

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

UNIVERSIDAD NACIONAL “DANIEL ALCIDES CARRIÓN”

CERRO DE PASCO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°01-2025-
UNDAC/SERVICIOS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO
DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN –
FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES
CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO.**

FEBRERO - 2025

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 Nº 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

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.

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>

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 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.

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**
RUC N° : 20154605046
Domicilio legal : EDIFICIO ESTATAL N° 4 URB. SAN JUAN – YANACANCHA – PASCO.
Teléfono: : 063 – 423564
Correo electrónico: : abastecimientos@undac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - 001-2025/SERVICIO-1 de fecha 6 de febrero de 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 - Canon, Sobre Canon y Regalías Mineras.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) que incluye el costo de reproducción de bases y cuya cancelación se realizará en la Caja de la Entidad, situada en Pasaje 28 de Julio N° 4 - Parque Universitario URB. SAN JUAN, DISTRITO DE YANACANCHA, PASCO y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimientos de la dirección antes mencionada

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- D.L. N° 1440 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, modificados por D.L. N° 1341 y D.L. N° 1444.
- Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante D.S. N° 344- 2018-EF, modificado mediante D.S. N° 377-2019-EF, D.S. N° 168-2020-EF, D.S. 250- 2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF, D.S. N° 308-2022-EF, D.S. N° 167-2023-EF y D.S. N° 051- 2024-EF
- D.S. N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 021-2019-JUS y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 072-2003-PCM.
- D.S. N° 007-2008-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Código Civil, promulgado mediante D.L. N° 295.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225, aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE.

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 Nº 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo Nº 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 Nº2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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)**

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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

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

- 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.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distritos de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:15 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad del Supervisor y/o inspector, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de emitida la conformidad del servicio siempre que se verifique las condiciones establecidas en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Unidad Ejecutora de inversiones y/o supervisor designado emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de avance del periodo a valorizar.
- Copia del contrato.
- Código de cuenta interbancaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicado en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distritos de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:15 horas de lunes a viernes.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Índice

1.	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA	1
2.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	1
3.	FINALIDAD PUBLICA	1
4.	ANTECEDENTES	1
5.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	1
6.	GENERALIDADES	2
7.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS	2
8.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	3
9.	REQUISITOS DEL POSTOR / PERFIL DEL PERSONAL A CARGO DEL SERVICIO	28
10.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	31
11.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	31
12.	PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	31
13.	RESULTADOS ESPERADOS / ENTREGABLES	32
14.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS	33
15.	PENALIDADES	34
16.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	36
17.	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	36
18.	CONFIDENCIALIDAD	36
19.	SANCIONES	37
20.	ANTICORRUPCIÓN	37
21.	APLICACIÓN SUPLETORIA	37
22.	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	37
23.	REQUISITOS DE CALIFICACION	37

 **UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**
 Firmado digitalmente por PRADO ESTRADA Rafael Orlando FAU
 20154805046.pdf
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.01.2025 18:27:31 -05:00

 **UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN**
 Firmado digitalmente por SANTIAGO LOYOLA Jorge FAU 20154805046.pdf
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20.01.2025 02:13:01 -05:00

a



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO

1. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA

Nombre de la Entidad : Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Área Técnica Estratégica : Unidad Ejecutora de Inversiones UNDAC
Área Usuaria : E.F.P. de Educación – Filial Yanahuanca

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus estudiantes, docentes y personal administrativo, de acuerdo con los planes sectoriales.

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la calidad educativa universitaria de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la universidad.

Por lo tanto, para un adecuado proceso de enseñanza y aprendizaje teórico y práctico de los estudiantes y atención constante de los servicios administrativos en la ciudad universitaria se prioriza el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO", así como el acceso y la difusión transparente de la información.

4. ANTECEDENTES

La ENTIDAD, tiene las competencias técnicas, administrativas y financiera para realizar el mejoramiento de la infraestructura educativa, es así que la Unidad Ejecutora de Inversiones orienta la realización de actividades vinculadas al mantenimiento preventivo y correctivo, bajo determinados parámetros que, permitan la elaboración del diagnóstico del componente de infraestructura; con el fin de asegurar las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, contribuyendo a la mejora de la calidad del servicio educativo. Es así que se tiene los documentos precedentes:

- Oficio Nro.115-2023-C-UNDAC-F-YHCA, elaborado por el Mg. Orlando SUAREZ SAN, Coordinador de la Filial Yanahuanca con fecha 24 de octubre del 2023.
- Memorando Nro.1245-2023-C-UNDAC/DGA, en referencia al Oficio Nro.065-GRD-R-UNDAC-2023 elaborado por el Ing. Gerardo E. CHÁVEZ REYES Responsable de la GRD sede y filiales UNDAC con fecha 31 de octubre del 2023.



Firmado digitalmente por ORLANDO SUAREZ SAN
COTRADA Rafael Orlando FAU
20184895946.san
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.10.2023 10:27:40 -05:00

1



Firmado digitalmente por SANTIAGO LOYOLA JORGE FAU 20194898048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.11.2025 02:13:38 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Oficio Nro.002-2024-C-UNDAC-F-YHCA, elaborado por el Dr. Jorge SANTIAGO LOYOLA, Coordinador de la Filial Yanahuanca con fecha 16 de mayo del 2024.
- Mediante INFORME N° 037-2024-UNDAC/MANTENIMIENTO/ROPE de fecha 23 de mayo del 2024, se registra en la UEI el informe de diagnóstico in situ.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo general

Contratación de una persona natural y/o jurídica que brinde el mantenimiento de la infraestructura según, la siguiente meta: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COBERTURA DE LA E.F.P. DE EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - FILIAL YANAHUANCA, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO; A TODO COSTO".

5.2. Objetivos específicos

- Desarrollar actividades de instalación, mantenimiento refacción y/o acondicionamiento de la infraestructura, todo ello dentro del numeral 7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
- Preservar y alargar la vida útil de las edificaciones, oficinas y estructuras, garantizando su adecuado funcionamiento.
- Coordinar con las autoridades vinculadas a la gestión y administración del mantenimiento de las oficinas y ambientes de la Escuela de Formación Profesional de Educación, Filial Yanahuanca.

6. GENERALIDADES

6.1. Sistema de contratación

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación: Suma Alzada (a Todo Costo).

6.2. Tipo de procedimiento de selección

Adjudicación Simplificada

6.3. Ubicación

El lugar donde se llevará a cabo los Servicios de Mantenimiento es el siguiente:

DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
Ciudad Universitaria, UNDAC, Filial Yanahuanca	Yanahuanca	Daniel Alcides Carrión	Pasco

COORDENADAS	334968.52 m E	8840049.61m S	Zona: 18 L
-------------	---------------	---------------	------------

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos y su TUO.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su TUO (Decreto Supremo N°344-2el cual rige desde el 1ro de enero 018-EF) y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su TUO.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y su TUO.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA, Daniel Orlando PAU
20184859546 scB
Rol: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:28:31 -05:00

2



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA, Jorge PAU 20154659546
scB
Rol: Soy el autor del documento
Fecha: 25.01.2025 02:13:47 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su TUO.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 014-2021-VIVIENDA, Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Resolución de Contraloría N° 432-2023-CG, Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa.
- Código Nacional de Electricidad - Utilización

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consta en realizar el mantenimiento y acondicionamiento de manera integral de las actividades a realizar que se mencionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	UNO	METRADO
01	REPARACION DE TECHOS		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	ALQUILER DE OFICINA Y ALMACEN	mes	1.50
01.01.02	FLETE	glb	1.00
01.01.03	TRANSPORTE DE EQUIPO	glb	1.00
01.01.04	CERCO DE OBRA CON POSTES Y MALLA RASHEL	m	100.00
01.01.05	LIMPIEZA MANUAL	m2	409.72
01.01.06	EQUIPO DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02	DEMOLICION Y DESMONTAJE		
01.02.01	DEMOLICION DE COBERTURA EXISTENTE	m2	409.72
01.02.02	ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	40.97
01.02.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	40.97
01.02.04	RESANE COBERTURA	m2	18.00
01.02.05	RESANE EN CIELO RASO	m2	24.00
01.02.06	LUADO EN CIELO RASO	m2	380.00
01.02.07	RESANE EN VIGAS VOLADIZO	m2	2.40
01.03	COBERTURAS LIGERAS		
01.03.01	CORREAS METALICAS		
01.03.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 60 x 40 mm,e=2mm	m	507.85
01.03.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 40 x 150 mm,e=2mm	m	68.77
01.03.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE PLANCH DE ACERO TRA: 3.60 x 0.96m, E=0.3mm (CALAMINON)	m2	433.67
01.04	SISTEMA DE AGUA PLUVIAL		
01.04.01	CANALETA DE PLANCH GALVANIZADA		
01.04.01.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PLANCH GALVANIZADA 1/32" S/DISEÑO	m	34.51
01.04.01.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE BAJADA PVC SAL 4" DE CANALETA PLUVIAL	m	9.00
01.04.01.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL 4"x90°	und	6.00
01.05	PINTURA		
01.05.01	PINTURA EN INTERIORES		
01.05.01.01	PINTURA EN CIELO RASO	m2	380.00
01.05.02	VARIOS		
01.05.02.01	LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DE LA OBRA	glb	1.00

8.1. Actividades y/o metas a desarrollar



Firmado digitalmente por PRADO ESTEBAN, Daniel Celso FAU/ 20154805048 scrl
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.11.2025 15:38:47 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO LOYOLA, Jorge FAU/ 20154805048 scrl
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25.11.2025 02:14:03 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

El servicio materia de la presente contratación es bajo la modalidad "a suma alzada" y comprende la ejecución de las siguientes metas físicas:

- ✚ RESANE COBERTURA
- ✚ RESANE EN CIELO RASO
- ✚ LIJADO EN CIELO RASO
- ✚ RESANE EN VIGAS VOLADIZO
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 60 x 40 mm, e=2mm
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 40 x 150 mm, e=2mm
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE PLANCHA DE ACERO TR4: 3.60 x 0.96m, E=0.3mm (CALAMINON)
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PLANCHA GALVANIZADA 1/32" S/DISEÑO
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE BAJADA PVC SAL 4" DE CANALETA PLUVIAL
- ✚ SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL 4"X90º
- ✚ PINTURA EN CIELO RASO

