

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2024-UNE-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS
AULAS Y LABORATORIO DE DISEÑO
ARQUITECTÓNICO DE LA FACULTAD DE
TECNOLOGÍA Y DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN
PRIMARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA FACULTAD
DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA ALTERNATIVA DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el

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

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

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

<i>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.</i>

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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

contrato.

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION ENRIQUE GUZMAN Y VALLE
RUC N° : 20174950971
Domicilio legal : ENRIQUE GUZMAN Y VALLE N° 951 LURIGANCHO, CHOSICA
Teléfono: : 15472 (01) 3133700 anexo 6410
Correo electrónico: : contrataciones@une.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS AULAS Y LABORATORIO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA FACULTAD DE PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA ALTERNATIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0079-2024-DIGA-UNE-1 el 13 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 30 DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL DEL ACTA DE INICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 Soles en la UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNE y

recoger en la UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el fiscal 2024.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante Reglamento.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y su Texto Único Ordenado aprobado mediante D.S. 006-2017-JUS
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : CAJA DE LA ENTIDAD
Dirección : AV. ENRIQUE GUZMAN Y VALLE N° 951 URB. LA CANTUTA
– DISITRITO DE LURIGANCHO CHOSICA.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

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”.*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, luego de la prestación total del servicio.

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

- Informe técnico de la supervisión del especialista responsable del servicio de la Unidad Funcional de Mantenimiento.
- Informe del funcionario responsable del Unidad de Servicios Generales emitiendo la

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Informe del contratista con el detalle del servicio prestado, el cual debe incluir como mínimo:
 - a. Descripción del servicio (actividades desarrolladas, unidad de medida por cada actividad y magnitud de las mismas)
 - b. Panel fotográfico del antes y después del servicio.
 - c. Fichas Técnicas.
 - d. Conclusiones.
 - e. Manual de mantenimiento que incluya procedimientos e implementos utilizados, frecuencia de mantenimiento, recomendaciones del proveedor, entre otras.

Dicha documentación se debe presentar en UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle



**SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS AULAS Y
LABORATORIO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y DE
LAS AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA FACULTAD DE
PEDAGOGÍA Y CULTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

TÉRMINO DE REFERENCIA N°001-2024-LCB

INFORME N°001-2024-LCB

1. ÁREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Unidad Funcional de Mantenimiento de la Unidad de Servicios Generales - Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación de servicio de acondicionamiento y mantenimiento de las aulas y laboratorio de Diseño Arquitectónico de la Facultad de Tecnología y de las aulas de educación primaria y básica alternativa de la Facultad de pedagogía y Cultura física de la Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Valle.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar ambientes adecuados y en óptimas condiciones que permitan garantizar el desarrollo de las actividades académicas de la UNE EGYV y que contribuyan al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

4. ANTECEDENTES

Se requiere brindar mantenimiento para conservar las características originales de los materiales y las instalaciones de las aulas y laboratorio de Diseño Arquitectónico de la Facultad de Tecnología de la Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Valle; para que dichos ambientes se mantengan operativos y brinden los servicios que ofrece la institución

Asimismo, se requiere acondicionar dichos ambientes para que se adecúen a las necesidades de nuestros usuarios de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE). Además, se requiere acondicionar las aulas V y VI de Educación Primaria y Básica alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura física para adaptarse a las necesidades de los usuarios.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE) requiere contratar una empresa natural o jurídica especializada en el rubro que brinde el servicio acondicionamiento y mantenimiento de las aulas y laboratorio de Diseño Arquitectónico de la Facultad de Tecnología y de las aulas de Educación Primaria y Básica alternativa de la Facultad de Pedagogía y Cultura física de la Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Valle

Objetivos Específicos

- Mejorar las condiciones de operación de las aulas y laboratorio de la Facultad De Tecnología y de las aulas de educación primaria y básica alternativa de la Facultad de pedagogía y Cultura física de la Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Valle
- Contribuir al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas en el marco normativo vigente de la SUNEDU a través del proceso de licenciamiento.



6. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

AOI00010602200

GESTIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCIÓN PARA LA ENSEÑANZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES EP Y MANTENIMIENTO Y OPERACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA (U. MANTENIMIENTO)

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**7.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Los trabajos a ejecutarse para el servicio de acondicionamiento y mantenimiento de las aulas y laboratorio de Diseño Arquitectónico de la Facultad de Tecnología de la Universidad Nacional De Educación Enrique Guzmán Y Valle contemplan lo siguiente:

- Se detallan las consideraciones de arquitectura e instalaciones eléctricas y el tipo de materiales a emplearse.
- En los metrados se presentan las cantidades referenciales para el mejoramiento de ambientes.
- El servicio es a todo costo, el contratista es responsable del suministro de materiales, transporte, seguros y otros que sea necesario para cumplir con el servicio del objeto de la contratación.
- El presente documento no pretende ser un manual de la implementación siendo esta responsabilidad del contratista, quien deberá conocer las normas técnicas obligatorias.
- Se exhorta que el proveedor realice una visita técnica para verificar los alcances planteados.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
1	ACONDICIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS AULAS Y LABORATORIO DE DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE LA FACULTAD DE TECNOLOGÍA Y DE LAS AULAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y BÁSICA ALTERNATIVA DE LA FACULTAD DE PEDAGOGIA Y CULTURA FÍSICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE	1	SERVICIO	30 días calendario

7.2. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El servicio será realizado a TODO COSTO y comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento de todos los objetivos de la contratación. El proveedor es responsable de traer todos los materiales para la ejecución de los trabajos.

El proveedor deberá usar materiales de calidad y de marcas reconocidas en el mercado.

7.2.1. PARTIDAS DE ARQUITECTURA

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UND	METRADO	CANT.	TOTAL
01.00	TRABAJOS PRELIMINARES - AULA SL01T29				
01.01	MOVILIZACION DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS	gib	1	1	1
01.02	LIMPIEZA DE ZONA DE TRABAJO	gib	1	1	1



Ing. Lourdes Isabel Isidro Halcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

	AULA SL01T29				
01.03	DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m	und	4	1	4
01.04	DESMONTAJE DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES ALF: 2.10m	und	4	1	4
01.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA ALF: 0.90 EN ALUMINIO SISTEMA CORREDIZO C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	5.85	4	23.40
01.06	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA EXISTENTE ALF: 2.10m C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	1.56	4	6.24
01.07	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m	m2	5.85	4	23.40
01.08	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m2	1.56	4	6.24
02.00	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES (VENTANAS Y PORTICO) - AULA SL01T29				
02.01	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=0.90m	m	10.80	4	43.20
02.02	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=2.10m	m	8.6	4	34.40
02.03	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE PÓRTICO CENTRAL	m	20.6	1	20.6
03.00	RESANE, LIJADO, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTURA EN MUROS INTERIORES (INC. RETIRO DE PINTURA ANTIGUA) - AULA SL01T29				
03.01	SOBRECIMIENTO	m2	24.00	1	24.00
03.02	MUROS INTERIORES	m2	1.00	1	1.00
04.00	ACABADOS - AULA SL01T29				
04.01	RETIRO Y ELIMINACIÓN DE CERÁMICO DAÑADO	m2	0.64	1	0.64
04.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERÁMICO 0.45 X 0.45	m2	0.87	1	0.87
04.03	DESMONTAJE DE MARCO DE MADERA EXISTENTE EN PÓRTICO CENTRAL (INC. RIEL EN PISO)	m	20.6	1	20.6
04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE MAMPARA ACÚSTICA CON VIDRIOS EN DOBLE ACRISTALAMIENTO 6mm PAVONANDO	m2	19.5	1	19.5
04.05	SUMINISTRO DE VIDRIO TEMPLADO 1.20m x 0.80 E:8mm PARA TABLERO EN MESAS DE DIBUJO	und	2	1	2
04.06	INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO PARA TABLERO EN MESAS DE DIBUJO	und	4	1	4
04.07	PINTADO DE PUERTA METÁLICA 2 HOJAS DE 0.80m x 2.10m C/U 2 MANOS	und	2	1	2
04.08	REPOSICION DE CANALETA EN PUNTOS DE RED HDMI	m	10	1	10
04.09	RETIRO DE RIEL DE CORTINA ANTIGUA	und	8	1	8



