

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 y julio 2021

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UNS**

AS N° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS

1ERA CONVOCATORIA

## **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DEL POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**



## 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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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



## 1.8. 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>1</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.

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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



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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA  
RUC N° : 20148309109  
Domicilio legal : AV. PACIFICO N° 508 – URB. BUENOS AIRES  
Teléfono: : 043 - 310445  
Correo electrónico: : jsaavedra@uns.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “Mantenimiento del Edificio del Pool de aulas de la Universidad Nacional del Santa”

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 2041-2021-UNS-R el 14/09/2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 81 días calendarios, 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 a recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar:

Pagar en : Banco de la Nación en la Cuenta Corriente N° 781-097586

Recoger en : Oficina de Abastecimiento

Costo de bases : Impresa: S/ 7.00 Soles

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente servicio en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

#### 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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones, en adelante el Reglamento y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</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.*



<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**



<sup>4</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>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- Estructura de costos<sup>8</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

**Importante**

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





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>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Dirección de Asesoría Legal de la UNS, ubicada en la Av. Pacífico N° 508 - Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, en el horario de 8:00 am a 1:00 pm.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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 Oficina de Proyectos de Obras de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del Inspector del servicio designado por la Universidad Nacional del Santa .

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes consignada a la oficina de



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

Infraestructura Fisica, sito Av. Pacifico N° 508 – Urb. Buenos Aires - Distrito de Nuevo Chimbote,  
en el horario de 8:00 am a 1:00 pm



### 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

#### 3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES:

##### a. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Servicio de: "MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA".

##### b. FINALIDAD PÚBLICA

El Servicio de "MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA" tiene por finalidad el mejoramiento de los ambientes dándole un nuevo aspecto físico, de esta manera los trabajos de cada uno de los ambientes con que cuenta dicho edificio sirva para impartir conocimientos a los alumnos, de esta manera, lograr tener un lugar acogedor, facilitando en buen manejo de espacios adecuados para la buena circulación de sus ocupantes.

##### c. ANTECEDENTES

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, creada por Ley N° 24035 del 20 de diciembre de 1984, es persona jurídica de derecho público. Se rige fundamentalmente por la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y sus Reglamentos.

El 20 de diciembre de cada año se declara "Día de la Universidad Nacional del Santa", en conmemoración a la promulgación de la Ley N° 24035, ley de creación de la Universidad.

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA** ha sido concebida, desde su creación, como universidad para el desarrollo, con clara conciencia de su compromiso con el bienestar y la justicia social, su respeto por la ciencia y la cultura y la necesidad de su aporte al progreso del país y de la región, reconociendo los valores imprescriptibles de la libertad y la dignidad humana, los cimientos de la cultura nacional que hacen de la identidad del pueblo peruano, y la integración armónica de los sectores sociales que la componen.

El proyecto nace de la necesidad de mejorar la infraestructura y la calidad de los diferentes ambientes de la Universidad Nacional del Santa, con la finalidad de disponer espacios más adecuados, que permitan tener ambientes más cómodos y agradables para desarrollar las labores del personal administrativos y estudiantil de acuerdo a sus competencias particulares.

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA** dentro de su Programa de mantener operativo sus servicios básicos, en cuanto al mantenimiento de su infraestructura, atiende los requerimientos de las diferentes Facultades, Escuelas Profesionales, con lo cual se logra que las instalaciones que necesitan mejoras sean atendidas los más posible, porque dan servicio al alumnado, al personal administrativo y docente, por lo que





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

en este caso, se ha visto por conveniente brindar el **MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA** que se encuentra ubicado en el Campus I, de esta manera, se contribuye dotando de servicios en buen estado

La **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA**, por intermedio de la **OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA (OPOI)** ha formulado el Expediente Técnico del servicio denominado **"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA"**.

**d. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para brindar un servicio adecuado para que el **"MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA"**.

**e. UBICACIÓN DEL SERVICIO**

El presente servicio se ejecutará en:

Entidad : Universidad Nacional el Santa  
Sector : Campus I  
Localización : Urb. Bellamar s/n – campus Universitario  
Distrito : Nuevo Chimbote  
Provincia : Santa  
Departamento : Ancash

**f. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

El presente servicio contempla las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.
01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01.01.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	Glb.	1.00
01.01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL INICIAL Y FINAL DE LA OBRA	M2	911.79
01.01.02.02	LIMPIEZA DE VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES	M2	1,183.36





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

562

01.01.03	TRAZO Y RFPI ANTEO		
01.01.03.01	TRAZO Y REPLANTEO EN PISOS DE CERAMICA EXISTENTE	M2	409.17
01.01.03.02	TRAZO Y REPLANTEO EN CONTRAZOCALO DE CERAMICA EXISTENTE H=0.10 m	M2	26.45
01.01.03.03	TRAZO Y REPLANTEO EN ZOCALO DE CERAMICA EXISTENTE H= 1.80	M2	110.56
01.01.03.04	TRAZO Y REPLANTEO DE PISOS PROYECTADOS	M2	502.62
01.01.03.05	TRAZO Y REPLANTEO DE CONTRAZOCALO PROYECTADOS H=0.10m	M2	22.51
01.01.04	PICADO DE ESTRUCTURAS EXISTENTES		
01.01.04.01	PICADO DE PISOS DE CERAMICA EXISTENTE	M2	409.17
01.01.04.02	PICADO DE CONTRAZOCALO DE CERAMICA EXISTENTE H=0.10 m	M2	26.45
01.01.04.03	PICADO DE ZOCALO DE CERAMICA EXISTENTE H= 1.80	M2	110.56
01.01.04.04	PICADO EN MURO PARA DESMOTAJE DE ESCALERA DE GATO	M2	0.10
01.01.04.05	PICADO EN MURO PARA DESMOTAJE DE PROTECTOR DE VENTANA (REJA METALICA)	M2	0.01
01.01.05	CORTE DE PISOS DE CONCRETO		
01.01.05.01	CORTE DE PISO PARA RIEL DE REJA BALLESTA EN LABORATORIOS	M	7.02
01.01.06	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR		
01.01.06.01	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS	M2	3,903.75
01.01.06.02	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN CIELORRASO	M2	2,764.16
01.01.06.03	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR DE ELEVACIONES	M2	2,860.40
01.01.06.04	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN ZONA DE ESCALERAS	M2	827.81
01.01.06.05	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	M2	884.31
01.01.06.06	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN BARANDA METALICA - ESCALERAS	M2	70.26