8.2. Especificaciones técnicas

1. REPARACION DE TECHOS

1.1. TRABAJOS PRELIMINARES

1.1.1 ALQUILER DE OFICINA Y ALMACEN

a) Descripción de la partida

La partida "ALQUILER DE OFICINA Y ALMACÉN" implica el arrendamiento de un espacio que servirá como oficina y almacén para realizar las actividades de la empresa/proyecto durante un periodo específico. Este espacio debe cumplir con ciertos requisitos técnicos y funcionales para garantizar la operatividad y la seguridad de las actividades planificadas.

b) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

c) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

d) Medición y Forma de pago

La medición de la presente partida será mensualmente (mes) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.1.2 FLETE

a) Descripción de la partida

La partida de "FLETE TERRESTRE" consiste en el transporte de mercancías por carretera desde un punto de origen hasta un destino específico. Este servicio puede incluir diferentes modalidades según las necesidades del cliente, como transporte de carga general, refrigerada, peligrosa, entre otras.

b) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

c) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

d) Medición y Forma de pago



Firmado digitalmente por ROSADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
201848959461 u0E
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:28:50 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIBÁÑEZ
LITOLLA Jorge FAU 201848959461
u0E
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 02:14:21 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Los trabajos de esta partida se darán mediante el sistema global (gib) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.1.3 TRANSPORTE DE EQUIPO

a) Descripción de la partida

La partida de "TRANSPORTE DE EQUIPO" consiste en el traslado de equipos específicos desde un lugar de origen a un destino determinado. Este servicio puede abarcar una amplia gama de equipos, desde maquinaria pesada hasta equipos delicados y sensibles que requieren manejo especializado.

b) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

c) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

d) Medición y Forma de pago

Los trabajos de esta partida se darán mediante el sistema global (gib) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.1.4 CERCO DE OBRA CON POSTES Y MALLA RASCHEL

a) Descripción de la partida

Considera El cerco de obra con postes y malla RASCHEL consiste en la instalación de una barrera temporal alrededor de un área de construcción o proyecto. Esta barrera sirve para controlar el acceso, mantener la seguridad de los trabajadores y proteger el área de trabajo de intrusos no autorizados.

b) Materiales a utilizar en la partida

Los materiales necesarios para esta instalación incluyen:

- Postes: Generalmente son postes metálicos o de concreto, diseñados para resistir condiciones climáticas adversas y soportar la tensión de la malla.
- Malla RASCHEL: Es una malla tejida con polietileno de alta densidad, resistente y duradera, diseñada específicamente para cercos de construcción.
- Cemento u otro material de fijación: Para asegurar los postes en el suelo de manera firme y estable.
- Alambre galvanizado: Se utiliza para fijar la malla RASCHEL a los postes y asegurar su tensión adecuada.
- Accesorios: Tapones para los extremos de los postes, abrazaderas de sujeción para la malla, y otros accesorios según sea necesario para una instalación segura y robusta.

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales

d) Modo de ejecución de la partida

El proceso de instalación del cerco de obra con postes y malla RASCHEL generalmente sigue estos pasos:

- **Planificación y diseño:** Determinación de la ubicación del cerco, considerando accesos necesarios y limitaciones del terreno. Se diseñan los detalles como la altura del cerco y la distancia entre postes.
- **Preparación del terreno:** Limpieza y nivelación del área donde se instalarán los postes. Esto asegura que los postes se coloquen en una base sólida y estable.
- **Instalación de los postes:** Colocación de los postes en los lugares designados, asegurándose de que estén alineados correctamente y que tengan la altura adecuada según el diseño.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Otando FAU
27794829544.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:22:11 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOPELA Jorge FAU 19154685946
pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.01.2025 02:14:32 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- **Fijación de los postes:** Utilización de cemento u otro material de fijación para asegurar los postes en el suelo. Esto garantiza que los postes permanezcan estables y no se muevan con facilidad.
- **Colocación de la malla RASCHEL:** Unión de la malla RASCHEL a los postes utilizando alambre galvanizado. La malla se extiende entre los postes y se sujeta firmemente para asegurar un cerco continuo y seguro.
- **Ajuste y tensado de la malla:** Aseguramiento de que la malla esté tensada adecuadamente para evitar flacidez y para mantener la integridad del cerco.
- **Finalización y revisión:** Inspección final para verificar que todos los postes estén correctamente instalados, que la malla esté bien asegurada y que no haya ningún punto débil en el cerco.
- **Mantenimiento y desmontaje:** Programación de inspecciones periódicas para asegurar que el cerco esté en buenas condiciones durante todo el proyecto. Al finalizar el proyecto, desmontaje cuidadoso de los postes y la malla, asegurando que el área se deje en condiciones limpias y seguras.

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida, además de una buena colocación de la malla, el cual no permita el ingreso de personas no autorizadas.

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La medición de la presente partida será mediante el metro (m) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.1.5 LIMPIEZA MANUAL

a) **Descripción de la partida**

La partida de "LIMPIEZA MANUAL" implica la realización de tareas de limpieza y mantenimiento utilizando métodos manuales, sin el uso de maquinaria especializada. Este servicio es fundamental para mantener la higiene y el orden en espacios interiores y exteriores, garantizando condiciones seguras y saludables para las personas que ocupan o visitan el área.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Los materiales comunes utilizados en la limpieza manual pueden incluir:

- **Productos de limpieza:** Detergentes, desinfectantes, limpiavidrios, desengrasantes, entre otros, según el tipo de superficie y la tarea específica.
- **Utensilios de limpieza:** Escobas, cepillos, trapeadores, esponjas, paños de microfibra, cubos y mopas, entre otros.

c) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales

d) **Modo de ejecución de la partida**

El proceso de ejecución de la partida "LIMPIEZA MANUAL" generalmente involucra los siguientes pasos:

- **Planificación y evaluación:** Identificación de las áreas que requieren limpieza, evaluación de los materiales y equipos necesarios, y programación de las tareas.
- **Preparación del área:** Retiro de objetos y muebles que obstaculicen la limpieza y aseguramiento de que no haya obstrucciones que dificulten el acceso.
- **Limpieza de superficies:** Aplicación de productos de limpieza adecuados a las superficies a tratar, utilizando utensilios y técnicas manuales para remover suciedad, polvo, manchas y desechos.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTACIA Rafael Osorio FAU
5515480548 est
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:25:25 -05:00

6



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LUYOLA Jago FAU 5516480548
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 02:14:55 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- **Desinfección:** Aplicación de desinfectantes en áreas específicas para eliminar bacterias, virus y otros microorganismos patógenos, particularmente en áreas de contacto frecuente como manijas de puertas, barandillas, etc.
- **Limpieza de detalles:** Atención a detalles como esquinas, rincones difíciles de alcanzar, molduras, y otros elementos que requieran limpieza especializada.
- **Recogida y disposición de residuos:** Recolección de desechos y basura generados durante el proceso de limpieza, asegurándose de su disposición adecuada según las normativas ambientales locales.
- **Inspección final:** Verificación de que todas las áreas hayan sido limpiadas correctamente y que no queden residuos visibles.
- **Reporte y seguimiento:** Documentación de las actividades realizadas, reporte de cualquier problema encontrado durante la limpieza y seguimiento de acciones correctivas si es necesario.
- **Mantenimiento y programación de limpieza:** Establecimiento de un programa de limpieza regular para mantener las condiciones de limpieza adecuadas a lo largo del tiempo.

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.1.6 EQUIPO DE SEGURIDAD

a) **Descripción de la partida**

La partida de equipo de seguridad comprende la provisión, instalación y mantenimiento de diversos dispositivos y sistemas destinados a proteger a los trabajadores, instalaciones y equipos en el entorno laboral. Esto incluye equipos de protección personal (EPP), sistemas de detección y extinción de incendios, señalización de seguridad, y otros elementos necesarios para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Equipos de Protección Personal (EPP):

- Cascos de seguridad
- Gafas de seguridad
- Protectores auditivos
- Mascarillas y respiradores
- Guantes de protección
- Ropa de trabajo y chalecos reflectantes
- Calzado de seguridad
- Arnés de seguridad y líneas de vida

Señalización de Seguridad:

- Señales de advertencia, prohibición y obligación
- Señales de emergencia y evacuación

Equipos de Detección y Extinción de Incendios:

- Extintores de incendios (ABC, CO₂, espuma, etc.)

Botiquines y Equipos de Primeros Auxilios:

- Botiquines completos de primeros auxilios



Firmado digitalmente por PRADO
SANTANA Rubén Orlando FAU
2015492046
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:26:42 -06:00

7



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOVOLA Jorge FAU 20154878048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.11.2025 02:10:19 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

c) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"De la misma manera presentar el certificado de calidad de todos los equipos de protección a emplear"

d) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

e) **Medición y Forma de pago**

Los trabajos de esta partida se darán mediante el sistema global (glb) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2. DEMOLICION Y DESMONTAJE

1.2.1 DEMOLICION DE COBERTURA EXISTENTE

a) **Descripción de la partida**

La partida de demolición de cobertura existente consiste en la eliminación segura y controlada de cubiertas de edificios o estructuras que ya no son necesarias o que requieren ser reemplazadas. Esto incluye la remoción de tejas, láminas metálicas, membranas impermeabilizantes y cualquier otro material utilizado como cobertura. El objetivo es preparar la estructura para nuevas construcciones o renovaciones sin causar daños a la infraestructura restante y minimizando el impacto ambiental.

b) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas eléctricas

c) **Modo de ejecución de la partida**

Planificación y Preparación:

- Evaluar el estado de la cobertura existente y planificar la secuencia de demolición.
- Asegurar el área de trabajo delimitándola y señalizando adecuadamente.
- Proteger las áreas y elementos estructurales que no serán demolidos utilizando lonas, plásticos y barreras.

Equipamiento y Seguridad:

- Dotar al personal de todo el equipo de protección personal necesario.
- Instalar andamios, redes de protección y barandillas según sea necesario para garantizar la seguridad durante la demolición.

Desconexión de Servicios:

- Desconectar cualquier servicio (eléctrico, agua, gas) que pueda verse afectado por la demolición.
- Verificar la ausencia de materiales peligrosos como amianto o productos químicos y gestionar su remoción segura si es necesario.

Proceso de Demolición:

- Comenzar la demolición desde la parte superior hacia abajo y desde los bordes exteriores hacia el centro.
- Utilizar herramientas manuales y eléctricas para desensamblar y cortar los materiales de la cobertura.
- Retirar los escombros de manera ordenada y asegurarse de mantener el área de trabajo limpia y segura.

