

# **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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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°37-2024-  
UNDAC/SERVICIOS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN Y  
ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN  
DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION,  
YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO, A  
TODO COSTO.**

**DICIEMBRE - 2024**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **Importante**

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

## **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

## **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

## **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : **UNIVERSIDAD NACIONAL 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](mailto:abastecimientos@undac.edu.pe)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, YANAHUANCA, DANIEL ALCIDES CARRIÓN, PASCO, A TODO COSTO.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - 0054-2024/SERVICIO-1 de fecha 6 de diciembre de 2024.

### **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 60(sesenta 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.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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**)

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### 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.

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

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

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> 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 Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en 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 y/o Orden de Servicio.
- 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.

<sup>12</sup> 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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

"SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, 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 Usaria : Coordinación Filial Yanahuanca  
E.F.P. de Agronomía

### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, 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 INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, 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.



Empleado digitalizado por:  
WILSON OTTEGAL PARRA, ORLANDO PEREZ  
01473980 hard  
Párrafo: 309 - 01473980  
Fecha: 10/10/2024 10:54:00 AM



Empleado digitalizado por:  
WILSON OTTEGAL PARRA, ORLANDO PEREZ  
01473980 hard  
Párrafo: 309 - 01473980  
Fecha: 10/10/2024 10:54:00 AM



Empleado digitalizado por:  
WILSON OTTEGAL PARRA, ORLANDO PEREZ  
01473980 hard  
Párrafo: 309 - 01473980  
Fecha: 10/10/2024 10:54:00 AM





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- 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.
- 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 INSTALACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE COBERTURA DEL PABELLÓN DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA, FILIAL YANAHUANCA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, 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 Agronomía, 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 Chamayog S/N; UNDAC, Filial Yanahuanca	Yanhuanca	Daniel Alcides Carrión	Pasco
COORDENADAS	334954.30 m E	8840040.24 m 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.



Tratado digitalizado por:  
NANCY ESTHERA RIVERA, OBLANDO PER  
00147000 word  
Activo: Sep 18 2024 08:00:00  
www.191317024 7000-00-0000



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOYOLA Jorge PAU 2015480048  
suf  
Motivo: Sep 18 2024 08:00:00  
Fecha: 20 10 2024 08:22:40 -05:00



Firmado digitalmente por FLORE  
MONTAÑA C. Jairo Miguel PAU  
2015480048 suf  
Motivo: Sep 18 2024 08:00:00  
Fecha: 20 10 2024 08:22:40 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- 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.
- 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:

8.1. Actividades y/o metas a desarrollar

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

Item	Descripción	Unidad	Metrado
01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01	FLETE TERRESTRE	glb	1.00
02	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	1000.00
02.02	CORTE DE FIERRO CORRUGADO CON AMOLADORA	glb	1.00
02.03	DEMOLICIÓN Y RETIRO DE ANTENA Y BASE DEL MISMO	und	1.00
02.04	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	15.00
03	COLUMNAS DE ACERO		
03.01	TUBO DE ACERO PARA COLUMNA DE 6"X4"	ml	35.40
03.02	PLANCHA DE ACERO DE 5/8" PARA BASE DE COLUMNA	und	14.00
04	TIJERAL DE TUBOS DE ACERO		
04.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRIDA SUPERIOR DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3" X 1 1/2" X 2mm	ml	459.13
04.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRIDA INFERIOR DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3" X 1 1/2" X 2mm	ml	442.83
04.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PENDOLÓN DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2mm	ml	345.88
04.04	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIAGONAL DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2mm	ml	558.95
04.05	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3 X 1 1/2" X 2mm	ml	412.56
05	COBERTURAS		
05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA METALICA TR4 ALUZINC	m2	921.73
05.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA METALICA TR4 ALUZINC - LATERAL	m2	100.00
05.03	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUMBRERA DE PLANCHA GALVANIZADA	ml	200.00
06	DESAGUE PLUVIAL		
06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA RECTANGULAR DE PLANCHA GALVANIZADA 10X10X15 cm.	ml	180.00



Tratado digitalizado por:  
MAGDO ESTEBAN HERNANDEZ PEREZ  
00147866-0001  
PÁGINA: 309 DE 309  
Fecha: 2024/05/24 10:00:00 AM