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

01.01.06.07	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE A PINTAR EN REJAS METALICAS (VENTANA ,PUERTAS, TABLEROS, BOMBA DE AGUA )	M2	137.76
01.01.06.08	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE EN PUERTAS DE MADERA	M2	287.65
01.01.06.09	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE EN MARCOS DE MADERA EN VENTANAS CON SISTEMA DIRECTO EXISTENTES	M2	279.14
01.01.06.10	REMOCION DE PINTURA DE SUPERFICIE EN SARDINELES H=0.20m.	M2	56.40
01.01.07	DESMONTAJE		
01.01.07.01	DESMONTAJE DE VENTANAS DE MADERA	M2	423.69
01.01.07.02	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	M2	25.00
01.01.07.03	DESMONTAJE DE PROTECTOR DE VENTANA (REJA METALICA)	M	5.98
01.01.07.04	DESMONTAJE DE PIZARRAS DE MADERA	UND	21.00
01.01.07.05	DESMONTAJE DE CANTONERA DE ALUMINIO EN ESCALERA	M	446.40
01.01.07.06	DESMONTAJE DE CERRADURAS 3 GOLPES	UND	18.00
01.01.07.07	DESMONTAJE DE CHAPAS TIPO BOLA	UND	13.00
01.01.07.08	DESMONTAJE DE VIDRIOS EN SOBRELUZ DE PUERTAS	M2	0.41
01.01.07.09	DESMONTAJE DE INODOROS	UND	13.00
01.01.07.10	DESMONTAJE DE LAVATORIOS	UND	13.00
01.01.07.11	DESMONTAJE DE TRIPLAY DEBAJO DE LA ESCALERA LATERAL	M2	9.94
01.01.07.12	DESMONTAJE DE ESCALERA METALICA- QUINTO PISO	Und	1.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.02.01	ELAB., IMPLEMENTACION Y ADM. DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Gib.	1.00
01.02.02	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	Mes	2.00
01.02.03	SEÑALIZACION P/LIMITE DE SEGURIDAD EN OBRA	M	196.59
02	ESTRUCTURA		





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

561

02.01	MOVIMIENTOS DE TIERRAS		
02.01.01	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE Dp=30m. PARA ELIMINACION	M3	123.49
02.01.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE C/ MAQUINARIA	M3	160.54
03	ARQUITECTURA		
03.01	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
03.01.01	TARRAJEO CON CEMENTO-ARENA; MEZCLA C:A 1:5 EN MURO	M2	248.24
03.02	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.02.01	PISO DE PORCELANATO EN POOL DE AULAS DE 0.60x0.60 m2, INCL./TRANSPORTE	M2	911.79
03.03	CONTRAZOCALOS Y ZOCALOS		
03.03.01	CONTRAZOCALOS		
03.03.01.01	SUM. Y COL. DE CONTRAZOCALO DE PORCELANATO DE 0.60x0.10m2	M2	48.96
03.03.02	ZOCALO		
03.03.02.01	SUM. Y COL. DE ZOCALO DE CERAMICO DE 0.60x0.60m2. H=1.80	M2	110.56
03.04	CARPINTERIA DE MADERA		
03.04.01	SUM. E INST. DE PUERTA CONTRAPLACADA CON MARCO DE 45mm TRIPLAY PARA MURO DE DRYWAL SEGUN DETALLE INC. ACABADOS	M2	3.15
03.05	CARPINTERIA METALICA		
03.05.01	PUERTAS Y VENTANAS METALICAS		
03.05.01.01	SUM. E INST. DE PROTECTOR METALICO DE TIPO REJA PLEGABLE O REJA BLLESTA DE PUERTA DE (2.00X3.50) m2 INC./ACABADOS Y ACCESORIOS	Glb	3.00
03.05.01.02	SUM. E INST. DE PROTECTOR METALICO DE FIERRO CORRUGADO 1/2", L=9.00M, INC./ACABADOS Y ACCESORIOS, EN VENTANA	Glb	1.00
03.05.02	PUERTAS Y VENTANAS DE ALUMINIO		
03.05.02.01	PUERTA DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO INC./ INSTALACION Y ACCESORIOS	Glb	5.00





**UNS**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA

OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

03.05.03	ESCALERA		
03.05.03.03	SUM. E INST. DE ESCALERA DE GATO PARA AZOTEA, INC./ANCLAJE Y ACABADOS- QUINTO NIVEL	Glb	2.00
03.05.04	CANTONERAS		
03.05.04.01	SUM. E INST. DE CANTONERA DE PERFIL ESTRIADO DE F°G° DE 2"x2", INC./ANCLAJE- ESCALERAS	M	446.40
03.06	CERRAJERIA		
03.06.01	CERRADURAS		
03.06.01.01	CERRADURA TRES GULPES EN PUERTAS	Pza.	18.00
03.06.01.02	CERRADURA DE CHAPA TIPO BOLA	Pza.	13.00
03.06.02	BISAGRAS		
03.06.02.01	BISAGRA CAPUCHINA DE ACERO INOXIDABLE DE 3"x3" EN PUERTAS	Pza.	432.00
03.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.07.01	VIDRIOS DE VENTANA		
03.07.01.01	SUM. E INST. VENTANA SISTEMA DIRECTO DE VIDRIO TEMPLADO TRANSPARENTE DE E=6mm, INC./ INSTALACION Y ACCESORIOS	M2	423.69
03.07.02	VIDRIOS DE PUERTA		
03.07.02.01	SUM. E INST. DE VIDRIO TEMPLADO DE E=6mm. PARA SOBRELUZ EN PUERTA, INC./ACCESORIOS Y TRANSPORTE	M2	0.41
03.07.03	ESPEJOS		
03.07.03.01	SUM. E INST. DE ESPEJO DE 0.40x0.80m2 CON CRISTAL DE 4mm, BISELADO DE 1", INC./TRANSPORTE, EN SS.HH	M2	4.16
03.08	PINTURA		
03.08.01	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX		
03.08.01.01	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX DE MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN POOL DE AULAS	M2	6,963.75
03.08.01.02	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX 02 MANOS EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	M2	884.31