Manejo de Escombros:



Firmado digitalmente por PABLO
ESTRADA Pared Oriente FAU
20164856480 aut
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:38:55 -05:00

8



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorje FAU 20164856480
aut
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.01.2025 02:15:37 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Clasificar y depositar los materiales demolidos en contenedores específicos para facilitar su reciclaje o disposición final.
- Transportar los escombros a lugares de almacenamiento temporal o directamente a sitios de reciclaje o eliminación autorizados.

Inspección y Limpieza Final:

- Realizar una inspección final para asegurar que toda la cobertura ha sido removida y el área está limpia.
- Revisar y reparar cualquier daño accidental que haya podido ocurrir a la estructura subyacente.

Documentación y Reporte:

- Documentar el proceso de demolición, incluyendo fotos antes y después, y registros de la gestión de escombros.
- Preparar un informe final detallando el trabajo realizado y cualquier observación relevante.

d) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

e) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

f) Medición y Forma de pago

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.2 ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE

a) Descripción de la partida

La partida de acarreo de material excedente comprende el traslado y disposición adecuada de los materiales sobrantes generados durante las actividades de construcción, demolición o mantenimiento. Estos materiales pueden incluir escombros, tierra, residuos de construcción, entre otros. El objetivo es mantener el área de trabajo limpia y organizada, cumpliendo con las normativas ambientales y de gestión de residuos.

b) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Equipos de Movimiento y Transporte:

- Carretillas manuales
- Palas y picos
- Camiones volquetes
- Excavadoras y cargadores frontales (si es necesario)

c) Modo de ejecución de la partida

Planificación y Preparación:

- Evaluar la cantidad y tipo de material excedente que será removido.
- Identificar y preparar las rutas de acarreo más eficientes y seguras.
- Establecer áreas de acopio temporal para el material excedente si es necesario.

Equipamiento y Seguridad:

- Dotar al personal de equipo de protección personal adecuado.
- Instalar señalización y delimitaciones para asegurar las áreas de trabajo y rutas de acarreo.
- Coordinar y capacitar al personal sobre las medidas de seguridad y procedimientos de acarreo.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTHADA Rafael Orlando FAU
2014080646 v01
Mejor: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:38:30 -05:00

9



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LLOYOLA Jorge FAU 2015490948
v01
Mejor: Soy el autor del documento
Fecha: 28.01.2025 02:10:28 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Proceso de Acarreo:

- Recoger y cargar el material excedente utilizando herramientas manuales y equipos de movimiento.
- Transportar el material a través de las rutas establecidas hacia el área de acopio temporal o directamente al lugar de disposición final.
- Descargar y depositar el material de manera segura y ordenada.

Disposición Final de Materiales:

- Clasificar y segregar los materiales reciclables y no reciclables.
- Transportar los materiales reciclables a los centros de reciclaje correspondientes.
- Llevar los materiales no reciclables a los vertederos o sitios de disposición autorizados, cumpliendo con las normativas ambientales.

Limpeza y Verificación:

- Limpiar y barrer las áreas de trabajo y rutas de acarreo para eliminar restos y mantener la seguridad.
- Realizar una inspección final para asegurarse de que no queden materiales excedentes y que las áreas de trabajo estén en condiciones adecuadas.

Documentación y Registro:

- Mantener un registro de la cantidad y tipo de materiales acarreados y su disposición final.
- Documentar cualquier incidencia o problema surgido durante el proceso de acarreo y las medidas tomadas para resolverlo.
- Preparar un informe final detallando el trabajo realizado y asegurando el cumplimiento de las normativas ambientales y de seguridad.

d) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

e) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

f) Medición y Forma de pago

La unidad de medida será por metro cubico (m3) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.3 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

a) Descripción de la partida

La partida de eliminación de material excedente abarca la recolección, transporte y disposición final de los residuos generados durante las actividades de construcción, demolición o mantenimiento. Este proceso asegura que los materiales sobrantes sean gestionados de manera segura y eficiente, cumpliendo con las normativas ambientales y de gestión de residuos. Los materiales a eliminar pueden incluir escombros, tierra, restos de construcción, entre otros.

b) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"De la misma manera la eliminación del material será previa coordinación con el área usuaria y el área técnica estratégica"

c) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

d) Medición y Forma de pago



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando PAU
20194809046
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:36:53 -05:00

10



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge PAU 20194809046
vii
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.01.2025 02:16:17 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

La unidad de medida será por metro cubico (m3) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.4 RESANE COBERTURA

a) Descripción de la partida

La partida de resane de cobertura implica la reparación y restauración de áreas dañadas en cubiertas de edificios o estructuras. Esto puede incluir la reparación de grietas, agujeros, y otros daños superficiales, así como la aplicación de materiales protectores para asegurar la durabilidad y estanqueidad de la cobertura. El objetivo es prolongar la vida útil de la cobertura y garantizar su funcionalidad y seguridad.

b) Materiales a utilizar en la partida

Materiales de Reparación:

- Selladores y masillas específicas para cobertura
- Membranas impermeabilizantes
- Láminas de reparación (metal, asfalto, etc.)
- Adhesivos y resinas epoxi
- Parches de refuerzo

Materiales Auxiliares:

- Cepillos de alambre
- Lijas y esponjas abrasivas
- Cintas de enmascarar y plásticos protectores
- Productos de limpieza y desengrasantes

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Inspección y Preparación del Área:

- Realizar una inspección detallada de la cobertura para identificar todas las áreas que requieren resane.
- Limpiar y preparar las superficies dañadas, eliminando polvo, escombros y cualquier material suelto.

Preparación de Materiales:

- Seleccionar y preparar los materiales de reparación adecuados según el tipo de daño y cobertura.
- Mezclar y preparar selladores, adhesivos y otros materiales de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

Aplicación del Resane:

- Aplicar selladores y masillas en grietas y agujeros, utilizando espátulas y paletas para asegurar una cobertura uniforme.
- Colocar parches y láminas de reparación sobre áreas más grandes, fijándolos con adhesivos o clavos según sea necesario.
- Aplicar membranas impermeabilizantes y otros materiales protectores para asegurar la estanqueidad y durabilidad de la reparación.

Acabado y Limpieza:

- Alisar y nivelar las superficies reparadas para asegurar una integración adecuada con el resto de la cobertura.
- Realizar una limpieza final de la zona de trabajo, eliminando residuos y asegurando que la cobertura quede en condiciones óptimas.

Verificación y Mantenimiento:



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA, Yohani Orlando PAU
20184655446 508
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:37:40 -05:00

11



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge PAU 20154805948
508
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.01.2025 02:10:41 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Inspeccionar las reparaciones realizadas para asegurar que cumplen con las especificaciones técnicas y normativas de calidad.
- Programar mantenimientos periódicos para revisar el estado de la cobertura y realizar resanes adicionales si es necesario.

Documentación y Registro:

- Mantener un registro detallado de todas las reparaciones realizadas, incluyendo materiales utilizados, áreas resanadas y cualquier incidencia.
- Preparar un informe final detallando el trabajo realizado, incluyendo fotos antes y después, y asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables.

e) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de RESANE COBERTURA fue realizada correctamente, mostrando detalles de buen funcionamiento sin presencia de filtración"

f) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) Medición y Forma de pago

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.5 RESANE EN CIELO RASO

a) Descripción de la partida

La partida de resane en cielo raso se refiere a la reparación y restauración de áreas dañadas en techos interiores. Esto incluye la corrección de grietas, agujeros, manchas de humedad y cualquier otra imperfección que afecte la estética y funcionalidad del cielo raso. El objetivo es restaurar la superficie a su condición original, mejorando tanto su apariencia como su integridad estructural.

b) Materiales a utilizar en la partida

Materiales de Reparación:

- Yeso o compuesto para juntas
- Masilla para resane
- Cintas para juntas (si es necesario)
- Parches de yeso o paneles de yeso

Materiales Auxiliares:

- Lijas y esponjas abrasivas
- Cintas de enmascarar y plásticos protectores
- Productos de limpieza y desengrasantes

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Inspección y Preparación del Área:

- Realizar una inspección detallada del cielo raso para identificar todas las áreas que requieren resane.
- Limpiar y preparar las superficies dañadas, eliminando polvo, escombros y cualquier material suelto.
- Proteger el área de trabajo con plásticos y cintas de enmascarar para evitar manchas en paredes y muebles.

Preparación de Materiales:



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Otando FAU/
20154828048 508
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:31:50 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge FAU 20154828048
509
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.11.2025 02:17:02 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Seleccionar y preparar los materiales de reparación adecuados según el tipo de daño y superficie del cielo raso.
- Mezclar y preparar el yeso, compuesto para juntas o masilla de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

Aplicación del Resane:

- Aplicar la masilla o compuesto para juntas en grietas y agujeros utilizando espátulas y paletas para asegurar una cobertura uniforme.
- Colocar parches de yeso o paneles de yeso en áreas más grandes y fijarlos adecuadamente.
- Aplicar cintas para juntas en las uniones y cubrirlas con compuesto para juntas.
- Dejar secar completamente y luego lijar las áreas reparadas para obtener una superficie lisa y uniforme.

Acabado y Pintura:

- Aplicar una capa de sellador o primer para preparar la superficie reparada antes de pintar.
- Pintar el cielo raso con pintura para interiores, utilizando rodillos y brochas para asegurar una cobertura uniforme.
- Dejar secar y aplicar capas adicionales de pintura si es necesario para lograr un acabado perfecto.

Limpeza y Verificación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando todos los residuos de materiales y herramientas.
- Inspeccionar el cielo raso reparado para asegurar que todas las imperfecciones han sido corregidas y que el acabado es satisfactorio.