Tratado digitalizado por SANTIAGO  
CORTIJA SOTO / AL 2015000046  
PÁGINA: 309 DE 309  
Fecha: 2024/05/24 10:00:00 AM



Tratado digitalizado por IVAN  
2015400040-0001  
PÁGINA: 309 DE 309  
Fecha: 2024/05/24 10:00:00 AM



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONTANTE PARA AGUAS DE LLUVIA DE TUBERÍA PVC D=3"	ml	42.00
07	SEGURIDAD EN OBRA		
07.01	ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	glb	1.00
07.02	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
07.03	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA	glb	1.00
07.04	RECURSOS PARA UN RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
08	PINTURA		
08.01	PINTURA PARA ESTRUCTURAS METALICAS + ANTICORROSIVO	glb	1.00
09	CARPINTERÍA DE MADERA		
09.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIELO RASO DE MADERA Y TRIPLAY INC. PINTADO	m2	120.64
10	LIMPIEZA DE OBRA		
10.01	LIMPIEZA FINAL DE OBRA	m2	1000.00

8.2. Especificaciones técnicas

1. OBRAS PROVISIONALES

1.1. FLETE TERRESTRE

a) Descripción de la partida

Esta partida se refiere al flete necesario para poder transportar los materiales de un lugar a la zona del proyecto.

b) Materiales a utilizar en la partida

Los materiales serán trasladados desde la localidad de Huaraz a obra, de allí se llevarán mediante transporte terrestre los materiales necesarios para el presente proyecto.

Los materiales deberán ser transportados sin sufrir deterioro alguno en el viaje, ni ser maltratados, mojados, golpeados, etc. para tal caso deberá el transportista protegerlos mediante una carpa que cubra dichos materiales de factores externos y nocivos, asegurándolos para evitar caldas innecesarias.

Alcances:

Cuando se trate del transporte de tuberías, el flete terrestre se calculará por volumen equivalente al número de viajes que efectué la unidad de transporte de una capacidad conocida; mientras que, para el transporte de cemento, ladrillos y otros, el flete terrestre será calculado por peso equivalente al número de viajes que efectué la unidad de transporte de una capacidad conocida.

c) Controles

La actividad a desarrollarse durante la ejecución tendrá que someterse a las normas del reglamento nacional de edificaciones.

d) Aceptación de los trabajos

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos y sean aprobados por la supervisión.

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.

2. TRABAJOS PRELIMINARES

2.1. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

a) Descripción de la partida

La limpieza de terreno manual es una actividad que consiste en la remoción de vegetación, escombros, basura, y cualquier otro tipo de material indeseado que se encuentre en el área de trabajo. Este proceso es fundamental para preparar el terreno para futuras actividades de construcción o urbanización, asegurando un entorno limpio y seguro.



Creación digitalizada por:  
MAGDO ESTEBAN DANIEL CRIVELLO FM  
H147806 fms  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/10/2024 15:06:23 -05:00



Creación digitalizada por SANTIAGO  
LOPEZ JORGE PAZ 2019462046  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/10/2024 08:22:25 -05:00



Creación digitalizada por PABLO  
LOPEZ JORGE PAZ 2019462046  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 18:08:37 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

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

Los materiales a usar en esta partida son la de palas, rastrillos, escobas y carretillas para el transporte de escombros y desechos.

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

**Preparación del Área:** Delimitar y señalizar el área a limpiar para garantizar la seguridad de los trabajadores y evitar la interferencia con otras actividades.

**Evaluación del Terreno:** Realizar una inspección visual para identificar los tipos de desechos y vegetación a remover, y planificar el orden de las actividades.

**Recolección de Desechos:** Con ayuda de rastrillos, escobas y palas, recolectar la vegetación cortada y otros desechos, depositándolos en bolsas de basura y transportándolos en carretillas hacia un área designada para su disposición final.

**Disposición de Escombros:** Llevar los escombros y desechos recolectados a un punto de acopio o directamente a un contenedor de basura para su posterior transporte a un vertedero autorizado.

**Inspección Final:** Realizar una revisión final del área para asegurar que todo el terreno ha sido limpiado adecuadamente y que no quedan desechos visibles.

**Registro de Actividades:** Documentar las actividades realizadas, el tiempo empleado y los materiales y equipos utilizados, para mantener un control adecuado del proceso de limpieza.