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

560

03.08.01.03	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX 02 MANOS DE CIELORRASO EN POOL DE AULAS	M2	2,764.16
03.08.01.04	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX 02 MANOS DE ELEVACIONES EN POOL DE AULAS	M2	2,860.40
03.08.01.05	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX 02 MANOS DE ZONA DE ESCALERAS EN POOL DE AULAS	M2	827.81
03.08.01.06	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA LATEX 02 MANOS DE TABIQUERIA DE DRYWAL - PRIMER PISO	M2	39.82
03.08.01.07	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN SARDINELES H=0.20m.	M2	56.40
03.08.01.08	PREPARACION DE SUPERFICIE (EMPASTADO) PARA PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN ZOCALO H=0.30m.	M2	300.56
03.08.02	PINTURA LATEX 02 MANOS DE MUROS, COLUMNAS Y VIGAS		
03.08.02.01	PINTURA LATEX 02 MANOS DE MUROS, COLUMNAS Y VIGAS EN POOL DE AULAS	M2	8983.75
03.08.03	PINTURA LATEX 02 MANOS DE DERRAMES		
03.08.03.01	PINTURA LATEX 02 MANOS EN DERRAMES DE PUERTAS Y VENTANAS	M2	884.31
03.08.04	PINTURA LATEX 02 MANOS DE CIELORRASO		
03.08.04.01	PINTURA LATEX 02 MANOS DE CIELORRASO EN POOL DE AULAS	M2	2,764.16
03.08.05	PINTURA LATEX 02 MANOS DE ELEVACIONES		
03.08.05.01	PINTURA LATEX 02 MANOS DE ELEVACIONES EN POOL DE AULAS	M2	2,860.40
03.08.06	PINTURA LATEX 02 MANOS DE ZONA DE ESCALERAS		
03.08.06.01	PINTURA LATEX 02 MANOS DE ZONA DE ESCALERAS EN POOL DE AULAS	M2	827.81
03.08.07	PINTURA LATEX 02 MANOS DE TABIQUERIA DE DRYWAL		
03.08.07.01	PINTURA LATEX 02 MANOS DE TABIQUERIA DE DRYWAL - PRIMER PISO	M2	39.82
03.08.08	PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS		
03.08.08.01	PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN SARDINELES H=0.20m.	M2	56.40
03.08.08.02	PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN ZOCALO H=0.30m.	M2	300.56





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

03.08.09	PINTURA CON BARNIZ 02 MANOS		
03.08.09.01	PINTURA CON BARNIZ 02 MANOS EN PUERTAS DE MADERA	M2	287.65
03.08.09.02	PINTURA CON BARNIZ 02 MANOS EN VENTANAS CON SISTEMA DIRECTO EXISTENTES	M2	279.14
03.08.10	PINTURA EN ESTRUCTURAS METALICAS		
03.08.10.01	PREPARACION DE SUPERFICIE CON PINTURA BASE EPOXICA PARA PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN ESTRUCTURAS METALICAS ( VENTANAS, PUERTAS,TABLEROS ,BOMBA DE AGUA)	M	137.76
03.08.10.02	PREPARACION DE SUPERFICIE CON PINTURA BASE EPOXICA PARA PINTURA C/ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN BARANDA METALICA (ESCALERA )	M	70.26
03.08.10.03	PINTURA CON ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN ESTRUCTURAS METALICAS ( VENTANAS, PUERTAS,TABLEROS ,BOMBA DE AGUA)	M	137.76
03.08.10.04	PINTURA C/ACABADO ESMALTE 02 MANOS EN BARANDA METALICA (ESCALERA )	M	70.26
03.09	VARIOS		
03.09.01	DRYWALL		
03.09.01.01	SUM. E INST. DE TABIQUERIA DE DRYWALL E=6mm., INC./TRANSPORTE -PRIMER PISO	M2	19.91
03.09.01.02	SUM. E INST. DE FALSO CIELORRASO SUSPENDIDO DE 0.60X0.60m.	UND	20.00
03.09.01.03	SUM. E INST. DE FALSO CIELORRASO SUSPENDIDO DE 0.60X0.60m., INC./ ACCESORIOS Y SUSPENSION EN AULA B-16 EN EL QUINTO NIVEL	M2	5.40
03.09.02	SUM. E INST. DE PIZARRA ACRILICA		
03.09.02.01	SUM. E INST. DE PIZARRA ACRILICA L= 5M , ALTO= 2M	UND	21.00
03.09.03	PERSIANAS		
03.09.03.01	SUM . E INST. DE PERSIANAS	UND	159.00
03.09.04	LETRAS		
03.09.04.01	SUM. E INST. DE LETRAS C/RELIEVE INC. PINTADO	GLB	1.00
03.09.05	MANTENIMIENTO Y MONTAJE		