Documentación y Registro:

- Mantener un registro detallado de todas las reparaciones realizadas, incluyendo materiales utilizados y áreas resanadas.
- Preparar un informe final detallando el trabajo realizado, incluyendo fotos antes y después, y asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables.

e) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de RESANE EN CIELO RASO fue realizada correctamente, mostrando detalles de buen funcionamiento sin presencia de filtración"

f) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) Medición y Forma de pago

La unidad de medida será por metro cuadrado (m2) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.6 LIJADO EN CIELO RASO

a) Descripción de la partida

La partida de lijado en cielo raso se refiere al proceso de suavizar y alisar la superficie del techo interior, generalmente después de realizar reparaciones o antes de aplicar pintura. Este proceso asegura que la superficie esté libre de imperfecciones, como marcas de lijado, protuberancias o restos de compuesto para juntas, proporcionando un acabado uniforme y de alta calidad.

b) Materiales a utilizar en la partida



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando PAU
23164895046 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/01/2025 10:32:10 -05:00

13



Firmado digitalmente por SANTUAGO
LOYOLA Jorge PAU 23164895046
soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/01/2025 02:17:22 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Materiales de Reparación:

- Lijas de diferentes granos (grueso, medio, fino)
- Esponjas de lijado
- Planchas de lija
- Papel de lija

Materiales Auxiliares:

- Plásticos protectores para cubrir muebles y pisos
- Cintas de enmascarar para proteger los bordes de las paredes
- Trapos y esponjas para limpieza

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Preparación del Área:

- Inspeccionar el cielo raso para identificar las áreas que necesitan lijado.
- Proteger el área de trabajo con plásticos y cintas de enmascarar para evitar la dispersión de polvo en muebles y pisos.
- Asegurar una buena ventilación del área para minimizar la exposición al polvo.

Selección y Preparación de Herramientas:

- Seleccionar la lija adecuada según el estado de la superficie (grano grueso para eliminación de material, grano fino para acabado).
- Preparar las lijadoras manuales o eléctricas, asegurándose de que estén en buen estado y limpias.

Proceso de Lijado:

- Comenzar con una lija de grano grueso para eliminar las imperfecciones más grandes y el exceso de compuesto para juntas.
- Progresar hacia lijas de grano medio y fino para suavizar y alisar la superficie.
- Lijar en movimientos circulares o de vaivén, manteniendo una presión uniforme para evitar marcas o surcos.
- Utilizar linternas o lámparas portátiles para inspeccionar constantemente la superficie y asegurar un acabado uniforme.

Limpieza y Acabado:

- Utilizar aspiradoras de polvo con filtro HEPA para eliminar el polvo generado durante el lijado.
- Limpiar la superficie del cielo raso con trapos y esponjas húmedas para eliminar los residuos de polvo.
- Realizar una inspección final para asegurarse de que la superficie está lista para la aplicación de pintura o cualquier otro acabado.

Seguridad y Salud:

- Asegurarse de que todos los trabajadores usen el equipo de protección personal adecuado durante todo el proceso.
- Mantener una ventilación adecuada en el área de trabajo para minimizar la exposición al polvo.
- Implementar pausas regulares para descansar y revisar el estado de los equipos y la limpieza del área.

Documentación y Registro:

- Mantener un registro detallado de las áreas lijadas, incluyendo el tipo de lija utilizada y cualquier incidencia ocurrida durante el proceso.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTELAZA Rodan Orlando FAU
20154082546.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:33:03 -05:00



Firmado digitalmente por SANTOAGO
LOYOLA Jorge FAU 20154082546.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.01.2025 02:17:51 -05:00

14



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Preparar un informe final detallando el trabajo realizado, incluyendo fotos antes y después, y asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables.

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.2.7 RESANE EN VIGAS VOLADIZO

SIMILAR AL ITEM 1.2.4

1.3. COBERTURAS LIGERAS

1.3.1 CORREAS METÁLICAS

1.3.1.1 SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 60 x 40 mm,e=2mm

a) **Descripción de la partida**

La partida de suministro e instalación de correas de perfil metálico de 60 x 40 mm, con un espesor de 2 mm, incluye la provisión, corte, ajuste y fijación de las correas metálicas necesarias para la estructura del techo o de otros elementos estructurales. Estas correas proporcionan soporte y estabilidad, asegurando que la estructura pueda soportar las cargas a las que estará sometida.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Los materiales a utilizar:

- Correas de perfil metálico de 60 x 40 mm, e=2 mm (acero galvanizado o pintado según especificaciones)
- Tornillos autoperforantes y/o pernos de alta resistencia
- Placas de unión y refuerzo (si es necesario)
- Pintura antioxidante (si no están pretratadas)
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)

c) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) **Modo de ejecución de la partida**

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores.

Suministro de Materiales:

- Asegurar la entrega de las correas metálicas de perfil 60 x 40 mm en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de las correas antes de su instalación.

Corte y Preparación de las Correas:

- Medir y marcar las correas según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las correas utilizando sierras de corte para metal, asegurando cortes precisos y limpios.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Otendo PAU
201409048 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:33:46 -05:00

15



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge PAU 201409048
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.01.2025 02:18:15 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Desbarbar los bordes cortados para evitar accidentes y asegurar un ajuste adecuado.

Instalación de las Correas:

- Colocar las correas en las posiciones especificadas, asegurándose de que estén niveladas y alineadas correctamente.
- Fijar las correas a la estructura principal utilizando tornillos auto perforantes o pernos de alta resistencia, aplicando el par de apriete adecuado.
- Asegurar las uniones y puntos de contacto con placas de unión y refuerzo si es necesario.

Acabado y Protección:

- Aplicar pintura antioxidante en las zonas de corte y uniones si las correas no están pretratadas para prevenir la corrosión.
- Sellar juntas y uniones con masillas adecuadas para asegurar la estanqueidad y estabilidad estructural.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las correas están correctamente instaladas y fijadas.
- Verificar la alineación, nivelación y estabilidad de las correas instaladas.
- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpeza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 60 x 40 mm,e=2mm fue realizada correctamente, mostrando detalles de buen funcionamiento y de una soldadura adecuada"

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La medición de la presente partida será mediante el metro (m) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.3.1.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 40 x 150 mm,e=2mm

a) **Descripción de la partida**

La partida de suministro e instalación de correas de perfil metálico de 40 x 150 mm, con un espesor de 2 mm, incluye la provisión, corte, ajuste y fijación de las correas metálicas necesarias para la estructura del techo u otros elementos estructurales. Estas correas proporcionan soporte y estabilidad, asegurando que la estructura pueda soportar las cargas a las que estará sometida.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Los materiales a utilizar:



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
25154622266.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/01/2025 10:53:53 -05:00

16



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge FAU 25154609046
pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2025 02:18:41 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Correas de perfil metálico de 40 x 150 mm, e=2 mm (acero galvanizado o pintado según especificaciones)
- Tornillos autoperforantes y/o pernos de alta resistencia
- Placas de unión y refuerzo (si es necesario)
- Pintura antioxidante (si no están pretratadas)
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores.

Suministro de Materiales:

- Asegurar la entrega de las correas metálicas de perfil 40 x 150 mm en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de las correas antes de su instalación.

Corte y Preparación de las Correas:

- Medir y marcar las correas según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las correas utilizando sierras de corte para metal, asegurando cortes precisos y limpios.
- Desbarbar los bordes cortados para evitar accidentes y asegurar un ajuste adecuado.

Instalación de las Correas:

- Colocar las correas en las posiciones especificadas, asegurándose de que estén niveladas y alineadas correctamente.
- Fijar las correas a la estructura principal utilizando tornillos autoperforantes o pernos de alta resistencia, aplicando el par de apriete adecuado.
- Asegurar las uniones y puntos de contacto con placas de unión y refuerzo si es necesario.

Acabado y Protección:

- Aplicar pintura antioxidante en las zonas de corte y uniones si las correas no están pretratadas para prevenir la corrosión.
- Sellar juntas y uniones con masillas adecuadas para asegurar la estanqueidad y estabilidad estructural.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las correas están correctamente instaladas y fijadas.
- Verificar la alineación, nivelación y estabilidad de las correas instaladas.
- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpieza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.

17



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Daniel Orlando PAU
20154009046.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:34:07 -05:00



Firmado digitalmente por SANTAGO
LOYOLA Jorge PAU 20154009046
pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.01.2025 02:19:04 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE PERFIL METALICO DE 40 x 150 mm,e=2mm fue realizada correctamente, mostrando detalles de buen funcionamiento y de una soldadura adecuada"

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La medición de la presente partida será mediante el metro (m) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.3.1.3 SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE PLANCHA DE ACERO TR4: 3.60 x 0.96m, E=0.3mm (CALAMINON)

a) **Descripción de la partida**

La partida de suministro e instalación de cobertura de plancha de acero TR4 de dimensiones 3.60 x 0.96 m y un espesor de 0.3 mm, conocida como "Calaminón", incluye la provisión, corte, ajuste y fijación de las planchas necesarias para cubrir techos y otras superficies. Esta cobertura proporciona protección contra las inclemencias del tiempo, resistencia y durabilidad estructural.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Se emplearán los siguientes materiales de construcción:

- Planchas de acero TR4 de 3.60 x 0.96 m y espesor de 0.3 mm (acero galvanizado)
- Tornillos autoperforantes con arandelas de neopreno
- Placas de unión y refuerzo (si es necesario)
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)
- Pintura antioxidante (si no están pretratadas)

c) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) **Modo de ejecución de la partida**

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores.

Suministro de Materiales:

- Asegurar la entrega de las planchas de acero TR4 en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de las planchas antes de su instalación.

Corte y Preparación de las Planchas:

- Medir y marcar las planchas según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las planchas utilizando sierras de corte para metal, asegurando cortes precisos y limpios.

18



Firmado digitalmente por PRADO
SANTOJA, Rafael Orlando FAU
20154808048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:34:28 -05:00



Firmado digitalmente por SANTOJA
LOYOLA, Jorge FAU 20154808048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 02:19:27 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Desbarbar los bordes cortados para evitar accidentes y asegurar un ajuste adecuado.

Instalación de las Planchas:

- Colocar las planchas en las posiciones especificadas, asegurándose de que estén niveladas y alineadas correctamente.
- Fijar las planchas a la estructura principal utilizando tornillos auto perforantes con arandelas de neopreno, aplicando el par de apriete adecuado.
- Asegurar las uniones y puntos de contacto con placas de unión y refuerzo si es necesario.

Acabado y Protección:

- Aplicar pintura antioxidante en las zonas de corte y uniones si las planchas no están pretratadas para prevenir la corrosión.
- Sellar juntas y uniones con masillas adecuadas para asegurar la estanqueidad y estabilidad estructural.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las planchas están correctamente instaladas y fijadas.
- Verificar la alineación, nivelación y funcionalidad de las planchas instaladas.
- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpeza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

"La instalación de la cobertura de plancha de acero TR4 debe realizarse con precisión y cuidado, utilizando materiales y técnicas adecuadas para asegurar la estabilidad y durabilidad de la estructura, manteniendo un entorno de trabajo seguro y cumpliendo con las regulaciones vigentes."