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

04.10	EMPOTRADO DE CABLEADO ELÉCTRICO Y TOMACORRIENTES A PARED	m	10.7	1	10.7
-------	--	---	------	---	------

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UND	METRADO	CANT.	TOTAL
5.00	TRABAJOS PRELIMINARES – AULA SL01A19				
	AULA SL01A19				
5.01	DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m	und	2.00	1	2.00
5.02	DESMONTAJE DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES ALF: 2.10m	und	2.00	1	2.00
5.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA ALF: 0.90 EN ALUMINIO SISTEMA CORREDIZO C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	5.85	2	11.70
5.04	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA EXISTENTE ALF: 2.10m C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	1.56	2	3.12
5.05	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m	m2	5.85	2	11.70
5.06	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m2	1.56	2	3.12
6.00	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES (VENTANAS) - AULA SL01A19				
6.01	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=0.90m	m	10.80	2	21.60
6.02	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m	8.60	2	17.20
7.00	RESANE, LIJADO, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTURA EN MUROS INTERIORES (INC. RETIRO DE PINTURA ANTIGUA) - AULA SL01A19				
7.01	SOBRECIMENTOS	m2	14.00	1	14.00
7.02	MUROS INTERIORES	m2	2.00	1	2.00
8.00	ACABADOS - AULA SL01A19				
8.01	PINTADO DE PUERTA METÁLICA 2 HOJAS DE 0.80m x 2.10m C/U 2 MANOS	und	1.00	1	1.00
8.02	RETIRO DE RIEL DE CORTINA ANTIGUA	und	1.00	1	1.00
8.03	EMPOTRADO DE CABLEADO ELÉCTRICO Y TOMACORRIENTES A PARED	m	4.14	1	4.14

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UND	METRADO	CANT.	TOTAL
9.00	TRABAJOS PRELIMINARES – AULA SL01A20				
	AULA SL01A20				
9.01	DESMONTAJE DE TABIQUERIA EN DRYWALL	m2	11.73	1	11.73
9.02	TABIQUERIA EN FIBROCEMENTO CF 2HRS. - CTO COMUNICACIONES	m2	19.23	1	19.23
9.03	CORTE EN MUROS DE LADRILLO	m2	0.72	1	0.72
9.04	DESMONTAJE DE PUERTA CTO. COMUNICACIONES	und	1.00	1	1.00



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del Área usuaria
Ing. F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

9.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA METALICA F'G CON REJILLA DE VENTILACION APERTURA AL EXTERIOR HOJA 2.10 X 0.80	und	1.00	1	1.00
9.06	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m	und	2.00	1	2.00
9.07	DESMONTAJE DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES ALF: 2.10m	und	2.00	1	2.00
9.08	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA ALF: 0.90 EN ALUMINIO SISTEMA CORREDIZO C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	8.78	1	8.78
9.09	MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA EXISTENTE ALF: 2.10m C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	1.56	2	3.12
9.10	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m	m2	5.85	2	11.70
9.11	MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m2	1.56	2	3.12
10.00	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES (VENTANAS) - AULA SL01A20				
10.01	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=0.90m	m	10.80	2	21.60
10.02	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=2.10m	m	8.60	2	17.20
11.0	RESANE, LIJADO, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTURA EN MUROS INTERIORES (INC. RETIRO DE PINTURA ANTIGUA) - AULA SL01A20				
11.01	SOBRECIMENTOS	m2	14.00	1	14.00
11.02	MUROS INTERIORES	m2	2.00	1	2.00
12.00	ACABADOS - AULA SL01A20				
12.01	RETIRO Y ELIMINACION DE CERÁMICO DAÑADO	m2	2.46	1	2.46
12.02	SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERÁMICO 0.45 x 0.45	m2	2.46	1	2.46
12.03	PINTADO DE PUERTA METÁLICA 2 HOJAS DE 0.80m x 2.10m C/U 2 MANOS	und	1.00	1	1.00
12.04	RETIRO DE RIEL DE CORTINA ANTIGUA	und	1.00	1	1.00
12.05	REPOSICIÓN DE SEÑALÉTICA EN TABIQUE DE FIBROCEMENTO CF MEDIDAS APROX. 20CM X 30CM	und	4.00	1	4.00

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UND	METRADO	CANT.	TOTAL
13.00	TRABAJOS PRELIMINARES - AULA SL01LA75				
	AULA SL01LA75				
13.01	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PROTECTOR DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m	und	3.00	1	3.00
13.02	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES (INTERIORES Y EXTERIORES) ALF: 2.10m	und	6.00	1	6.00



Ing. Lourdes Isabel Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

13.03	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m	und	3.00	1	3.00
13.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA ALF: 0.90 EN ALUMINIO SISTEMA CORREDIZO C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	5.85	3	17.55
13.05	MANTENIMIENTO DE VENTANA ALTA EXISTENTE ALF: 2.10m C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm	m2	1.56	3	4.68
13.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m	m2	5.85	3	17.55
13.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m2	1.56	6	9.36
14.00	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES (PUERTAS Y VENTANAS) - AULA SL01LA75				
14.01	RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE PUERTAS	m	5.78	2	11.56
14.02	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALF=0.90m	m	10.80	3	32.40
14.03	RESANE, EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m	m	8.60	3	25.80
15.00	ACABADOS				
15.01	PINTADO DE PUERTA METÁLICA 2 HOJAS DE 0.80m x 2.10m C/U 2 MANOS	und	2.00	1	2.00
15.02	REFACCION DE TAPACIEGA	und	2.00	1	3.00
15.03	DESMONTAJE DE RIEL METÁLICO DE MAMPARA ANTIGUA (INFERIOR Y SUPERIOR) - PUERTA 1	glb	2.00	1	2.00
15.04	RETIRO DE PERFIL DE GRADA EXISTENTE - PUERTA 2	m	1.60	1	1.60
15.05	RELLENO DE PISO TÉCNICO	glb	1.00	1	1.00
15.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE PERFIL DE GRADA DE PVC Y ALUMINIO	m	1.60	2	3.20
16.00	TRABAJOS PRELIMINARES - AULA SL01A146 (AULAS V Y VI)				
	AULA SL01A146 (AULAS V Y VI)				
16.01	DESMONTAJE DE PANELES PLEGABLES EXISTENTES	m2	23.38	1	23.38
16.02	TABICUERIA EN FRIBROCEMENTO CON TRATAMIENTO ACÚSTICO E: POR DEFINIR	m2	23.79	1	23.79
16.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE PARED H: 0.80	m	14.04	1	14.04
17.00	TRATAMIENTO DE DESPERDICIO				
17.01	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1	1	1
17.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	glb	1	1	1



Ing. Lourdes Isidro Palco
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del área
Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