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

559

03.09.05.01	MANTENIMIENTO Y MONTAJE DE ESCALERA METALICA - QUINTO PISO	GLB	1.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS		
04.01.01	SUM. E INST. DE INODORO DE LOSA VITRIFICADA COLOR BLANCO, INC./ACCESORIOS	UND	13.00
04.01.02	SUM. E INST. DE LAVATORIO DE LOZA VITRIFICADA COLOR BLANCO, INC./ACCESORIOS	UND	13.00
04.01.03	SUM. E INST. DE LLAVE DE LAVATORIO PESADO DE BRONCE CROMADO DE 1/2"	UND	13.00
04.01.04	PAPELERA DE PLASTICO 54L CON TAPA VAIVEN, COLOR GRIS	UND	13.00
04.01.05	SUM. E INST. TUBO DE ACERO INOXIDABLE PARA TOALLERO EN SS.HH	M	6.50
04.01.06	SUM. E INST. DE DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO 800 ml DE PLASTICO COLOR BLANCO INC./ACCESORIOS, EN SS.HH	UND	13.00
04.01.07	SUM. E INST. DE DISPENSADOR DE ACERO INOXIDABLE CON CERRADURA PARA PAPEL TOALLA INTERFOLIADO	UND	13.00
04.02	DESAGÜE Y VENTILACIÓN		
04.02.01	ACCESORIOS DE DESAGUE		
04.02.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUMIDERO DE 2"	pza	13.00
04.03	VARIOS		
04.03.01	MANTENIMIENTO DE TANQUE ELEVADO	GLB	5.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
05.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES NACIONALES	GLB	1.00
05.01.02	TRAZO Y REPLANTEO	M2	13.44
05.01.03	CORTE DE TRAZO PARA DUCTOS DE ACOMETIDA	M	22.24
05.01.04	PICADO DE TRAZO PARA DUCTOS DE ACOMETIDA	M2	11.12
05.01.05	TUBERÍA PVC 4" DIAMETRO	M	88.96







ORIGEN DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

05.01.06	RESANE DE PICADO PARA DUCTOS DE ACOMETIDA	GLB	1.00
05.01.07	MURO CABEZA DE LADRILLO KING- KON 18 HUECOS	M2	7.20
05.01.08	TARRAJEO CON CEMENTO-ARENA, MEZCLA C: A 1:5. EN MURO	M2	17.40
05.02	DESMONTAJE ELECTRICO		
05.02.01	DESMONTAJE DE TABLEROS ELECTRICOS	UND	11.00
05.02.02	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	UND	851.00
05.02.03	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES SIMPLES	UND	41.00
05.02.04	DESMONTAJE DE INTERRUPTORES DOBLES	UND	111.00
05.02.05	DESMONTAJE DE TOMACORRIENTES	UND	316.00
05.02.06	DESMONTAJE DE CONDUCTORES ELECTRICOS EXISTENTES TOMACORRIENTES	M	1,679.57
05.02.07	DESMONTAJE DE CONDUCTORES ELECTRICOS EXISTENTES LUMINARIAS	M	7,082.28
05.03	SUMINISTRO E INSTALACION ELECTRICO		
05.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPOSITIVOS DE CONTROL		
05.03.01.01	SUMIN. E INST. DE INTERRUPTOR SIMPLE DE TIPO EMPOTABLE, INCL./ACCESORIOS Y ACABADO	UND	41.00
05.03.01.02	SUMIN. E INST. DE INTERRUPTOR DOBLE DE TIPO EMPOTABLE, INCL./ACCESORIOS Y ACABADO	UND	111.00
05.03.01.03	SUMIN. E INST. DE TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE + PT, INCL./ACCESORIOS Y ACABADO	UND	316.00
05.03.01.04	SUMIN. E INST. DE TOMASOBREPUESTA INDUSTRIALES TIPO PK 32A MONOFASICA - 2P + T	UND	4.00
05.03.01.05	SUMIN. E INST. DE TOMASOBREPUESTA INDUSTRIALES TIPO PK 32A MONOFASICA - 3P + T	UND	4.00
05.03.02	CANALIZACION		
05.03.02.01	INSTALACIÓN DE CANALETAS 12X12mm + ACCESORIOS DE FIJACION (PARA LUMINARIA DE EMERGENCIA)	M	247.35
05.03.02.02	INSTALACIÓN DE CANALETAS 25X12mm + ACCESORIOS DE FIJACION (IMPRESA)	M	42.74





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

558

05.03.02.03	INSTALACIÓN DE CANALIZACIONES DE ACERO GALVANIZADO EN U DE 5" x 2" DE 1/20 E PARA SUBIDA DE CABLE DE FUERZA A SUB TABLEROS	M	28.80
05.03.02.04	INSTALACIÓN DE TUBERIA CONDUIT FLEXIBLE FG DE 1 1/2" - CON FORRO DE NEOPRENE	M	22.90
05.03.02.05	INSTALACIÓN DE TUBERIA CONDUIT FLEXIBLE FG DE 1" - CON FORRO DE NEOPRENE	M	29.32
05.03.03	CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGÍA		
05.03.03.01	CABLE ELECTRICO NH-80 2x4mm2 + 1x4mm2 (NH-80)/T (TOMACORRIENTES)	M	1,679.57
05.03.03.02	CABLE ELECTRICO NH-80 1x2.5mm2	M	7,082.28
05.03.03.03	CABLE ELECTRICO 3x4mm2 + 1x4mm2(N) NH-80 +4mm2 (NH-80)/T (ELECTROBOMBAS)	M	79.14
05.03.03.04	CABLE ELECTRICO 3-1x25mm2+1-1x25mm2(N) (N2XH)+1-1x16mm2 (N2XH)/T	M	50.80
05.03.03.05	CABLE ELECTRICO 3-1x16mm2+1x1-1x16mm2(N) (N2XH)+1-1x10mm2 (N2XH)/T	M	140.70
05.03.03.06	CABLE ELECTRICO 3-1x10mm2+1x1-1x10mm2(N) (N2XH)+1-1x6mm2 (N2XH)/T IMPRENTA	M	42.74
05.03.03.07	CABLE ELECTRICO 3-1x16mm2+1x1-1x16mm2(N) (N2XH)+1-1x10mm2 (N2XH)/T (ST1A a Imprenta)	M	22.90
05.03.03.08	CABLE ELECTRICO 3-1x150mm2 (N2XH)	M	5.50
05.03.04	TABLEROS		
05.03.04.01	SUM. E INST. DE TABLERO GENERAL ELÉCTRICO (40 POLOS) EMPOTRABLE C/BARRA DE COBRE	UND	1.00
05.03.04.02	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1B-PA	UND	1.00
05.03.04.03	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1A-PA	UND	1.00
05.03.04.04	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST2B-PA	UND	1.00
05.03.04.05	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST2A-PA	UND	1.00
05.03.04.06	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST3B-PA	UND	1.00
05.03.04.07	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST3A-PA	UND	1.00
05.03.04.08	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST4B-PA	UND	1.00