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE COBERTURA DE PLANCHAS DE ACERO TR4: 3.60 x 0.96m, E=0.3mm (CALAMINON) fue realizada correctamente, mostrando detalles de buena colocación y funcionamiento, en el que no se evidencie filtraciones"

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.4. SISTEMA DE AGUA PLUVIAL

1.4.1 CANALETA DE PLANCHAS GALVANIZADAS



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAU
20154892048 ver
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:45:37 -05:00

19



Firmado digitalmente por SANTOJA
LOPEZ Jorge FAU 20154892048
ver
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.11.2025 02:12:52 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

1.4.1.1 SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PLANCHA GALVANIZADA 1/32" S/DISEÑO

a) Descripción de la partida

La partida de suministro e instalación de canaletas de plancha galvanizada de 1/32" de espesor, sin diseño predefinido, incluye la provisión, corte, conformado y fijación de las canaletas necesarias para el manejo y conducción de aguas pluviales en techos, terrazas o cualquier otra superficie donde se requiera. Estas canaletas tienen la función de recolectar y dirigir el agua, evitando filtraciones y daños estructurales.

b) Materiales a utilizar en la partida

Se emplearán los siguientes materiales de construcción:

- Planchas de acero galvanizado de 1/32" de espesor
- Tornillos autoperforantes y/o pernos de alta resistencia
- Soportes y abrazaderas de fijación
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)
- Pintura antioxidante (si es necesario)

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores.

Suministro de Materiales:

- Asegurar la entrega de las planchas galvanizadas en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de las planchas antes de su conformado e instalación.

Corte y Conformado de las Canaletas:

- Medir y marcar las planchas según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las planchas utilizando tijeras para chapa metálica o sierras de corte para metal, asegurando cortes precisos y limpios.
- Conformar las planchas cortadas en la forma deseada de canaleta, utilizando máquinas de conformado o herramientas manuales según sea necesario.

Instalación de las Canaletas:

- Colocar las canaletas en las posiciones especificadas, asegurándose de que estén niveladas y alineadas correctamente.
- Fijar las canaletas a la estructura principal utilizando tornillos autoperforantes o pernos de alta resistencia, aplicando el par de apriete adecuado.
- Asegurar las uniones y puntos de contacto con soportes y abrazaderas de fijación.

Acabado y Protección:

- Aplicar pintura antioxidante en las zonas de corte y uniones si las planchas no están pretratadas para prevenir la corrosión.
- Sellar juntas y uniones con masillas adecuadas para asegurar la estanqueidad y estabilidad estructural.

Inspección y Verificación:



Firma digitalmente por PRADO
ESTHADA Wladimir Orlando FALU
20154005460 a.c.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 10:44:53 -05:00



Firma digitalmente por SANTIAGO
LUYOLA Jorge FALU 20154005460
a.c.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 11:18:30 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las canaletas están correctamente instaladas y fijadas.
- Verificar la alineación, nivelación y funcionalidad de las canaletas instaladas.
- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpieza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

e) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE CANALETA DE PLANCHAS GALVANIZADAS 1/32" S/DISEÑO fue realizada correctamente, mostrando detalles de buena colocación y funcionamiento, en el que no se evidencie filtraciones"

f) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) Medición y Forma de pago

La medición de la presente partida será mediante el metro (m) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.4.1.2 SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE BAJADA PVC SAL 4" DE CANALETA PLUVIAL

a) Descripción de la partida

La partida de suministro e instalación de tubería de bajada de PVC SAL de 4" de diámetro para canaleta pluvial incluye la provisión, corte, ajuste y fijación de las tuberías necesarias para el sistema de drenaje pluvial. Esta tubería se utiliza para recolectar y dirigir el agua de lluvia desde las canaletas hasta el sistema de drenaje o punto de desagüe, evitando así acumulaciones de agua que puedan causar daños estructurales o filtraciones.

b) Materiales a utilizar en la partida

Se emplearán los siguientes materiales de construcción:

- Tuberías de PVC SAL de 4" de diámetro
- Codos, uniones y adaptadores de PVC
- Abrazaderas y soportes de fijación
- Cemento solvente para PVC
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores.

Suministro de Materiales:



Firmado digitalmente por SANTIAGO LÓPEZ
SANTIAGO LÓPEZ
28/01/2025 15:47:12 -05:00



Firmado digitalmente por DANIEL ALCIDES CARRIÓN
DANIEL ALCIDES CARRIÓN
28/01/2025 15:36:37 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Asegurar la entrega de las tuberías de PVC SAL en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de las tuberías y accesorios antes de su instalación.

Corte y Preparación de las Tuberías:

- Medir y marcar las tuberías según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las tuberías utilizando sierras de corte para PVC, asegurando cortes precisos y limpios.
- Desbarbar los bordes cortados para evitar accidentes y asegurar un ajuste adecuado.

Instalación de las Tuberías:

- Colocar las tuberías en las posiciones especificadas, asegurándose de que estén niveladas y alineadas correctamente.
- Fijar las tuberías a la estructura principal utilizando abrazaderas y soportes de fijación, aplicando el par de apriete adecuado.
- Conectar las tuberías utilizando codos, uniones y adaptadores, aplicando cemento solvente para asegurar uniones firmes y estancas.

Acabado y Protección:

- Aplicar selladores y masillas en las juntas y uniones para asegurar la estanqueidad y evitar filtraciones.
- Asegurar las tuberías en todas las conexiones y soportes para evitar movimientos y garantizar la estabilidad del sistema de drenaje.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las tuberías están correctamente instaladas y fijadas.
- Verificar la alineación, nivelación y funcionalidad del sistema de drenaje.
- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpeza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

e) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE TUBERIA DE BAJADA PVC SAL 4" DE CANALETA PLUVIAL fue realizada correctamente, mostrando detalles de buena colocación y funcionamiento, en el que no se evidencie filtraciones"

f) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) Medición y Forma de pago

La medición de la presente partida será mediante el metro (m) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA, Rafael Osorio FAU
20154805048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 13:47:43 -08:00

22



Firmado digitalmente por SANTAMARÍA
LOAYZA, Jorge FAU 20154805048
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.11.2025 11:18:18 -08:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

1.4.1.3 SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL 4"x90°

a) Descripción de la partida

La partida de suministro e instalación de codo PVC SAL de 4"x90° incluye la provisión, corte, ajuste y fijación de codos necesarios para la conexión y redireccionamiento de tuberías de PVC en sistemas de drenaje pluvial o instalaciones sanitarias. Estos codos permiten cambiar la dirección del flujo de agua sin comprometer la integridad del sistema.

b) Materiales a utilizar en la partida

Se emplearán los siguientes materiales de construcción:

- Codos de PVC SAL de 4"x90°
- Cemento solvente para PVC
- Selladores y masillas (para juntas y uniones)
- Abrazaderas y soportes de fijación (si es necesario)

c) Equipos

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) Modo de ejecución de la partida

Preparación del Área:

- Realizar una inspección inicial del área de trabajo para asegurar que está limpia y libre de obstáculos.
- Montar andamios y equipos de protección para garantizar la seguridad de los trabajadores, si es necesario.

Suministro de Materiales:

- Asegurar la entrega de los codos de PVC SAL en el sitio de trabajo, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verificar la integridad y dimensiones de los codos antes de su instalación.

Corte y Preparación de las Tuberías:

- Medir y marcar las tuberías que se conectarán con los codos, según las dimensiones requeridas en el plano de construcción.
- Cortar las tuberías utilizando sierras de corte para PVC, asegurando cortes precisos y limpios.
- Desbarbar los bordes cortados para evitar accidentes y asegurar un ajuste adecuado.

Instalación de los Codos:

- Aplicar cemento solvente en las superficies de unión del codo y la tubería, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- Conectar el codo a la tubería, asegurándose de que esté bien alineado y en la dirección correcta.
- Mantener la unión presionada durante el tiempo recomendado por el fabricante del cemento solvente para asegurar una adhesión adecuada.

Acabado y Protección:

- Aplicar selladores y masillas en las juntas y uniones para asegurar la estanqueidad y evitar filtraciones.
- Asegurar las uniones y puntos de contacto con abrazaderas y soportes de fijación, si es necesario, para garantizar la estabilidad del sistema.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todos los codos están correctamente instalados y fijados.
- Verificar la alineación, nivelación y funcionalidad del sistema de tuberías.

23



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando PAU
2019/09/24 15:48:02 -05:00
Motivo: Soy el autor del documento



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge PAU 2019/09/24
11:18:37 -05:00
Motivo: Soy el autor del documento



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Realizar cualquier ajuste necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpieza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la instalación, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

"La instalación de los codos de PVC debe realizarse con precisión y cuidado, utilizando materiales y técnicas adecuadas para asegurar la estabilidad y durabilidad del sistema de tuberías, manteniendo un entorno de trabajo seguro y cumpliendo con las regulaciones vigentes."

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de SUMINISTRO E INSTALACION DE CODO PVC SAL 4"X90" fue realizada correctamente, mostrando detalles de buena colocación y funcionamiento, en el que no se evidencie filtraciones"

f) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La medición de la presente partida será el de la unidad (und) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.5. **PINTURA**

1.5.1 **PINTURA EN INTERIORES**

1.5.1.1 **PINTURA EN CIELO RASO**

a) **Descripción de la partida**

La partida de pintura en cielo raso incluye la preparación de la superficie, aplicación de imprimación y capas de pintura en el techo interior de una construcción. El objetivo es proporcionar un acabado estético y protector, mejorando la apariencia y la durabilidad del cielo raso.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Se emplearán los siguientes materiales de construcción:

- Imprimación o sellador para cielos rasos
- Pintura acrílica o látex de alta calidad, especificada para interiores
- Masilla para resanes
- Lija de grano fino
- Cinta de enmascarar
- Plásticos o lonas protectoras

c) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) **Modo de ejecución de la partida**

Preparación del Área:

- Proteger el área circundante con plásticos o lonas protectoras para evitar manchas de pintura.
- Usar cinta de enmascarar para proteger los bordes y las áreas que no se pintarán.



Firmado digitalmente por PABLO CONTRERA
Contrera Pablo Orlando FAU
2015402540 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:48:17 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO LOYOLA
Loyola Jorge FAU 20154805046
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 11:20:29 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Preparación del Cielo Raso:

- Inspeccionar el cielo raso para identificar grietas, agujeros u otras imperfecciones.
- Rellenar grietas y agujeros con masilla adecuada y dejar secar.
- Lijar las áreas reparadas y cualquier superficie rugosa para asegurar una base lisa.
- Limpiar el polvo y los residuos con un paño húmedo o aspiradora.

