".~~

**Importante para la Entidad**

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

~~Incluir o eliminar, según corresponda~~

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

~~En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:~~

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.**

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

**OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

**OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:**

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

### **Importante**

- ~~• El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.~~
- ~~• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.~~
- ~~• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].~~

### **Importante para la Entidad**

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

~~Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas~~

**Importante para la Entidad**

~~En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases~~

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

~~[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

**Importante**

- ~~• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.~~
- ~~• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".~~

**Importante para la Entidad**

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

~~Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas~~

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

~~En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:~~

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

~~ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]~~

~~Presente.~~

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>29</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

~~[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]~~

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

**Importante**

- ~~• En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.~~

- ~~• El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:~~

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

**Importante para la Entidad**

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

~~Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas~~

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**Presente.**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> 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.~~

<sup>30</sup> 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 N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> 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.

<sup>33</sup> 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”*.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> 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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## 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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2025-UNSCH/CS-2**

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.*