**UNS**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA

OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

05.03.04.09	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST4A-PA	UND	1.00
05.03.04.10	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST5B-PA	UND	1.00
05.03.04.11	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST5A-PA	UND	1.00
05.03.04.12	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1-B1	UND	1.00
05.03.04.13	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1-B2	UND	1.00
05.03.04.14	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1-B3	UND	1.00
05.03.04.15	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1-B4	UND	1.00
05.03.04.16	SUM. E INST. DE SUB TABLERO ST1-IMP	UND	1.00
05.03.05	ARTEFACTOS		
05.03.05.01	SUMIN. E INST. LUMINARIA PANEL LED CUADRADA 60X60 DE 36W	UND	405.00
05.03.05.02	SUMIN. E INST. LUMINARIA PANEL LED RECTANGULAR 30X120 DE 36W	UND	136.00
05.03.05.03	SUMIN. E INST. LUMINARIA PARA SOBREPONER DAMP-PROOF LED DE 18W 3600LM 4000K	UND	5.00
05.03.05.04	SUMIN. E INST. LUMINARIA SLIM PLAFON CUADRADA LED, 15W	UND	195.00
05.03.05.05	SUMIN. E INST. LUMINARIA SLIM PLAFON REDONDA LED, 15W	UND	60.00
05.03.05.06	SUMIN. E INST. LAMPARA LED DE 5W	UND	20.00
05.03.05.07	SUMIN. E INST. LUMINARIA EXTERIOR PARA MUROS LED DE 12W DE DOBLE LUZ	UND	30.00
05.03.05.08	SUMIN. E INST. MARCO PARA LUMINARIA PANEL LED CUADRADA 60X60	UND	41.00
05.03.05.09	SUMIN. E INST. DE LUCES DE EMERGENCIA LED 2.1-2.7W	UND	117.00
05.03.06	EQUIPOS ELECTRICOS Y MECANICOS		
05.03.06.01	ELECTROBOMBA CENTRIFUGA DE 1.9HP DE 3 FASES	UND	4.00
05.03.07	INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA		
05.03.07.01	SUMIN. E INST. DE UN POZO A TIERRA	GLB	4.00







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

557

05.03.07.02	SUM F INST DE 10 MTS. DE CABLE CPT DE 25mm2 DEI POZO A TIERRA AL TABLERO GENERAL	GLB	1.00
05.03.07.03	INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE PUESTA A TIERRA INTERCONECTADO	GLB	4.00
05.03.07.04	MEGADO Y CERTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD Y AISLAMIENTO DE REDES ELECTRICAS	GLB	1.00
05.03.07.05	MEGADO Y CERTIFICACIÓN DE RESISTIVIDAD DE PUESTA A TIERRA	GLB	1.00

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID -19:**

ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
<b>01.00.00</b>	<b>OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
<b>01.01.00</b>	<b>CONSTRUCCIONES PROVISIONALES</b>		
01.01.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	800.00
01.01.02	CONSTRUCCION DE ZONA DE CONTROL PREVIO PARA COVID 19	m2	12.00
01.01.03	CONSTRUCCION DE ZONA DE CONTROL DE DESINFECCION PARA COVID 19	m2	12.00
01.01.04	CONSTRUCCION DE ZONA DE CONTROL DE VESTUARIOS PARA COVID 19	m2	18.80
01.01.05	CONSTRUCCION DE ZONA DE COMEDOR COVID 19	m2	60.00
<b>01.02.00</b>	<b>INSTALACIONES PROVISIONALES</b>		
01.02.01	INSTALACION DE SERVICIOS HIGIENICOS PORTATILES – COVID 19	und	2.00
01.02.02	INSTALACIÓN DE LAVAMANOS PORTATILES DE 1 CAÑO (45 LT) – COVID 19	und	2.00
<b>01.03.00</b>	<b>IMPLEMENTACION DE AREAS COVID 19</b>		
01.03.01	IMPLEMENTACION DE ZONA DE CONTROL PREVIO PARA COVID 19	GLB	1.00
01.03.02	IMPLEMENTACIÓN DE ZONA DE CONTROL DE DESINFECCIÓN PARA COVID - 19	GLB	1.00
01.03.03	IMPLEMENTACION DE ZONA DE CONTROL DE VESTUARIOS PARA COVID 19	GLB	1.00





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

01.03.04	IMPLEMENTACIÓN DE COMEDOR PROVISIONAL PARA COVID - 19	GLB	1.00
<b>01.04.00</b>	<b>TRANSPORTE DE MATERIALES Y EQUIPOS</b>		
01.04.01	TRANSPORTE DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
<b>02.00.00</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD</b>		
<b>02.01.00</b>	<b>EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL - COVID 19</b>		
02.01.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL OBRERO	mes	2.00
02.01.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA PERSONAL DE SALUD OCUPACIONAL	mes	2.00
<b>02.02.00</b>	<b>PRUEBAS Y SERVICIOS MÉDICOS - COVID 19</b>		
02.02.01	APLICACION DE PRUEBA SEROLOGICA PARA DESCARTE DE COVID 19	mes	2.00
02.02.02	SERVICIO PROFESIONAL DE SALUD PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID19 EN LA OBRA.	mes	2.00
<b>02.03.00</b>	<b>LIMPIEZA Y DESINFECCION - COVID 19</b>		
02.03.01	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTES - COVID 19	mes	2.00
<b>02.04.00</b>	<b>OTROS IMPLEMENTOS - COVID 19</b>		
02.04.01	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD - COVID 19	und	12.00
02.04.02	TACHO DE BASURA PARA RESIDUOS	und	2.00
<b>03.00.00</b>	<b>PLAN DE ABANDONO Y CIERRE</b>		
03.01.00	DESMONTAJE DE OBRAS PROVISIONALES - COVID 19	und	1.00
03.02.00	LIMPIEZA FINAL	m2	800.00

**g.- BASE LEGAL**



El expediente técnico del servicio se ha realizado teniendo en cuenta las normas legales vigentes que a continuación se detallan:

Reglamento Nacional de Edificaciones.

Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante D.S N° 082-2019EF y sus modificatorias.