Aplicación de Imprimación:

- Aplicar una capa de imprimación o sellador para cielos rasos para asegurar una mejor adherencia de la pintura y un acabado uniforme.
- Dejar secar completamente la imprimación antes de proceder con la pintura.

Aplicación de la Pintura:

- Mezclar bien la pintura antes de aplicarla.
- Usar un rodillo para aplicar la pintura de manera uniforme en el cielo raso, empezando desde una esquina y avanzando hacia el lado opuesto en secciones pequeñas.
- Utilizar brochas para los bordes y áreas difíciles de alcanzar.
- Aplicar una segunda capa de pintura después de que la primera capa esté completamente seca, si es necesario, para asegurar una cobertura uniforme y completa.

Acabado y Limpieza:

- Inspeccionar el cielo raso para asegurarse de que la pintura esté uniforme y sin manchas o goteos.
- Retirar la cinta de enmascarar cuidadosamente antes de que la pintura esté completamente seca para evitar desprendimientos.
- Limpiar las herramientas y equipos utilizados con agua y jabón (si la pintura es a base de agua) o con solventes recomendados por el fabricante.

Inspección y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que el cielo raso esté correctamente pintado y que el acabado sea uniforme.
- Realizar cualquier retoque necesario para asegurar el cumplimiento de las especificaciones del proyecto.

Limpieza y Documentación:

- Limpiar el área de trabajo, eliminando restos de materiales y asegurando que el sitio quede en condiciones óptimas.
- Mantener un registro detallado de la aplicación de la pintura, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.

"La aplicación de pintura en cielo raso debe realizarse con precisión y cuidado, utilizando materiales y técnicas adecuadas para asegurar un acabado estético y duradero, manteniendo un entorno de trabajo seguro y cumpliendo con las regulaciones vigentes."

e) **Controles**

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

"Presentar el certificado de calidad del producto, entregado por el proveedor"

"De la misma manera presentar un ACTA en el que acredite que la partida de PINTURA EN CIELO RASO fue realizada correctamente, mostrando detalles de buena aplicación"

f) **Aceptación de los trabajos**



Firmado digitalmente por PRADO YETRAZO, Rafael Osorio PAU
20154805046
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 15:45:53 -05:00



Firmado digitalmente por LUYOLA Jorge PAU
20154805046
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 11:28:53 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) **Medición y Forma de pago**

La unidad de medida será por metro cuadrado (m²) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

1.5.2 VARIOS

1.5.2.1 LIMPIEZA PERMANENTE Y FINAL DE LA OBRA

a) **Descripción de la partida**

La partida de limpieza permanente y final de la obra incluye todas las actividades necesarias para dejar la obra completamente limpia y libre de residuos, escombros y materiales sobrantes. Este proceso asegura que el área esté en condiciones óptimas para su uso o entrega al cliente, cumpliendo con las normativas de limpieza y seguridad.

b) **Materiales a utilizar en la partida**

Se emplearán los siguientes materiales de Limpieza:

- Bolsas de basura resistentes
- Contenedores de desechos
- Productos de limpieza (detergentes, desinfectantes)
- Trapos y paños de limpieza
- Cepillos y escobas
- Esponjas y estropajos
- Productos para el pulido de superficies

c) **Equipos**

Los equipos típicos utilizados para la instalación incluyen: Herramientas manuales, Herramientas Eléctricas

d) **Modo de ejecución de la partida**

Preparación del Área:

- Evaluar el área de trabajo para identificar las necesidades específicas de limpieza.
- Asegurar que todos los materiales y equipos de protección estén disponibles y en buenas condiciones.

Limpieza General:

- Recoger y eliminar todos los residuos de construcción, escombros y materiales sobrantes en bolsas de basura o contenedores de desechos.
- Barrer y recoger el polvo y la suciedad de todas las superficies, incluyendo pisos, paredes y techos.

Limpieza Detallada:

- Limpiar todas las superficies con productos de limpieza adecuados, asegurando la eliminación de manchas, polvo y residuos.
- Lavar y desinfectar todas las áreas de contacto frecuente, como interruptores, manijas de puertas y ventanas.
- Pulir superficies metálicas y de vidrio para eliminar huellas dactilares y marcas.

Limpieza de Pisos:

- Aspirar o barrer los pisos para eliminar el polvo y los escombros.
- Lavar los pisos con mopas y detergentes adecuados, según el tipo de superficie (cerámica, madera, etc.).
- Pulir los pisos para obtener un acabado brillante y libre de marcas.

Limpieza de Ventanas y Superficies de Vidrio:

- Limpiar todas las ventanas y superficies de vidrio con limpiadores específicos para vidrio.



Firmado digitalmente por PRADO E. TRACIA, Rolando Osorio PAU
20154802046.001
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 13:40:09 -05:00



Firmado digitalmente por LOYOLA Jorge PAU
20154802046.001
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 29.01.2025 11:21:13 -05:00

26



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Asegurar que no queden manchas ni rayas en las superficies de vidrio.

Revisión y Verificación:

- Realizar una inspección final para asegurar que todas las áreas de la obra estén limpias y libres de residuos.
- Verificar que no queden manchas, polvo ni residuos en ninguna superficie.
- Realizar cualquier retoque necesario para cumplir con los estándares de limpieza requeridos.

Limpieza Permanente:

- Establecer un plan de mantenimiento de limpieza durante la fase de entrega y uso inicial de la obra.
- Realizar limpiezas periódicas para mantener las condiciones óptimas de la obra durante el periodo de garantía o entrega final al cliente.

Documentación y Entrega:

- Mantener un registro detallado de las actividades de limpieza realizadas, incluyendo fotos del proceso y un informe final de cumplimiento de las normativas aplicables.
- Entregar el informe de limpieza al cliente o supervisor de obra como parte del proceso de cierre del proyecto.

"La limpieza permanente y final de la obra debe realizarse con atención a los detalles, utilizando materiales y técnicas adecuadas para asegurar que todas las áreas queden en condiciones óptimas, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos."

e) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución se tendrá que verificar que se cumplan con las medidas y calidades adecuadas para esta partida.

f) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos.

g) Medición y Forma de pago

Los trabajos de esta partida se darán mediante el sistema global (gib) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

Las especificaciones técnicas tienen como objeto normar y guiar la ejecución de cada una de las partidas del servicio, con el fin de garantizar un nivel de calidad satisfactorio de los materiales empleados y métodos constructivos empelados en el desarrollo del servicio.

Las especificaciones técnicas serán desarrolladas bajo la Norma Técnica de Metrados vigente.

El orden de prelación para la ejecución del servicio será el siguiente:

Reglamento Nacional de Edificaciones – Especificaciones Técnicas – Metrados – Presupuestos

8.3. Seguridad y salud en el trabajo

El PROVEEDOR DEL SERVICIO bajo responsabilidad, deberá brindar a todo su personal los EPPS de seguridad y adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de personal, a terceros y a la misma infraestructura, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificación, Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su TUO, y demás dispositivos legales vigentes.

 Firmado digitalmente por PRADO SISTRACIA, Rafael Osorio FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 13:49:28 -05:00

27

 Firmado digitalmente por SANTIAÑO LÓPEZ, A. Jorge FAU
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.11.2025 11:21:38 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá mantener todas las medidas de seguridad en forma ininterrumpida, desde el inicio hasta la recepción del servicio, incluyendo los eventuales periodos de paralizaciones por cualquier causa.

8.4. Consideraciones para el Desarrollo del servicio de Mantenimiento

- La ejecución de las actividades deberá ser intervenidos en forma simultánea en todos los frentes de trabajo, a fin de avanzar con los trabajos, y garantizar su ejecución en el plazo previsto, para cuyo efecto el PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá prever el personal y material suficiente.
- El concepto "Suma Alzada", significa que el costo de estos trabajos Incluye; Materiales, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Equipos de Seguridad, Gastos Operativos, Limpieza Final en General y Otros.
- El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá aportar todo el equipo, maquinarias, herramientas y materiales necesarios para el servicio motivo del presente TDR incluyendo cualquier equipo adicional que sea requerido por el área usuaria o área beneficiaria.
- Los materiales a emplear serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de su respectiva clase y de marca aceptada por el Supervisor o Inspector del Servicio, debiendo ser llevados al lugar de ejecución del Servicio en sus envases originales, cerrados y provistos del sello de garantía.
- Los materiales a emplear serán en todos los casos de la mejor calidad dentro de su respectiva clase y de marca brindada por el PROVEEDOR DEL SERVICIO.

9. REQUISITOS DEL POSTOR / PERFIL DEL PERSONAL A CARGO DEL SERVICIO

9.1. Del postor

- Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), con registro de Proveedor de Servicios.
- El Postor podrá participar en forma individual o en consorcio.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- El Postor, deberá disponer como mínimo con profesionales con experiencia en la ejecución de servicios y/o obras, así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico.
- El Postor deberá tener como mínimo, un monto facturado acumulado mayor a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de Servicios de Mantenimiento de Infraestructura, mejoramiento, ampliación, optimización, rehabilitación, reconstrucción, implementación; durante los diez (10) 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.
- El Postor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- El Postor tendrá una relación contractual con la ENTIDAD y es el responsable Legal para el cumplimiento de la ejecución del servicio, dentro de los plazos pactados.

9.2. De las condiciones del consorcio

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.



Firmado digitalmente por PRADO ESTEBAN, Rafael Gilardo FAU
201548025045 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:49:47 -05:00



Firmado digitalmente por SANTUAGO LOYOLA, Jorge FAU 201548025045 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.01.2025 11:22:34 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

9.3. Del personal clave

El Postor deberá contar con el personal adecuado en calidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de los servicios, debiendo establecer en su propuesta el salario correspondiente de cada profesional.

Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Postor y serán quienes asumirán las responsabilidades de acuerdo a su especialidad, teniendo Residente o Jefe de Servicio de Mantenimiento la responsabilidad general del Contrato, no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del Postor ni por otra persona.