7.2.2. PARTIDAS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

ITEM	DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO
18.00	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
18.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE LUMINARIA PANEL LED RECTANGULAR TIPO ADOSADO, 40W, LUZ BLANCA, 220V	und	103
18.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TABLERO ELECTRICO DE EMPOTRAR, CON MANDIL ABISAGRADO CON TREN DE BARRAS DE COBRE - 01 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO CAJA MOLDEADA 3x30A - 05 INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TIPO RIEL DIN 2x20A - 05 INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2x25A	und	1.00
18.03	DESMONTAJE DE TABLERO EMPOTRADO EXISTENTE, REUBICACION DE NUEVO TABLERO, PICADO, RESANE Y PINTADO DE PARED, RECONEXION DE CABLES, TUBERIAS PARA CONEXIÓN	glb	1.00
18.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE PASE DE 45X35CM TIPO EMPOTRAR METALICA	und	1.00
18.05	DESMONTAJE DE CAJA PASE DE MADERA EXISTENTE, PICADO, RESANE Y PINTADO DE PARED, RECONEXION DE CABLES	glb	1.00
18.06	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE UNIVERSAL CON CUBIERTA METÁLICA HERMETICA DOBLE EN PISO	und	7.00

7.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA

7.3.1. ACTIVIDADES COMUNES EN LOS AMBIENTES SL01T29, SL01A19, SL01A20, SL01LA75:

TRABAJOS PRELIMINARES

MOVILIZACION DE HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Bajo la partida de Movilización y Desmovilización de Equipo y herramientas, el Contratista y/o Ejecutor efectuará todo el trabajo requerido para suministrar, transportar y montar oportunamente la organización completa del equipo de construcción en el lugar de la obra y su posterior desmovilización una vez terminada la obra, previa autorización de la Supervisión o Inspección. Con previa coordinación y autorización por parte de la UNE; el Contratista y/o Ejecutor deberá disponer todo lo necesario para el embarque, traslado y desembarque de su equipo, material y provisiones para que éstos lleguen al lugar de la ejecución del servicio para dar inicio a los trabajos.

El sistema de movilización debe ser tal que no cause daño a los pavimentos ni a las propiedades de terceros si es que se encontrase, caso contrario, el proveedor se hará responsable de ello.

LIMPIEZA DE ZONA DE TRABAJO

Señalizar y delimitar zona de trabajos, durante el periodo de ejecución.

Actividad que consiste en la limpieza de la zona de trabajo y otros que impidan una adecuada adherencia de los materiales a la superficie a trabajar o a la ejecución de los trabajos en su conjunto.



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcon
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m

En coordinación con la UM, se eliminarán los vidrios de las ventanas y se consultará si los marcos de las ventanas serán almacenados por la UM.

DESMONTAJE DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES ALF: 2.10m

Para su correcto mantenimiento, se realizará el desmontaje de las ventanas existentes.

Equipos:

- Amoladora

- Los necesarios según se requiera

El proveedor deberá reservar correctamente las ventanas durante su desmontaje para evitar interrupciones o bloqueos en el tránsito o riesgos potenciales.

SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA ALF: 0.90 EN ALUMINIO SISTEMA CORREDIZO C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm

Se realizará el suministro e instalación de Ventana con marcos de aluminio aprox. de $2\frac{1}{4}" \times 1"$, $3\frac{1}{4}" \times 1\frac{1}{2}"$, marco corredizo, diseño marco armado con tuberías fijas. Considerar aplicación de anticorrosivo en la habilitación de los perfiles metálicos.

Los vidrios serán incoloro laminado (2 CRISTALES FLOAT Y PVB). Estarán cortados a la medida conveniente para prever las dilataciones a que estarán sometidos y permitir la correcta implantación de tacos de asentamiento y encuadre.

Para los vidrios de 6mm laminado se deberán siempre pulir adecuadamente todos sus bordes para eliminar dientes o pequeñas escalladuras que posteriormente puedan provocar rajaduras por dilatación.

En el caso de AULA SL01A20, se adecuará las dimensiones de la nueva ventana aledaña al cuarto de comunicaciones.

Serán con cierre automático embutido para ventanas de aluminio



IMAGEN REFERENCIAL: ELEVACION

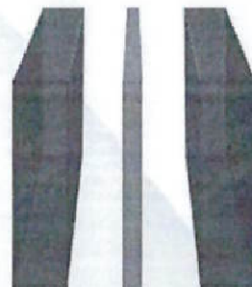


IMAGEN REFERENCIAL: VIDRIO LAMINADO 2 CRISTALES FLOAT Y PVB



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

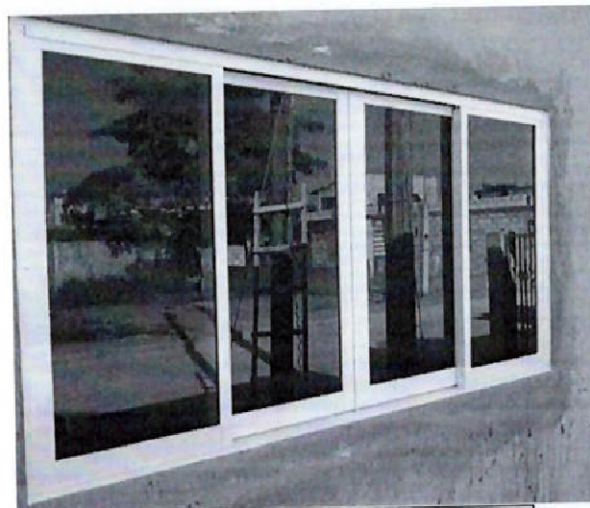


IMAGEN REFERENCIAL: SISTEMA

MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE VENTANA ALTA EXISTENTE ALF: 2.10m C/ VIDRIO LAMINADO E:6mm

Los vidrios crudos existentes serán eliminados y reemplazados por vidrios de 6mm laminados incoloros (2 CRISTALES FLOAT Y PVB).

Se le hará limpieza profunda a los marcos para habilitarlas para su mantenimiento.

Se lijará con una lija de grano fino para metal para remover las partículas de corrosión, se limpiará las superficies y se aplicará 2 manos de anticorrosivo o transformador de color blanco o transparente. De ser necesario, se utilizará adhesivo de construcción monocomponente para el pegado y/o sellado de metales, para el emparejamiento o mantenimiento de las uniones.

Se lubricará el sistema de rieles y se dará mantenimiento, limpieza y/o se reemplazarán los accesorios que así lo requieran.

Se aplicará 2 manos de pintura para metal de uso en exteriores, de alta resistencia, color gris acabado brillante

MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m

MANTENIMIENTO DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m

A estos se les aplicará pintura de óleo brillante, previa reparación, limpieza, lijado, aplicación de anticorrosivo 2 capas y pintado con pintura gloss color Negro.

En el caso de AULA SL01A20, se adecuará el protector a las dimensiones de la nueva ventana aledaña al cuarto de comunicaciones.

RESANE, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTADO EN DERRAMES (VENTANAS Y PORTICO)

Todos los derrames deberán ser entregados correctamente resanados y pintados. De requerirse, se tarrajeará y/o empastará. Incluir lijado de pintura antigua para emparejar superficies. Se pintará con pintura en color igual y acabado igual o similar a la existente (2 manos).

RESANE, LIJADO, TARRAJEO Y/O EMPASTADO Y PINTURA EN MUROS INTERIORES (INC. RETIRO DE PINTURA ANTIGUA)

Todos los muros interiores deberán ser entregados correctamente resanados y pintados. De requerirse, se tarrajeará y/o empastará. Incluir lijado de pintura antigua para emparejar superficies. Se pintará con pintura en color y acabado igual o similar a la existente (2 manos).