D.S N° 168-2020-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

**h. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es **SUMA ALZADA**.

**i. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

No Corresponde.

**j. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Plazo Total de Ejecución del Servicio es de Ochenta y Un (81) Días Calendario.

Adecuación de Protocolos Covid-19	2.00 MESES (60 DIAS CALENDARIOS) EJECUCIÓN DE SERVICIO		Desmontaje de Ambientes de Plan de seguridad Covid-19
14 DÍAS	30 DÍAS	30 DÍAS	7 DÍAS

**k. VALOR ESTIMADO:**

El costo del servicio "MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA", asciende a la suma de **S/ 1,227,454.99 (Son: Un Millón Doscientos Veintisiete Mil Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 99/100 soles)**, con precios vigentes al mes de DICIEMBRE del 2020, este presupuesto incluye el costo de la mano de obra, materiales, equipos, impuestos de Ley, y todo gasto necesario hasta la culminación del servicio.

Plan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19 de la ejecución del expediente técnico "MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE POOL DE AULAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA", por el monto que asciende a **S/ 78,799.26 (SON: Setenta y Ocho Mil Setecientos Noventa y Nueve con 26/100 soles)**, con precios vigentes al mes de DICIEMBRE 2020.

Siendo el **VALOR ESTIMADO TOTAL DEL SERVICIO: S/ 1,306,254.25 (Son: Un Millón Trescientos Seis Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 25/100 soles)**.

**I. OBLIGACIONES DEL POSTOR:**

- Ejecutar el servicio de manera integral de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general a toda la documentación que conforma el expediente técnico de servicio, bases, términos de referencia, oferta presentada y de conformidad con las normas de construcción, normas técnicas peruanas, normas ambientales, normas y reglamentos para la prevención de riesgo (seguridad), medio ambiente y otras normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus modificaciones. Esta Obligación implica la permanencia diaria e interrumpida del RESPONSABLE TECNICO del servicio durante la ejecución del mismo.
- Ejecutar correctamente el Servicio, lo cual comprende la movilización y utilización de equipos y/o maquinarias presentados a la ENTIDAD, así como la adquisición de equipos, materiales e insumos adecuados para el servicio, de acuerdo al Expediente Técnico de servicio. En caso de detectar en la ejecución del servicio algún error que requiera una modificación o aclaración de las





ORIGEN DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

especificaciones técnicas, planos y demás documentos técnicos deberá formular oportuna las consultas y propuesta técnicas que correspondan de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

- La empresa es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor a un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad. (Presentar declaración jurada de responsabilidad para la admisión).
- El Contratista deberá informar al Inspector de la ocurrencia de cualquier accidente sucedido durante la ejecución de los trabajos en forma inmediata y en el término de la distancia, debiendo además efectuar la denuncia respectiva a la autoridad competente de la jurisdicción de la ocurrencia y la atención oportuna del trabajador.
- Hasta la aceptación final por parte del Contratante, el Contratista será responsable de mantener su costo y cuidado, tomando todas las precauciones contra daños o desperfectos a cualquier parte del mismo, por cualquier causa, bien sea originada por la ejecución o la falta de ejecución del trabajo.

**III. ENTREGA DEL TERRENO**

La Entidad comunicará dentro de diez (10) días siguientes a la firma de contrato, el día que tendrá lugar la entrega de terreno, el mismo que no superará los 15 días luego de suscrito el contrato. El Inspector designado por la Entidad y/o representantes de la Entidad efectuaran la entrega de la zona (lugar) del servicio, quedando a partir de esa fecha y hasta la recepción definitiva del servicio bajo la responsabilidad del CONTRATISTA la integridad y custodia de dicho lugar donde se realizará el servicio.

**n. EJECUCION DEL SERVICIO**

El contratista ejecutara el Servicio en estricto cumplimiento del Expediente Técnico de Servicio aprobado por la Entidad, los materiales, equipos, herramientas y mano de obra, serán tomados en consideración lo definido en dicho Expediente. Asimismo, el Contratista deberá mantener en el lugar de los trabajos una copia completa del Expediente Técnico del Servicio en un lugar asequible y seguro del lugar donde se realiza el Servicio.



Los criterios de Ejecución del Servicio involucran, sin excepción, las mejores prácticas y procedimientos constructivos de calidad, equipos y técnicas de última generación acorde con las tecnologías vigentes, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción de la entidad.

**o. DEL RESPONSABLE TECNICO DEL SERVICIO**

El contratista designará al Responsable Técnico del Servicio a cargo de la dirección técnica previa a la suscripción del Contrato, cuya permanencia es obligatoria. Durante todo el periodo de prestación del servicio y durante el proceso de recepción del mismo.

Las decisiones adoptadas por el profesional designado como Responsable Técnico, a cuyo cargo estará la Dirección Técnica, no podrán ser alteradas por otra persona o autoridad propia del contratista.





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

555

Es responsabilidad del Contratista ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado, de ser el caso, excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, teniendo la Entidad la potestad de aceptar o rechazar dicho cambio de considerarlo que no cumple con las condiciones señaladas.

El Responsable Técnico de Servicio deberá contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio Profesional durante la ejecución del servicio hasta la recepción formal en forma permanente y presentado en cada informe mensual de valorización, su incumplimiento será sujeto a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para el caso de los profesionales que integran el equipo propuesto por el Contratista, deberán contar con su certificado de habilidad vigente emitido por el respectivo colegio profesional durante el periodo que le corresponda permanecer en la ejecución del servicio.

La participación del Responsable Técnico de Servicio es permanente, por lo que el postor deberá presentar para la admisión una declaración jurada suscrita por el profesional propuesto, indicando que este no cuenta con trabajos pendientes de ejecución, a fin de garantizar la calidad del servicio a ejecutar.

### 3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS:

#### a) De la habilitación del proveedor

Son requisitos mínimos del postor; el estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - Proveedor de Servicios, No estar inhabilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Inscripción vigente en la SUNAT y que su Actividad Económica tenga relación con el objeto de la convocatoria.