Residente o Jefe de Servicio de Mantenimiento

Formación académica			
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente de obra, Asistente de Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector, Jefe de Mantenimientos,	Obras y servicios generales	24 meses en el cargo desempeñado Residente de obra, Asistente de Residente, Supervisor, Asistente de Supervisión, Inspector, Jefe de Mantenimientos (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i)Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

Asistente Técnico de las construcciones

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación



Firmado digitalmente por PRAO
 ESTRADA Rafael Orlando FAU
 20154805946
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24/01/2025 15:50:00 -05:00



Firmado digitalmente por SANITAGO
 LOYOLA Jorge FAU 20154805946
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 20/01/2025 11:22:30 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Título profesional	Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: https://entrega.sunedu.gob.pe/ . De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Asistente de Obra.	Obras y servicios iguales y/o similares	Seis 6 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del título)	(i)Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

- Solo se admitirá la propuesta si cumple el requerimiento técnico mínimo, luego del cual el Comité aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará puntajes.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La ENTIDAD se reserva el derecho de verificación y fiscalización de la documentación (Certificados, constancia, Contratos entre otros) presentada por los participantes y/o postores; de comprobarse documentación inexacta o fraguada se informará al Tribunal de Contrataciones del Estado en aplicación a los artículos 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y 23° del Reglamento, para las sanciones correspondientes.
- Se precisa que la colegiatura y habilidad del personal profesional propuesto se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, según corresponda, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, toda vez que dichos profesionales deben encontrarse habilitados y colegiados para el ejercicio de la profesión.

9.4. De los materiales equipos e instalaciones

El Postor deberá contar con las herramientas, equipos y material para la ejecución del servicio.

- 01 camioneta 4X4 doble cabina
- Laptop de última generación
- Estación total
- Nivel topográfico

Acreditación:

Se acreditará con la presentación de, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Oriente FAU
27152955940 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.01.2025 10:58:14 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LLOYOLA Jorge FAU 20164050949
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28.01.2025 11:22:58 -05:00

30

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

9.5. Del plan de trabajo

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

12. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

12.1. Plazo de ejecución del servicio

12.2. Inicio del Servicio


 文部科学省
 教育部
 文化庁
 スポーツ庁
 科学技術庁
 国際交流基金
 国際協力機構
 国際文化センター
 国際文化センター
 国際文化センター

Financiado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando FAJ
251540505040 vofi
Móvil: Soy el aser del documento
Fecha: 24.01.2025 15:50:30 -65:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO LUCYCLA Jorge FAU 2015480566 eSOL
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29.07.2025 11:23:24 -05:05



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Suscripción del Acta de Inicio de Servicio (el acta de inicio deberá ser suscrito como máximo a los 30 días posteriores a la notificación de la orden de Servicio y/o Perfeccionamiento del Contrato)
- Designación del supervisor
- Entrega del Terminio de Referencia (descargable de la bases administrativas- OSCE)

12.3. Vigencia del contrato o documento equivalente

El contrato o documento equivalente tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento del Informe Final y se efectuó el último pago.

13. RESULTADOS ESPERADOS / ENTREGABLES

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá entregar la infraestructura, ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y en óptimas condiciones, así mismo deberá presentar el Informe Final es del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

1. Informe Final
 - Ficha técnica
 - Generalidades
 - Resumen de Informe
 - Comparación de avance físico y financiero
2. Control de la ejecución del Servicio de Mantenimiento
 - Información relevante del periodo reportado
3. Control del personal y equipos
 - Resumen de trabajadores durante el periodo ejecutado
4. Sustento de documentación
 - Panel fotográfico (mínimo 20 fotos a color y nítidas, donde se pueda visualizar al Residente o Jefe de Servicio de Mantenimiento y el Supervisor o Inspector)
5. Conclusiones (Logro alcanzado después de ejecutar el servicio)
6. Recomendaciones (Respecto al tipo de servicio realizado)
7. Evidencias del antes y después (mínimo 10 fotos a color y nítidas con su cuadro comparativo)
8. Anexos
 - Orden de Servicio/Contrato
 - Descripción de la Situación Inicial del Servicio
 - Plan de Trabajo (incluyendo cronogramas de ejecución)
 - Acta de Inicio del Servicio de Mantenimiento
 - Descripción de los Trabajos Ejecutados (Partidas y metros ejecutados)
 - Primera copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias
 - Hoja de Tarea de personal y equipo técnico
 - SCTR del personal y equipo técnico
 - Acta de Recepción del Servicio, el cual debe estar firmado por el responsable de la infraestructura a intervenir.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá cumplir con las siguientes condiciones para la presentación del Informe Final:

- Todos los documentos se deberán presentar de acuerdo al orden que se indica en Contenido mínimo del Informe Final, considerando un separador y una pestaña por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco.
- Los documentos que pudieran ser presentados en original, serán presentados en copias legalizadas y o fedateadas por la ENTIDAD.



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Orlando PAU
20154905041
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24.11.2025 15:50:41 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LOYOLA Jorge PAU 20154905040
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.01.2025 11:23:52 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice del Informe Final y **deberá estar debidamente foliada**, incluido los separadores **de atrás hacia adelante**, empezando desde el 01 hasta n y se colocará en la esquina superior derecha (Ver Figura).



- Los documentos deberán ser presentados en **archivadores de palanca de lomo ancho**. El forro y/o color del archivador de los documentos deberá de ser de color **Azul**.
- El contenido máximo de folios por cada archivador será de 380 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisitos.
- El Informe Final serán redactados en formato A4 y presentados en Un (01) original y dos (02) copias firmados y sellados por el Proveedor del Servicio y su respectivo personal clave, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), hojas de cálculo (Microsoft Excel), y documentación sustenta torios escaneada (PDF)

14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

14.1. Obligaciones y responsabilidades por vicios ocultos

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD o el consentimiento del Informe Final, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo de responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO será de un (1) año a partir de la conformidad otorgada.

Para tal efecto para el cumplimiento de este requerimiento técnico mínimo, el postor, deberá presentar dentro de la propuesta una declaración jurada de compromiso de responsabilidad por calidad ejecutada y por responsabilidad de vicios ocultos del servicio ofertado; el no cumplimiento de lo solicitado traerá como consecuencia la descalificación inmediata de la propuesta del postor.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del Servicio de Mantenimiento será notificado al PROVEEDOR DEL SERVICIO, otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

14.2. Subcontratación

Queda prohibido la subcontratación, de acuerdo a los señalado en el Artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado

14.3. Errores y contradicciones

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier contradicción en los documentos, poniendo en inmediato conocimiento.

14.4. Seguros aplicables

La ejecución del servicio implica actividades propias de construcción civil, desde el inicio hasta la culminación de la misma; en tal sentido es responsabilidad del PROVEEDOR DEL SERVICIO, contar con todos los seguros necesarios para salvaguardar la integridad del personal, recursos que intervienen; así como también de los terceros eventualmente.



Firmado digitalmente por PRADO GUTIERRAZ Rafael Orlando FAU 28154655248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/01/2025 16:51:15 -05:00



Firmado digitalmente por SALAS ALCAZAR DANIELA 28154655248 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2025 11:24:18 -05:00

33



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

14.5. Enfoque de gestión de riesgo

Los trabajos a realizar por el PROVEEDOR DEL SERVICIO, deberá estar enmarcado en lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-osce/cd, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/cd

15. PENALIDADES

15.1. Penalidades por mora

Según lo establecido en los Artículos 161º y 162º del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado

15.2. Otras penalidades

De acuerdo con el Artículo 163º del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades, por el incumplimiento de funciones del PROVEEDOR DEL SERVICIO.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el PROVEEDOR DEL SERVICIO, incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
2	En caso culmine la relación contractual entre el PROVEEDOR DEL SERVICIO y el personal clave; y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir la experiencia y calificaciones requeridas, sin cumplir el plazo exigido por la norma.	0.25 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
3	En caso el personal ofertado por el PROVEEDOR DEL SERVICIO no se encuentre en el lugar de ejecución del servicio desde el inicio hasta la culminación sin cumplir el plazo exigido por la norma (entendiéndose que su permanencia es del 100%)	0.25 UIT, por cada día de ausencia del personal y por cada personal ofertado	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
4	Si el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no permite el acceso a la información propia de la prestación del servicio en cualquiera de sus etapas	5/1000 del monto del Contrato, por cada día de dicho impedimento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
5	No presentar a la ENTIDAD, el Plan de Trabajo dentro de los 2 días hábiles posteriores al inicio del Servicio de Mantenimiento	0.25 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
6	Por presentar a la ENTIDAD, el Informe Final, con documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes.	0.10 UIT, por cada observación	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
7	No registrar o registrar con errores o incompleto la información en el Cuaderno de Ocurrencias	0.25 UIT, por cada observación	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI

34



Firmado digitalmente por PRADO
 03119424 Rafael Grande FAU
 201546655040 aut
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24/01/2025 10:01:29 -05:00



Firmado digitalmente por RAMÍREZ
 LONDRA Jorge FAU 201546655044
 aut
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 26/01/2025 11:34:48 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

8	Quando el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no asista a reuniones pactadas o comunicadas a realizarse en la sede principal o en el lugar de la prestación del Servicio de Mantenimiento.	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
9	Deficiencia o incumplimiento en la implementación de los Epps por cada personal de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, incluido los de los planes o actualizados; la penalidad se aplica por cada personal	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
10	Por no usar los materiales y equipos certificados para la firma del contrato o reemplazados sin la aprobación de la ENTIDAD, Supervisor o Inspector	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
11	Por no cancelar los derechos y beneficios sociales a los trabajadores contratados y demás impuestos de ley en el mes correspondiente a la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
12	No reportar a la ENTIDAD, los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, o sobre eventos críticos, enfermedades, accidentes, inconvenientes sociales, eventos naturales ocurridos durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.50 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
13	Por no presentar a la ENTIDAD, la reprogramación y/o ampliación del plazo de ejecución del Servicio de Mantenimiento, cuando esta la requiera, y solo será procedente como consecuencia del atraso en los trabajos por parte del PROVEEDOR DEL SERVICIO; dentro de los del plazo de dos (2) días calendario	0.60 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
14	Por no implementar medidas de seguridad, medidas de protección al medio ambiente durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
15	Si el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no verifica los materiales con los cuales realiza los trabajos de ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.20 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
16	Por presentar el Informe Final y/o metrados no ejecutados, pagos en exceso u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio a las acciones legales que pudieran corresponder	5/1000 del monto del Contrato, por cada día de dicho impedimento del Informe Final presentado.	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI



Firmado digitalmente por PRADO
 CESTRADA Rafael Orlando FAU
 20154059040 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.01.2025 15:51:44 -05:00



Firmado digitalmente por LAYOLA
 LAYOLA Jorge FAU 20154059040
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 28.01.2025 11:25:18 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

17	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no cumpla con presentar el Informe Final dentro de los cinco (5) días calendario, después de la firma de la recepción del servicio.	0.50 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
18	En caso el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no cuente con el equipo estratégico ofertado en la ejecución del Servicio de Mantenimiento	0.50 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI

La Unidad Ejecutora de Inversiones, previo informe del Área de Mantenimiento y Acondicionamiento, comunicará el monto de la penalidad que corresponda y serán deducidas del Informe Final de la ejecución del Servicio de Mantenimiento.