Ing. Lourdes Isabel Asto Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Jefa
Unidad de Servicios Generales

En el caso de los sobrecimientos en ambientes ubicados en primer nivel, Se retirarán restos deteriorados de pintura, se lijará y/o cepillará cualquier excedente. Se aplicará recubrimiento impermeabilizante y fungicida para muros con humedad, se empastará y pintarán los sobrecimientos afectados.

RETIRO Y ELIMINACIÓN DE CERÁMICO DAÑADO

Levantado y/o retiro de piezas de cerámico rotas, cajoneadas y con resquebraduras. El proveedor deberá conservar la integridad de las piezas aledañas a las dañadas. Caso contrario, deberá reemplazar cada pieza afectada.

SUMINISTRO Y COLOCACION DE CERÁMICO 0.45 X 0.45

Las superficies a enchapar se limpiarán y humedecerán. El porcelanato se pegará en hileras perfectamente horizontales y verticales con pegamento extrafuerte para porcelanatos. Para ello, el Contratista deberá utilizar las herramientas adecuadas tales como el nivel para asegurar su horizontalidad. Se cuidará de no dejar vacíos, rellenándose todo intersticio. El pegamento que se usará será extrafuerte.

Las juntas de las hiladas serán iguales a las existentes (1mm aprox.). El acabado presentará una superficie homogénea y limpia, con juntas perfectamente alineadas sin resquebrajaduras, fracturas u otros defectos. Las esquinas o vueltas salientes se harán realizando el detalle corte cola.

La partida deberá entregarse con toda la superficie completamente limpia y libre de impurezas. Color del porcelanato y fragua será previamente coordinado con el área usuaria. El porcelanato será de alto tránsito.

Características:

- Acabado: Liso
- Color: Beige (igual o similar a existente)
- Alto tráfico.
- De fácil mantenimiento y larga duración.
- Resistente al desgaste y a los cambios de temperatura.
- No emite partículas de polvo y carencia de olor propio o adquirido

PINTADO DE PUERTA METÁLICA 2 HOJAS DE 0.80m x 2.10m C/U 2 MANOS

Se limpiarán y pintarán las zonas con manchas y/o desgaste en 2 manos o las necesarias para emparejar todas las superficies de las puertas. Se utilizará el mismo color existente.

CARACTERISTICAS:

Esmalte de acabado brillante color rojo óxido (o igual a lo existente) de película flexible con buena resistencia a la intemperie y rayos solares.

RETIRO DE RIEL DE CORTINA ANTIGUA

Se desmontarán y eliminarán los rieles de cortina en desuso ubicados en las ventanas. El proveedor deberá incluir, de ser el caso, el resane, tarrajeo, empastado o pintado de lo afectado.

EMPOTRADO DE CABLEADO ELÉCTRICO Y TOMACORRIENTES A PARED

Se empotrará el cableado externo protegido por canaleta y las cajas de tomacorrientes, en la pared.

TRATAMIENTO DE DESPERDICIO

ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE

ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

- a. Actividad que consiste en el traslado y eliminación de los residuos generados como consecuencia de los trabajos ejecutados, luego de la culminación de los mismos, deberá contarse con los permisos respectivos para eliminación de residuos. Los costos que ocasiones la obtención de los permisos, serán cubiertas por el proveedor.



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

b. No debe quedar residuo alguno de los trabajos en el interior de la UNE ni en ningún ambiente externo del mismo que no esté concebido para la eliminación de residuos. La eliminación de residuos se realizará en las horas permitidas por la Municipalidad correspondiente.

7.3.2. ACTIVIDADES ÚNICAS DE AULA SL01T29

DESMONTAJE DE MARCO DE MADERA EXISTENTE EN PÓRTICO CENTRAL (INC. RIEL EN PISO)

Se retirará preservando en la medida posible, la integridad de los derrames. Se tomarán las medidas de seguridad correspondientes. Se coordinará con la UM su eliminación o almacenamiento por la UM. Debe evaluarse y realizar el correcto retiro del riel metálico en piso para la posterior instalación de la mampara acústica.

SUMINISTRO E INSTALACION DE MAMPARA ACÚSTICA CON VIDRIOS EN DOBLE ACRISTALAMIENTO 6mm PAVONANDO

Material de marcos y riel: PVC – color gris o similar al de las ventanas

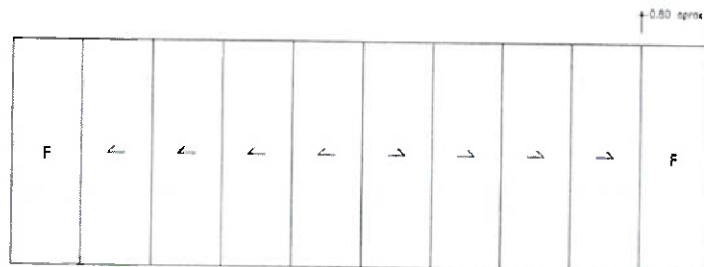
Medidas aprox. de marcos según especificaciones técnicas de proveedor - de bajo coeficiente de transmisión térmica $U_w=1.46W / m^2K$. $U_f= 1.63 W/m^2K$

Vidrio: De seguridad y acústico: Doble acristalamiento (6mm vidrio + 12 Canaleta de aire + 6 mm vidrio) – Grosor vidrio / sistema corredizo en 4 o 3 rieles según especificaciones de proveedor (a ser evaluado y coordinado junto con UM). Ver imágenes de referencia: Tendrá prioridad la Elevación 1 en donde todos los paños correderos se alinean con un paño fijo de un ancho aprox. de 0.80m. Los vidrios tendrán tratamiento opaco (lámina pavonada o arenada).

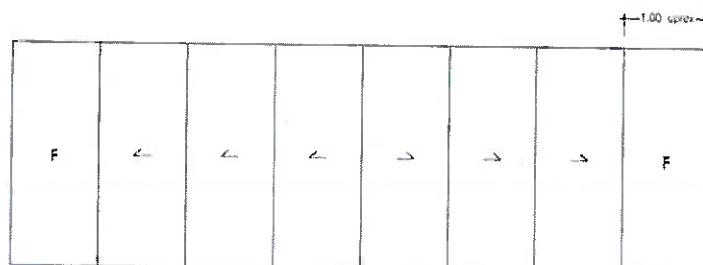
Superficie: lisa y brillante o mate

Rieles: Sobre piso

ELEVACION 1



ELEVACION 2



Página | 11

Ing. Lourdes Isabel del Valero Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales



Imagen referencial:
doble acristalamiento
del vidrio acústico

SUMINISTRO DE VIDRIO TEMPLADO 1.20m x 0.80 E:8mm PARA TABLERO EN MESAS DE DIBUJO

El proveedor suministrará 02 paños de vidrio TEMPLADO de medidas 1.20m X 0.80m E:8m para su posterior instalación

INSTALACION DE VIDRIO TEMPLADO PARA TABLERO EN MESAS DE DIBUJO

Se instalarán 04 tableros de vidrio templado proporcionados por la UM, en las mesas de dibujo que no cuentan con tablero. La fijación será igual que en las mesas existentes.



MESA DE DIBUJO CON TABLERO INSTALADO



Página 12
Ing. Lourdes Isabel Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del área usuaria
Mg. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales



MESA DE DIBUJO CON TABLERO INSTALADO

REPOSICION DE CANALETA EN PUNTOS DE RED HDMI

Se repondrá canaleta antigua con desgaste en la red de comunicaciones HDMI que alimenta al escritorio del docente.

7.3.3. ACTIVIDADES ÚNCAS DE AULA SL01A20

DESMONTAJE DE TABIQUERIA EN DRYWALL

Desmontaje de los paneles de yeso para su posterior eliminación. En la medida posible, se preservará la integridad de los rieles metálicos y se coordinará junto con UM si éstos serán entregados a la UM, reutilizados o eliminados.