#### b) Del equipamiento y la infraestructura

Para la adecuada ejecución del servicio, se requiero la siguiente relación de equipos:

N° EQUIPOS	Cantidad
1. CORTADORA DE DISCO MANUAL	01
2. MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01
3. CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	01
4. CAMION VOLQUETE 15 m3	01
5. ANDAMIO METALICO	01

El equipo propuesto puede ser propio, arrendado o con promesa de adquisición o arrendamiento.

La disponibilidad de los equipos podrá acreditarse con copia de documentos que sustenten la







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido.

El equipo propuesto deberá tener una antigüedad máxima de cinco (5) años. Con el fin de garantizar la correcta ejecución del servicio en los plazos y condiciones mínimas requeridas.

**c) Del personal**

La Entidad considera que, para la prestación del Servicio, el Contratista debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico, los profesionales requeridos para la ejecución del servicio son:

**1. Responsable Técnico del Servicio**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia del Título profesional.
- Experiencia profesional mínimo de Dos (02) años como Residente y/o como Inspector y/o Inspector en la Ejecución o Supervisión de Obras y/o Servicios iguales o Similares.
- Contar con Cursos de Especialización y/o Diplomado (350 horas mínimo de duración) en Residencia, supervisión y Seguridad en obra.

**2. Maestro de Obra:**

- Técnico en Construcción Civil o Maestro de Obra, acreditado con la copia simple del título técnico o certificado,
- Experiencia profesional mínimo de Dos (02) años, como maestro de obra en la ejecución de obras y/o servicios similares.
- Contar Cursos de Especialización y/o seminarios y/o conferencias del uso adecuado del concreto y calidad de la obra, estructuras de concreto y del acero

**d) De la experiencia del proveedor en la especialidad**

El postor deberá acreditar como mínimo un monto Facturado Acumulado de S/ 1,305,254.25 (Son: Un Millón Trescientos Seis Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 25/100 soles) en la ejecución de Servicios Iguales o Similares.



**Definición de Servicios Similares:**

Para el presente se considerará como Servicio igual o similar: Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Mantenimiento de Infraestructura Educativa (Escuelas, Colegios y Universidades) y/o Edificaciones Públicas y Privadas.

**e) Condiciones de los consorcios**

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

El número máximo de consorciados que podrán participar para el presente procedimiento de selección es de 02 integrantes.





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

554

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en servicios similares es de 60%.

**f) Penalidades:**

En caso de atraso por causas imputables al Contratista en la entrega del servicio, el Contratista pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope podrá resolver el Contrato por incumplimiento, la fórmula es la siguiente:

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25

b.2) Para obras: F= 0.15

**g) De las Otras Penalidades:**

Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 163, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procediendo mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Las penalidades que aplicara la entidad son las siguientes:

**OTRAS PENALIDADES**

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y las calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 % del monto de contrato por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Inspector del Servicio.
2	Cuando el Contratista emplea materiales y equipos, no autorizados previamente por el Inspector.	0.1 % del monto contractual por cada falta, además de la subsanación correspondiente	Según informe del Inspector del Servicio.
3	El Contratista ejecuta trabajos no autorizados previamente por el Inspector	0.1 % del monto contractual por cada falta, además de la subsanación correspondiente	Según informe del Inspector del Servicio.





**UNS**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DEL SANTA

OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

4	El Contratista no subsana las observaciones detectadas por el Inspector dentro de los plazos otorgados mediante documento.	0.1 % del monto contractual por cada falta	Según informe del Inspector del Servicio.
5	El Responsable Técnico y/o personal propuesto NO se encuentra en el lugar del servicio, sin haber justificado su ausencia ante el Inspector.	0.2 % del monto contractual por cada día de ausencia	Según informe del Inspector del Servicio.
6	El Contratista no cumple en colocar y mantener la señalización en la zona de trabajo.	0.1 % del monto contractual por cada día de falta	Según informe del Inspector del Servicio.
7	El Contratista no permite el libre acceso o pierde el Cuaderno de Ocurrencias del Servicio.	0.5 % del monto contractual por c/caso	Según Informe de Inspector
8	El Personal no cuenta con uniformes y equipos de protección / El personal no usa los uniformes y equipos de protección/ El personal no cuenta con SCTR.	0.2 % del monto contractual por cada caso detectado, asume las multas que se generen.	Según informe del Inspector del Servicio.
9	Cuando el contratista no coloque el cartel de identificación del servicio dentro de los 05 días de iniciado el plazo contractual, la multa será por cada día de atraso.	0.1 % del monto contractual por cada día.	Según informe del Inspector del Servicio.
10	Cuando el contratista no cumpla con Implementar el Plan para la Vigilancia, Prevención y control de la salud de los trabajadores con Riesgo de Exposición a Covid-19.	0.5 % del monto contractual por cada día.	Según informe del Inspector del Servicio.

**h) Sub Contrataciones:**

El servicio deberá ser ejecutado directamente por el Contratista, no aceptándose ningún tipo de subcontrataciones.

**i) Seguridad y Medio Ambiente**

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, tanto dentro como fuera de la Zona del servicio, evitando todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o de otras índoles resultantes de la contaminación, el ruido u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización del servicio, así como mitigar los impactos en canteras y otras áreas de influencia.



Las presentes disposiciones enmarcan los puntos genéricos para la correcta ejecución del servicio, incluyendo implementación del sistema de seguridad mínimo en la construcción según normatividad vigente.

Para la Prestación del Servicio aparte de lo establecido en el expediente técnico es de aplicación obligatoria lo establecido en la Norma G 050, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación- Ley N° 28296 y su reglamento, por lo que será de necesidad presentar un plan de seguridad, esto se acreditará a la admisión presentando una carta de compromiso de cumplimiento de tal requisito durante la ejecución del servicio.

**j) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19**

Conforme lo señalado por las normas sanitarias emitidas por el Gobierno, se requiere a la entidad pública la adecuación del requerimiento conforme los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Por lo que se elaboró el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO, según los Protocolos aprobados por el MINSA el cual debe ser ejecutado en todo el tiempo de la ejecución del Servicio.