De acuerdo con el informe emitido por el supervisor de la UEI, el jefe deberá garantizar al contratista el ejercicio de su derecho de defensa, remitiéndole, en un plazo no mayor a tres días hábiles, el descargo o informe correspondiente para que pueda presentar su respuesta o aclaración. Este documento será evaluado por la autoridad competente, que emitirá un pronunciamiento en relación con el caso. Posteriormente, el pronunciamiento será remitido al área correspondiente para que se proceda con la deducción del último pago pendiente, en conformidad con lo establecido en el contrato y la normativa vigente.

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

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El PROVEEDOR DEL SERVICIO, obligatoriamente realizará las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto materia del presente servicio, las cuales serán supervisados por los profesionales designados por la Unidad Ejecutora de Inversiones, previa emisión de la conformidad.

La conformidad será otorgada por la Unidad Ejecutora de inversiones previa presentación y revisión del Informe Final de actividades del servicio.

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio (ejemplo: TDR, Planos Expediente, etc.), quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, esta obligación comprende la información que se recibe, se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades.

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Para la resolución del contrato o documento equivalente de ejecución del servicio de mantenimiento, debe aplicarse el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 165°, 166° y 207° su TUO.

18. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad, reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación por parte del PROVEEDOR DEL SERVICIO, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El PROVEEDOR DEL SERVICIO, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ENTIDAD, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos,

36



Firmado digitalmente por ESTRADA Ruben Orlando PAU
 2019480044 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.11.2025 15:51:58 -05:00



Firmado digitalmente por LOYOLA Jorge PAU 2019480044
 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.11.2025 11:25:48 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el PROVEEDOR DEL SERVICIO.

19. SANCIONES

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 50° del T.U.O. de la LEY.

20. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, 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 T.U.O. 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 PROVEEDOR DEL SERVICIO 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.

Además, EL PROVEEDOR DEL SERVICIO debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

21. APLICACIÓN SUPLETORIA

La ENTIDAD aplica de manera supletoria el código penal, código civil, ley de procedimientos administrativos general siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

22. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El ejecutor bajo responsabilidad, adoptara todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de personal, a terceros ya la misma infraestructura, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento Nacional de Edificación, Texto Unico Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.

23. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Ficha ruc acreditando el giro de negocio en la actividad</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p>

37



Firmado digitalmente por PRADO
ESTRADA Rafael Otendo PAU
2014030418 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/11/2025 15:52:13 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO
LÓPEZ de la PAU 25104605046
soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 25/11/2025 11:26:29 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	<p>Copia de la ficha ruc</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>															
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th><th>Equipo</th><th>Cantidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01 camioneta 4x4 doble cabina</td><td>1 Und</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Laptop de última generación</td><td>1 Und</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Estación total</td><td>1 Und</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Nivel Topográfico</td><td>1 Und</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con la presentación de, Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p> <p>El equipo propuesto podrá ser propio o alquilado, bastando para su acreditación en caso de ser propio con factura o boletas y en caso de ser alquilado un compromiso de alquiler con documento que acredite la propiedad con los datos del equipo ofertado (año, serie, matrícula, leasing, capacidad, propietario o los que correspondan) o con un compromiso formal de arrendamiento del equipo donde se especifique los mismos datos antes solicitados (año, serie, matrícula, póliza, leasing, capacidad, propietario, o los que correspondan).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	Item	Equipo	Cantidad	1	01 camioneta 4x4 doble cabina	1 Und	2	Laptop de última generación	1 Und	3	Estación total	1 Und	4	Nivel Topográfico	1 Und
Item	Equipo	Cantidad														
1	01 camioneta 4x4 doble cabina	1 Und														
2	Laptop de última generación	1 Und														
3	Estación total	1 Und														
4	Nivel Topográfico	1 Und														
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA															
	<p>Requisitos:</p> <p>Oficina dentro del distrito donde se ejecutará el proyecto</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>															
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1.	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de ingeniero Civil o Arquitecto, del profesional clave requerido como Residente o Jefe del Servicio. - Título profesional de ingeniero Civil, del profesional clave requerido como Asistente Técnico de las construcciones <p>El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>															

38



Firmado digitalmente por PRADO SANTIAGO Jorge FALU
 2815466556461.aad
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.01.2025 10:52:23 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO CORTIJA Jorge FALU 20164959049.aad
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 28.01.2025 11:28:58 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p>RESIDENTE DEL SERVICIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 160 horas lectivas, en certificado como especialista en Residencia y supervisión de obras, del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO. - 10 horas lectivas, en cursos de construcción civil y/o acabados del personal clave requerido como Asistente Técnico de las Construcciones <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas, SEGÚN CORRESPONDA.</p>
B.3.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>RESIDENTE DEL SERVICIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 ingeniero Civil, con Experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Asistente de Residente, Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, jefe de Mantenimientos, En obras y/o servicios en general al objeto de la convocatoria.</p> <p>ASISTENTE TECNICO DE LAS CONSTRUCCIONES</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 6 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del título) como Asistente de Obra, En obras y/o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria</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> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mayor a S/500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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>



Firmado digitalmente por PRADO CSTRADA Rafael Oriente FAU
27144595240.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 24/01/2025 15:52:33 -05:00



Firmado digitalmente por SANTRAGLO LLOYDA Jorge FAU 2018495944
399.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28/01/2025 11:27:38 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 200,000.00 (doscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años

Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de servicios y/o servicios de Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Instalación de Infraestructura en Edificaciones Publica en General.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
- En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
- En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.
- En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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".*

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2015-TCE-51 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".

² "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".



Empleado digitalmente por PRADO
 ESTRADA Torres Oriente PAU
 27154055049 v0ff
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24/01/2025 10:52:43 -05:00



Empleado digitalmente por SANTIAGO
 LORTOLA Jorge PAU 20154055049
 298
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 28/01/2025 11:26:08 -05:00

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.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><td>Ítem</td><td>Equipo</td><td>Cantidad</td></tr><tr><td>1</td><td>01 camioneta 4x4 doble cabina</td><td>1 Und</td></tr><tr><td>2</td><td>Laptop de última generación</td><td>1 Und</td></tr><tr><td>3</td><td>Estación total</td><td>1 Und</td></tr><tr><td>4</td><td>Nivel Topográfico</td><td>1 Und</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>	Ítem	Equipo	Cantidad	1	01 camioneta 4x4 doble cabina	1 Und	2	Laptop de última generación	1 Und	3	Estación total	1 Und	4	Nivel Topográfico	1 Und
Ítem	Equipo	Cantidad														
1	01 camioneta 4x4 doble cabina	1 Und														
2	Laptop de última generación	1 Und														
3	Estación total	1 Und														
4	Nivel Topográfico	1 Und														
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA															
	<div>Requisitos:</div> <p>Oficina dentro del distrito donde se ejecutará el proyecto</p> <div>Acreditación:</div> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div><div>Importante</div><div>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</div></div>															
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
	<div><div>Importante para la Entidad</div><div>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</div><div>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</div></div>															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<div>Requisitos:</div> <div><div>- Título profesional de ingeniero Civil o Arquitecto, del profesional clave requerido como Residente o Jefe del Servicio.</div><div>- Título profesional de ingeniero Civil, del profesional clave requerido como Asistente Técnico de las construcciones</div></div> <div>Acreditación:</div>															

	<p>El Título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div data-bbox="347 421 671 450" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> </div> <div data-bbox="347 465 1353 555" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 160 horas lectivas, en certificado como especialista en Residencia y supervisión de obras, del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO. - 10 horas lectivas, en cursos de construcción civil y/o acabados del personal clave requerido como Asistente Técnico de las Construcciones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div data-bbox="325 1055 461 1084" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> </div> <div data-bbox="325 1099 1378 1189" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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>RESIDENTE DEL SERVICIO 01 ingeniero Civil, con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Asistente de Residente, Supervisor, Asistente de Supervisor, Inspector, jefe de Mantenimientos, En obras y/o servicios en general al objeto de la convocatoria.</p> <p>ASISTENTE TECNICO DE LAS CONSTRUCCIONES Experiencia mínima de Seis (6) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha del título) como Asistente de Obra, En obras y/o servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</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> <div data-bbox="325 1906 461 1935" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante</p> </div> <div data-bbox="325 1951 1401 2060" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>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/ 200,000.00 (doscientos Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Ejecución de servicios y/u servicios de Mantenimiento y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Instalación de Infraestructura en Edificaciones Publica en General.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya 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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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.</i>• <i>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.</i>
--	--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= 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;">[50] puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹⁴	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De [41] hasta [45] días calendario: [30] puntos</p> <p>De [36] hasta [40] días calendario: [35] puntos</p> <p>De [31] hasta [35] días calendario: [40] puntos</p>
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>MEJORA 1: a) Mejora del plan de Manejo Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del Mejora del plan de Manejo Ambiental además se verificará que las mejoras el plan de manejo sean firmadas por un ing ambiental, mínimamente considerando que existe en la zona de ejecución de servicio. Se acreditará: 1.- Descripción y límites del servicio a ejecutar con respecto al área de trabajo, considerando gráfica, descripción de actividades que generen impactos negativos, descripción de actividades de mitigación de impactos ambientales, descripción de manejo y/o tratamiento de residuos y desechos que se generen</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : [5] puntos Mejora 2 : [5] puntos</p>

¹⁴ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p>durante la ejecución del servicio.</p> <p>Mejora 2 : b) plan de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><u>acreditación:</u> se acreditará mediante la presentación de un plan de seguridad y salud en el trabajo firmado por un ing. ambiental y/o ing. industrial, que tenga experiencia como especialista en SSOMA mínimo de seis meses</p> <div data-bbox="308 573 1011 1238"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁵

¹⁵ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO¹⁶

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.

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ²⁰		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 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 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.

²⁰ 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.

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.

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 ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² 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.

²³ Ibídem.

²⁴ 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 servicios²⁵

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.

²⁵ 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

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

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ²⁹	%
Monto Total Ofertado	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

²⁹ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ³⁰	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
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 Nº 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 Nº [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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[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 Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº 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 Nº [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.