TABIQUERIA EN FIBROCEMENTO CF 2HRS. - CTO COMUNICACIONES

El trazado del muro se realizará desde la cara interior del cuarto de comunicaciones actual, con el espesor correspondiente según especificaciones técnicas de proveedor. Se indica en azul el muro a ejecutar (interior, exterior y dintel). Deberá considerarse la altura del ambiente de 3m para los refuerzos correspondientes de ser el caso. El proveedor deberá considerar la cantidad de placas, anchos de perfil y espesor de relleno de lana mineral o similar, para lograr la resistencia al fuego de 2 hrs.

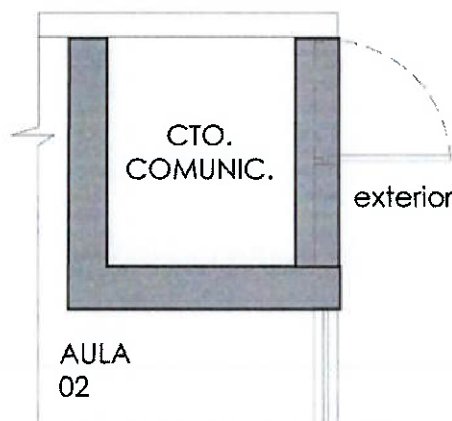


IMAGEN REFERENCIAL



Página | 13

Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del área usuaria
Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

CORTE EN MUROS DE LADRILLO

Para albergar una puerta de dimensiones 0.80m x 2.10m, en la cara externa del cuarto de comunicaciones se aperturará el siguiente vano:

Por temas de seguridad, la apertura será hacia el exterior

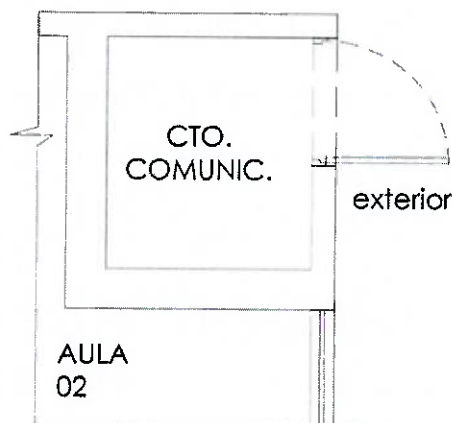


IMAGEN REFERENCIAL

DESMOTAJE DE PUERTA CTO. COMUNICACIONES

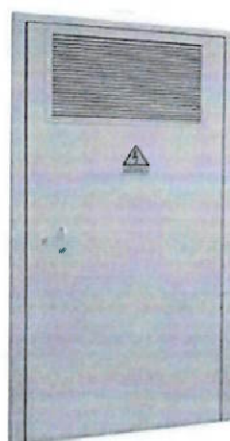
El proveedor deberá de entregar la puerta a la Unidad de Mantenimiento.

SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA METALICA F'G CON REJILLA DE VENTILACION APERTURA AL EXTERIOR HOJA 2.10 X 0.80

PUERTA EXTERIOR: puerta metálica de mínimo 2mm de espesor de 1 hoja con rejilla de ventilación en F'G. Manillón y cerradura: de exteriores, 3 golpes de seguridad, cuerpo y acabado de cerradura en acero inoxidable

El proveedor deberá incluir el suministro y colocación de la señalética de ATENCION RIESGO ELECTRICO por debajo de la rejilla de dimensiones a ser definidas.

REJILLA: 0.60 x 0.60 con persianas fijas de una separación mínima que permita la constante ventilación del ambiente.



IMÁGENES REFERENCIALES



Página | 14

Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del área de obra
Jefe
Unidad de Servicios Generales

REPOSICIÓN DE SEÑALÉTICA EN TABIQUE DE FIBROCEMENTO CF MEDIDAS APROX. 20CM X 30CM

Como resultado del desmontaje de la tabiquería en drywall, se deberá reponer la señalética retirada. Deberán ser iguales en contenido, tamaño y ubicación

7.3.4. ACTIVIDADES ÚNICAS DE AULA SL01LA75

DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PROTECTOR DE VENTANAS EXISTENTES ALF: 0.90m
DESMONTAJE Y ELIMINACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS EXISTENTES (INTERIORES Y EXTERIORES) ALF: 2.10m

Se consultará con UM, su eliminación o traslado a la UM para su almacenamiento.

SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALF=0.09m

SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE VENTANAS ALTAS ALF=2.10m

El proveedor reemplazará los protectores de ventanas para que sean iguales a los del primer piso.

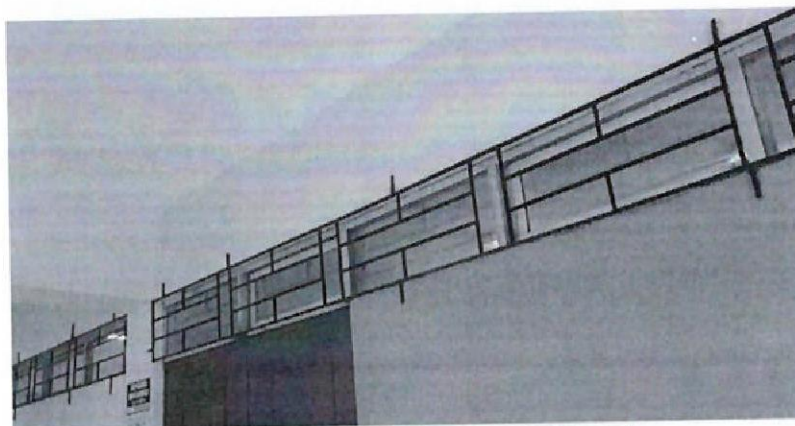


FOTO DE PROTECTOR DE VENTANA ALF: 0.90 PRIMER PISO

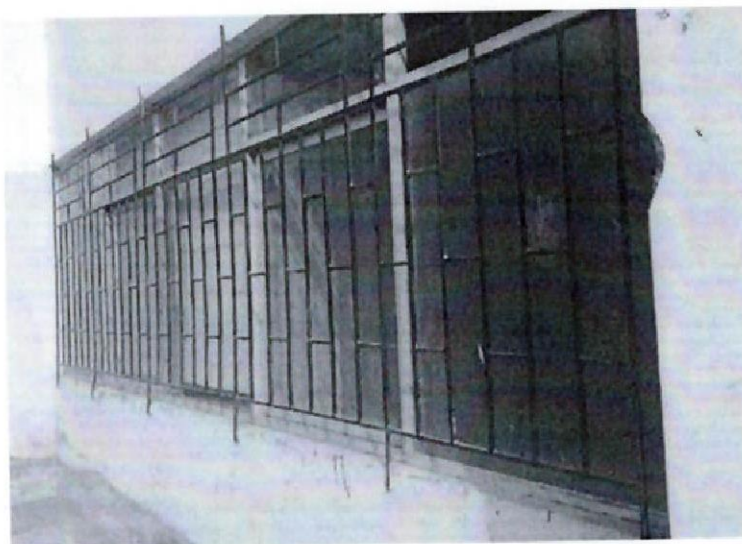


FOTO DE PROTECTOR DE VENTANA ALF: 2.10 PRIMER PISO



Página 15

Ing. Lourdes Isakel Isidro Falcon
 Encargada de Coordinación de la
 Unidad Funcional de Mantenimiento



Arq. Lorena Chinchayán Barreto
 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Ing. Iris F. Villamil Rojas
 Jefa
 Unidad de Servicios Generales

REFACCION DE TAPACIEGA

Las tapas ciegas rectangulares en piso deberán fijarse correctamente, en caso no lo estén.