En la ejecución de obras de construcción para evitar la transmisión del COVID -19 e identificar y







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

553

atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución en una obra de construcción y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta debe contar con el Plan de Vigilancia Control y Prevención de COVID-19 antes de iniciar las actividades de construcción cumpliendo con dicho plan

**k) Inicio de Plazo de Ejecución Contractual**

El Plazo del Servicio se inicia, al día siguiente que se hayan cumplido las siguientes condiciones:

- Se haya realizado la entrega del terreno o lugar donde se realizará el servicio.
- Se haya nombrado o designado al inspector del servicio.
- Se haya hecho entrega del Expediente Técnico del Servicio.

**l) Valorizaciones:**

El Contratista presentará sus valorizaciones de manera mensual (02 originales + 01 copia + CD), conteniendo la documentación sustitutoria de sus avances del servicio, y en coordinación con el Inspector. la documentación presentará será previamente coordinada con el área de OPOI de la UNS.

**m) Forma de Pago:**

El pago se realizará de manera mensual, a través de la valorización del servicio y previa conformidad del inspector y/o área usuaria.

**n) Recepción y Liquidación de Servicio:**

A la terminación del servicio o cuando se considere conveniente por la ENTIDAD y luego de una inspección conjunta entre representante de la ENTIDAD, del Inspector y del Contratista, si no existen observaciones con relación a la calidad y terminación del servicio y estén en funcionamiento todos los sistemas y equipos que la conforman, se procederá a la Recepción, suscribiéndose el Acta correspondiente, en la que se indicará claramente el estado final de la infraestructura donde se realizó el servicio. En el caso de LA ENTIDAD crea necesario contar con parte de la infraestructura ejecutada antes del término total del servicio, LA ENTIDAD podrá disponer la RECEPCION PARCIAL.

El Contratista proporcionará al Comité de Recepción un juego completo de los planos de replanteo y el resumen de las partidas ejecutadas para facilitar la verificación de la culminación del servicio, sin perjuicio de su obligación de presentarlo nuevamente en el informe final.



No se recepcionará ni se otorgará la conformidad, sin verificar el funcionamiento satisfactorio de todos los equipos y sistemas que conforman el servicio, usándose energía eléctrica y abastecimiento de agua conectados a los servicios públicos correspondientes.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de ocho (08) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

El informe final será presentado por el Contratista en los plazos y formas establecidas en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y se resolverá su consentimiento o aprobación según lo dispuesto en el referido artículo.

**o) Constancia de prestación.**

La constancia de prestación final, por el servicio prestado será otorgada por la **OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA - OPOI**, regulada en el Artículo 169° literal







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

169.1 del Reglamento de la Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**p) Resolución de Contrato**

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad del artículo 36 de la ley, en el caso en que el contratista:

- Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamento a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a 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 injustamente la ejecución de la prestación, pese haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido conforme al procedimiento establecido en el artículo 165.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

**q) Vicios Ocultos**

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.



**r) Responsabilidad del Contratista**

Luego de otorgada la conformidad, el postor tendrá una responsabilidad por la calidad ejecutada y responsabilidad de vicios ocultos por un plazo no menor a 01 año, en concordancia con el Art. 40 de la Ley de Contrataciones el Estado.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION:**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	El Postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP de Servicios.
	<b>Importante</b>
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

552

**Acreditación:**

- Copia simple de Ficha R.U.C.
- Vigencia de R.N.P en el registro de servicios.

**Importante**

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

<b>R</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Equipamiento Clasificado como Estratégico para Ejecutar la Prestación del Servicio</p> <table> <tr> <th>N° EQUIPOS</th><th>Cantidad</th></tr> <tr> <td>1. CORTADORA DE DISCO MANUAL</td><td>01</td></tr> <tr> <td>2. MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>3. CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>4. CAMION VOLQUETE 15 m3</td><td>01</td></tr> <tr> <td>5. ANDAMIO METALICO</td><td>01</td></tr> </table> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>	N° EQUIPOS	Cantidad	1. CORTADORA DE DISCO MANUAL	01	2. MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01	3. CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	01	4. CAMION VOLQUETE 15 m3	01	5. ANDAMIO METALICO	01
N° EQUIPOS	Cantidad												
1. CORTADORA DE DISCO MANUAL	01												
2. MEZCLADORA DE CONCRETO DE 9 -11P3	01												
3. CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3	01												
4. CAMION VOLQUETE 15 m3	01												
5. ANDAMIO METALICO	01												
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Ingeniero Responsable Técnico del Servicio:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, debidamente acreditado con copia del Título profesional.</li> <li><b>Maestro de obra;</b> Técnico en construcción civil, acreditado con la copia simple del título técnico.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El título profesional o técnico según corresponda 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional o Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>												





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Responsable Técnico del Servicio:</b> Experiencia profesional <b>mínimo de Dos (02) años</b> como residente y/o como Inspector y/o inspector en la ejecución o supervisión de obras y/o Servicios iguales o similares.</p> <p><b>2. Maestro de Obra:</b> Experiencia profesional <b>mínimo de dos (02) años</b>, como maestro de obra en la ejecución de obras y/o servicios similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,306,254.25 (Son: Un Millón Trescientos Seis Mil Doscientos Cincuenta y Cuatro con 25/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Mantenimiento de Infraestructura Educativa (Escuelas, Colegios y Universidades) y/o Edificaciones Públicas y Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un</p>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello







OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

551

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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

#### Importante

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

#### Importante

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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





OFICINA DE PROYECTOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

- 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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <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>[De 50 a 100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

#### 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.*



<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “Mantenimiento del Edificio del Pool de aulas de la Universidad Nacional del Santa”, 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° 008-2021-UNS** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de “Mantenimiento del Edificio del Pool de aulas de la Universidad Nacional del Santa”, 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 “Mantenimiento del Edificio del Pool de aulas de la Universidad Nacional del Santa”

### **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>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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 ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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.

#### **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.

#### **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>13</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

<sup>13</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).



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”



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS

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>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>15</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>14</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>15</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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>16</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>17</sup> Ibidem.

<sup>18</sup> Ibidem.





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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>19</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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**  
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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</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>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO 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° 008-2021-UNS DERIVADA DEL CP N° 005-2019-UNS**

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.*