DESMONTAJE DE RIEL METÁLICO DE MAMPARA ANTIGUA (INFERIOR Y SUPERIOR) - PUERTA 1

Sobre una de las puertas de ingreso al aula (cercana a estrado), desmontar los rieles metálicos fijos en desuso (en piso y sobre puertas).

El proveedor deberá incluir el resane, tarrajeo y/o empastado y pintura de los puntos de fijación.

RETIRO DE PERFIL DE GRADA EXISTENTE - PUERTA 2

En el ingreso posterior al aula (puerta 2), se retirará el perfil de grada en PVC existente que esta quebrado. Se deberá reservar una parte (medir en campo) para completar el tramo faltante entre piso – estrado (VER IMAGEN REFERENCIAL 2 DE RELLENO DE PISO TÉCNICO).

RELLENO DE PISO TÉCNICO

Con una estructura en madera pino a base de listones de E: 1.5" para el estrado como mínimo y de 2" x 2" aprox. para el piso técnico. El espaciamiento de los listones será propuesto por el proveedor.

RECUBRIMIENTO:

La estructura se recubrirá con placas aglomeradas de alta densidad en las medidas que coincidan con el espacio a rellenar. El acabado del piso deberá ser similar al existente con un recubrimiento laminado acabado en madera. Deberán ser antideslizantes

CONTRAZÓCALO:

Se incluirá el suministro y colocación de contrazócalo igual o similar al existente en las zonas señaladas.

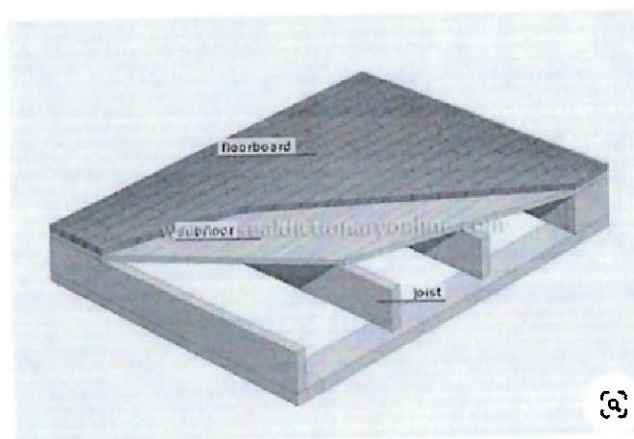


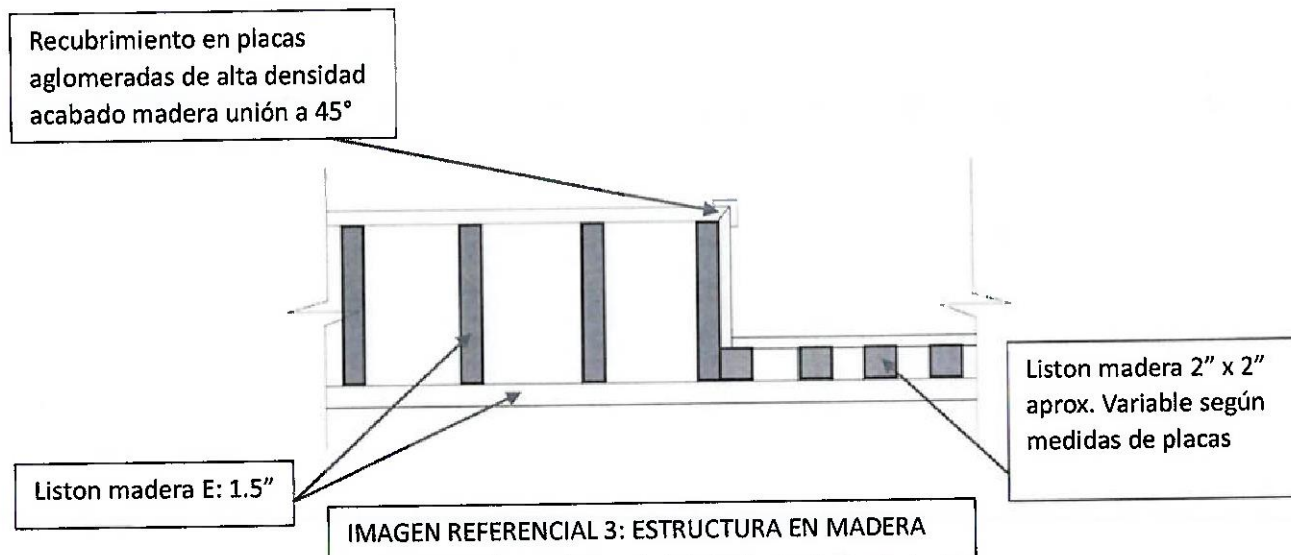
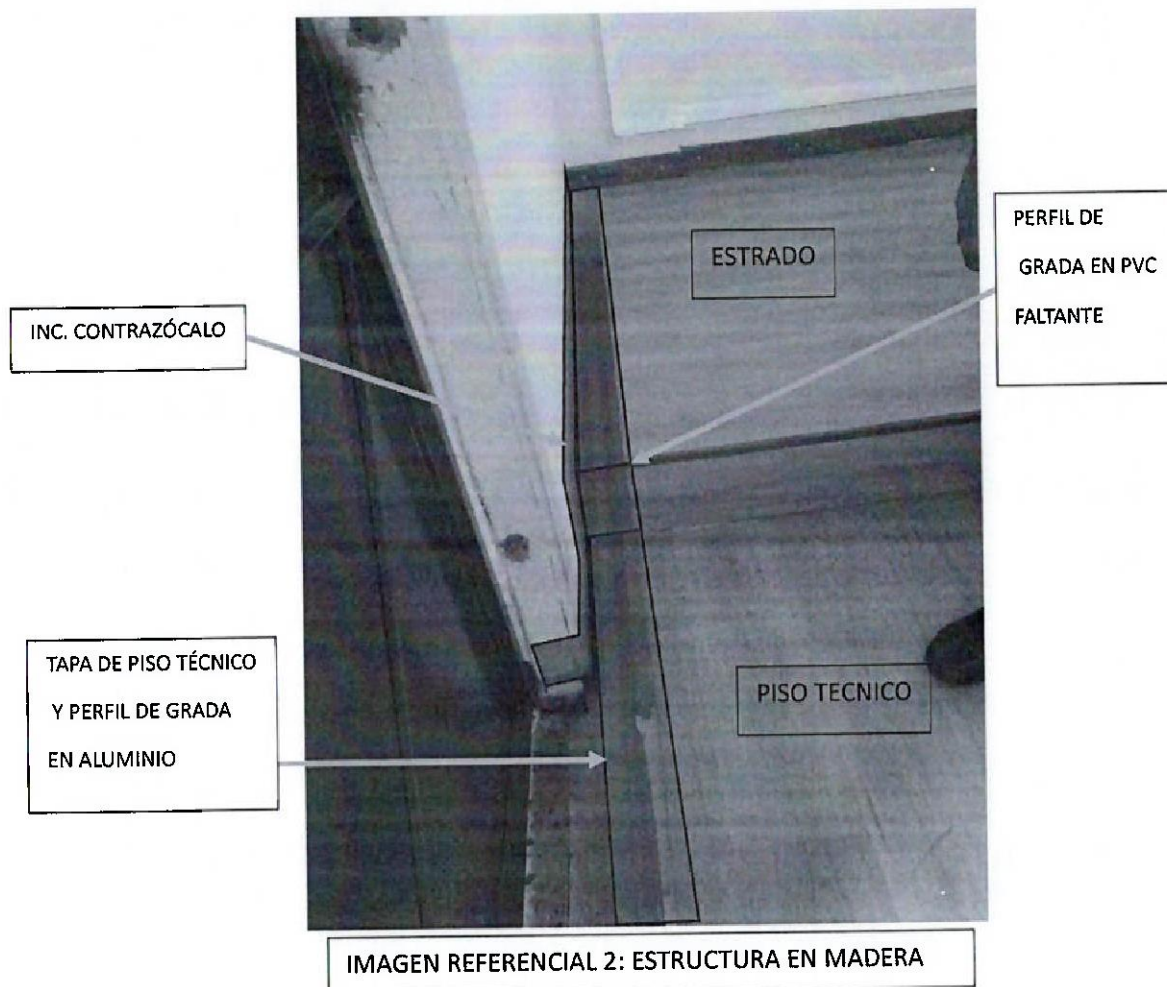
IMAGEN REFERENCIAL 1: ESTRUCTURA EN MADERA



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Unidad de Servicios Generales
Firma y sello del responsable
Jefa
Unidad de Servicios Generales



Ing. Lourdes Isabel Sandoval Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sellado responsable del área usuaria
Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

SUMINISTRO E INSTALACION DE PERFIL DE GRADA DE ALUMINIO

En los desniveles de ambos ingresos se colocarán perfiles de grada en aluminio mate color plata para uso interior y exterior

7.3.5. ACTIVIDADES ÚNICAS DE AULA SL01A146 (AULAS V Y VI)

DESMONTAJE DE PANELES PLEGABLES EXISTENTES

El proveedor deberá incluir resane, tarrajeo y/o empastado o pintura si durante esta actividad se requiere. Se coordinará con UM su eliminación o almacenamiento.



IMAGEN REFERENCIAL 1:
TAPAR PARA MEJOR
AISLAMIENTO ACUSTICO EN
AMBAS VENTANAS (ALTA Y
BAJA)

TABIQUERIA EN FRIBROCEMENTO (DRYWALL) CON TRATAMIENTO ACÚSTICO E: POR DEFINIR

El proveedor deberá considerar la cantidad de placas, anchos de perfil y espesor de relleno de lana mineral o similar, para lograr un adecuado **aislamiento acústico**. Considerar las áreas en rojo (ver imagen ref. 1) y las tapas correspondientes que se verán al exterior desde las ventanas.

Placas: mínimo de 8mm en ambos lados

Lana de vidrio o similar: mínimo 500mm

Acabado: blanco mate o similar a muros adyacentes



IMAGEN REFERENCIAL 2: CORTE REFERENCIAL

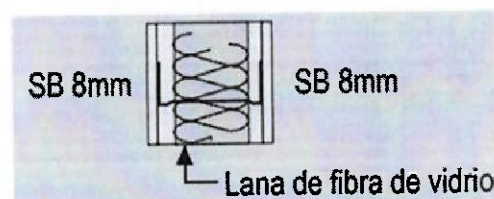
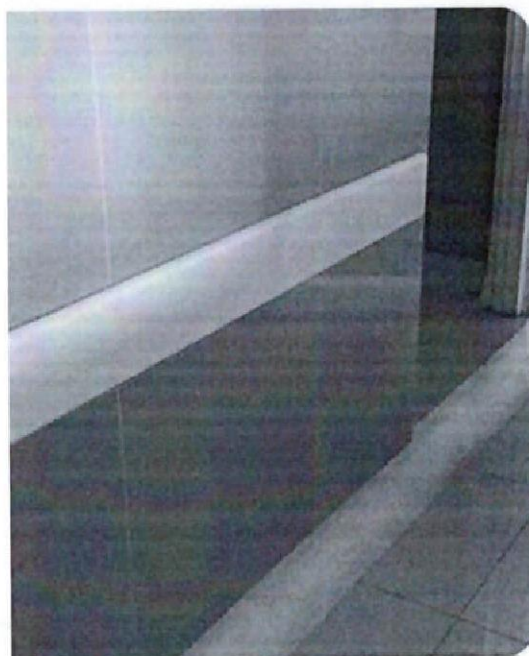


IMAGEN REFERENCIAL: ALTURA

SUMINISTRO E INSTALACION DE PROTECTOR DE PARED H: 0.80

Altura aproximada de 80cm de protector (dependiendo de mobiliario existente) para proteger de ralladuras de los fierros de las sillas.

Material: PVC y/o poliuretano con resistencia al impacto en color blanco o gris (por definir según color que disimule imperfecciones). Ancho: 15 cm aprox.



Página 19

Ing. Lourdes Isabel Cárdenas Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Firma y sello del responsable del área usuaria

Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

7.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES

PANEL LED RECTANGULAR

- Panel de tipo led con forma rectangular incluye marco de aluminio para adosar color blanco no atornillable a presión, dimensiones 30cm x 120cm, potencia 40W, tensión: 220V, flujo luminoso: 4000 lm, tipo de luz color blanco 6500K, IRC>80, vida útil: 50,000 hrs.

TABLERO ELÉCTRICO

- Tipo metálico de empotrar, con tren de barras de cobre, con mandil abisagrado, cableado libre de halógenos entre los interruptores termomagnéticos e interruptores diferenciales, con diagrama unifilares, directorio de circuitos, con terminales en los cables, nombres de tableros y rotulación de circuitos con placa de aluminio.

INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS

- Del tipo Riel din; Tipo de Curva C; Poder de corte: 10kA en 230VAC y 5kA en 400VAC; norma IEC60947-2.

INTERRUPTORES DIFERENCIALES

- Del tipo Riel din; Sensibilidad 30mA; Clase AC; etiqueta de calidad VDE; norma EN/IEC 61008-1; Compatibilidad Electromagnética Resistencia a impulsos 8/20 μ s, 200 A acorde a EN/IEC 61008-1.

TOMACORRIENTE DE PISO

- Tomacorriente doble universal del tipo hermético, con placa hermética metálica doble.

7.4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Retiro de luminarias fluorescentes convencionales e instalación de paneles led.
- Suministro de tablero eléctrico empotrado existente e instalación de nuevo tablero eléctrico en la parte posterior (pasadizo) incluye picado, resane, pintado y conexiones eléctricas, conexiones de tuberías de ser necesario.
- La parte donde quedaba en tablero existente se resanará y pintará el muro de acuerdo a la pintura existente.
- Retiro de la caja pase de madera existente y colocación de la nueva caja de pase metálica, incluye resane y pintado.
- Instalación de tomacorrientes doble de piso con cubierta hermética doble y conexiones, reemplazo de caja pase de ser necesario para la correcta fijación a piso.

7.5. PLAN DE TRABAJO

La Unidad funcional de Mantenimiento realizará la recepción del plan de trabajo, el cual deberá contar con el siguiente contenido:

- 1) En un plazo no mayor a los dos (2) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil del acta de inicio, el proveedor deberá presentar de forma obligatoria los documentos de Plan de trabajo respecto a la ejecución del servicio, remitiendo vía mesa de partes o en la oficina de la Unidad Funcional de Mantenimiento, en los horarios de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes y/o al correo mantenimiento@une.edu.pe
- 2) El plan de trabajo contempla los siguientes documentos:
 - Descripción del servicio
 - Objetivo
 - Actividades a ejecutar
 - Cronograma del Servicio (Diagrama Gantt)



Página 20
Ing. Lourdes Espinoza Paredón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA



Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

- Documentos del Personal Responsable.
- Procedimiento de Trabajo Seguro
- SCTR (Desde el inicio del servicio hasta la fecha de culminación del servicio).

3) El proveedor debe hacer entrega de los documentos de gestión de trabajo en archivos Excel, Word y/o PDF.

8. ENTREGABLES

En un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de culminadas las actividades del servicio, el proveedor deberá presentar un informe final que como mínimo deberá contener lo siguiente:

- Descripción del servicio (actividades desarrolladas, unidad de medida por cada actividad y magnitud de las mismas).
- Panel fotográfico del antes y después del servicio.
- Fichas Técnicas
- Conclusiones
- Recomendaciones, en donde deberá señalar las fechas en las cuales se debe programar el siguiente mantenimiento, u otros que indique el proveedor.

9. NORMATIVIDAD DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA

9.1. NORMAS TÉCNICAS

El proveedor debe considerar de manera obligatoria la Normas Peruanas para la ejecución del trabajo, las cuales son las siguientes:

Normas Técnicas Peruanas – INDECOPI, en cuanto a calidad y requisitos de materiales e insumos utilizados para la ejecución del servicio.

Reglamento Nacional de Edificaciones – Decreto Supremo N° 011-2006- Vivienda. Y sus actualizaciones.

Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades – RESOLUCIÓN N° 0834-2012- ANR.

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto Supremo N° 005 – 2012.

9.2. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que puedan ocasionar un impacto ambiental negativo.

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

9.3. SEGUROS APLICABLES

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores, el cual deberá estar vigente desde el inicio hasta la culminación de las actividades del servicio, también asumirá responsabilidad de daños a terceros en cumplimiento con la Ley N°29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los



Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Ing. Iris F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor deberá presentar la relación de su personal incluyendo a jefes del servicio o supervisores de ser el caso, acompañado de las copias de los seguros de sus trabajadores.

9.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El PROVEEDOR se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la UNE; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

Es responsabilidad del proveedor adoptar las medidas preventivas y contemplar los implementos de seguridad para los trabajos programados, acorde a las normas de seguridad vigente, según Norma G-050 Seguridad durante la construcción.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle ubicado en Av. Enrique Guzmán y Valle N° 951 La Cantuta (Lurigancho – Chosica).

Sede	Dirección
Campus Principal de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	Av. Enrique Guzmán Y Valle N° 951, Lurigancho – Chosica, Lima.

11. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será hasta Treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil del acta de inicio.

El plazo para presentar los Entregables es de cinco (05) días posteriores a la culminación del servicio.

12. CONFORMIDAD:

Será otorgada por la Unidad de Servicios Generales previo informe técnico de la Unidad Funcional de Mantenimiento, en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción.

Las coordinaciones y supervisión del servicio se realizarán con el especialista designado por el responsable de la Unidad Funcional de Mantenimiento.

13. FORMA DE PAGO:

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

14. PENALIDADES:

En cumplimiento del Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

Unidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
Unidad de Servicios Generales
Página 122
Ing. Lourdes Isabel Istúriz Falcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Unidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle
Unidad de Servicios Generales
Firma y sello del responsable del área usuaria
Ing. F. Villamil Rojas
Jefa
Unidad de Servicios Generales

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

Donde 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:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$

14.1. OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por utilizar materiales que no cumplen con las características y normas técnicas y/o se encuentren defectuosos y que no sean reemplazados en un plazo de 2 días (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO)	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)
2	El contratista no presente las documentaciones en el plazo establecido (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO). <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo (En un plazo no mayor a los dos 2 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente hábil del acta de inicio) Informe final (En un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de culminadas las actividades del servicio). 	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)
3	El personal contratado por la empresa no cuenta con sus equipos de protección personal (EPP) o implementos de seguridad. (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO)	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)
4	El personal técnico propuesto por la empresa no se encuentra en campo. (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO)	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
5	Por dejar y/o almacenar desechos en pasadizos y lugares no autorizados (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO)	5% de la UIT por cada día a partir del 3er dc de acumulación
6	El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad (PREVIO INFORME DEL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIDAD FUNCIONAL DE MANTENIMIENTO).	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

PROCEDIMIENTO:

Según informe del Especialista de la Unidad de Funcional de Mantenimiento adscrita a la unidad de Servicios Generales.



Ing. Lourdes Isabel Isidro Valcón
 Encargada de Coordinación de la
 Unidad Funcional de Mantenimiento


 Arq. Lorena Chinchayán Barreto
 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA


 Firma y sello del responsable del área usuaria
 Mg. Iris F. Villamil Rojas
 Jefa
 Unidad de Servicios Generales

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación se aplicará el sistema de Suma Alzada

16. GARANTÍA (obligatorio)

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el especialista de la Unidad de Funcional de Mantenimiento adscrita a la unidad de Servicios Generales.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

18. CONFIDENCIALIDAD (obligatorio)

Los trabajos desarrollados por el proveedor, así como la información a la que este tuviera acceso, durante o después de la ejecución del presente servicio, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del proveedor, a menos que cuente con una autorización por escrito de la Entidad.

19. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (obligatorio):

- El proveedor será una persona natural o jurídica que cuente el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El proveedor no deberá encontrarse bajo ninguna causal de prohibición o inhabilitación para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con RUC vigente – ACTIVO Y HABIDO.

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

20.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL: CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

20.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto Colegiado y Habilitado.

- Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto

Acreditación:

El Título del Ingeniero civil o Arquitecto será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

La colegiatura del Ingeniero Civil o Arquitecto será verificada por el órgano encargado de las contrataciones y/o comité de selección, mediante diploma de colegiatura y/o certificado de colegiado y certificado de habilidad del colegio correspondiente.

20.1.2. CAPACITACIÓN:

Curso en Residencia y/o Supervisión, con un mínimo de 30 horas. Se acreditará mediante diplomas.

20.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

Experiencia de dos (02) años como responsable de servicio y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios relacionados al mantenimiento de ambientes y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de infraestructura y/o servicios de instalación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación; en edificaciones en el sector público y/o privado.

La experiencia antes señalada se contará a partir de la obtención de su colegiatura.

El perfil y la cantidad será propuesto por el proveedor, teniendo en cuenta la especialidad, el plan de actividades a realizar dentro de la ejecución del servicio de mantenimiento. La formación académica será de acuerdo a la especialidad y actividad a realizar.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) 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

20.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberá acreditar una experiencia por un monto facturado de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de acondicionamiento y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o refracción de infraestructura en general en el sector público y privado.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio (los cuales deben ser afines a la descripción del servicio y consecuentes entre la descripción del mismo y su contenido) , y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Unidad Nacional de Educación
Unidad Funcional de Mantenimiento
Enrique Guzmán y Valle
25
Ing. Lourdes Isabel Luján Palcón
Encargada de Coordinación de la
Unidad Funcional de Mantenimiento

Arq. Lorena Chinchayán Barreto
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Unidad Nacional de Educación
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Firma y sello del responsable del área usuaria
JEFATARIO
Ing. F. Villamil Rojas
Jefe
Unidad de Servicios Generales

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado como jefe de proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La COLEGIATURA será verificada mediante diploma de colegiatura y/o certificado de colegiado y/o certificado de habilidad del colegio correspondiente.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>30 horas lectivas, en Curso en Residencia y/o Supervisión del personal clave requerido como jefe de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) años como Responsable de servicio y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios relacionados al mantenimiento de ambientes y/o acondicionamiento de ambientes y/o mantenimiento de infraestructura y/o servicios de instalación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación, en edificaciones en el sector público y/o privado del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los 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.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de acondicionamiento y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o refracción de infraestructura en general en el sector público y privado. <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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹³

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 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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁴ 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).

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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.

²¹ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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