**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 (m<sup>2</sup>) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

**2.2. CORTE DE FIERRO CORRUGADO CON AMOLADORA**

**a) Descripción de la partida**

La partida de corte de hierro corrugado con amoladora implica el uso de una herramienta eléctrica (amoladora) para seccionar barras de acero corrugado utilizadas en la construcción, principalmente en la elaboración de estructuras de concreto armado que fueron dejadas para posibles ampliaciones. Este procedimiento es esencial para cortar piezas de hierro corrugado de la superficie, los cuales no cumplen con ninguna función.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de Discos de corte específico para metal, adecuado para el diámetro de la amoladora.

**c) Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general y amoladora angular (esmeriladora) de alta potencia.

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

**Preparación del Área:** Asegurar que el área de trabajo esté limpia y libre de obstáculos. Establecer una zona segura para el corte, lejos de materiales inflamables y otras actividades de construcción.

**Medición y Marcado:** Medir y marcar con tiza o un marcador especial el punto exacto donde se realizará el corte en la barra de hierro corrugado, asegurándose de que las dimensiones correspondan a las especificadas en los planos de construcción.

**Fijación de la Barra:** Colocar la barra de hierro corrugado en un soporte de fijación o un banco de trabajo para asegurarla firmemente, evitando movimientos durante el corte.

**Selección del Disco de Corte:** Seleccionar un disco de corte adecuado para metal y verificar que esté en buenas condiciones. Colocar el disco en la amoladora siguiendo las instrucciones del fabricante.



Empleado digitalmente por:  
FRANCISCA MARÍA DELIRIO  
16147606  
Firma: 20/10/2024 15:00:51-05:00



Empleado digitalmente por: SANTIAGO  
LOPEZ Jorge PAU 20154802048  
Firma: 20/10/2024 09:23:48 -05:00



Empleado digitalmente por: SANTIAGO  
LOPEZ Jorge PAU 20154802048  
Firma: 20/10/2024 09:23:48 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

**Equipamiento del Trabajador:** Asegurarse de que el operador esté utilizando el equipo de protección personal (EPP) adecuado: gafas de seguridad, guantes, protector auditivo, ropa de trabajo resistente y mascarilla contra polvo.

**Ejecución del Corte:**

- Encender la amoladora y esperar a que alcance su velocidad máxima antes de comenzar el corte.
- Mantener la amoladora con ambas manos, asegurando un control firme de la herramienta.
- Aplicar el disco de corte sobre la marca en la barra de fierro corrugado, manteniendo un movimiento constante y uniforme.
- No forzar el disco de corte; permitir que la herramienta haga el trabajo, aplicando presión moderada.

**Finalización y Verificación:** Una vez realizado el corte, apagar la amoladora y esperar a que el disco se detenga completamente antes de colocarla en su lugar. Verificar la calidad y precisión del corte, asegurándose de que la pieza obtenida cumpla con las dimensiones requeridas.

**Limpeza y Mantenimiento:** Limpiar el área de trabajo, retirando los restos de material cortado y el polvo generado. Revisar el estado del disco de corte y la amoladora, y realizar el mantenimiento necesario para asegurar su funcionamiento adecuado en futuros cortes.

**La superficie de la losa debe quedar apta para la montura de los aceros, como en el plano A101**

**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 medición de la presente partida será el el sistema global (glb) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

**2.3. DEMOLICIÓN Y RETIRO DE ANTENA Y BASE DEL MISMO**

**a) Descripción de la partida**

Esta partida implica la demolición y el retiro de una antena de comunicaciones junto con su base de soporte. Se deben seguir procedimientos específicos para garantizar la seguridad y eficiencia durante todo el proceso de demolición y desmantelamiento.

**b) Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general y Herramientas de corte y demolición, según sea necesario.

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

**Evaluación inicial:** Inspección del sitio para determinar el método más seguro y efectivo de demolición.

**Preparación del área:** Establecimiento de zonas de seguridad y protección del entorno.

**Desconexión de servicios:** Si es necesario, desconectar la alimentación eléctrica y otros servicios asociados.

**Demolición controlada:** Uso de herramientas y equipos adecuados para demoler la antena y su base, asegurando que la caída sea controlada y segura.

**Retiro de residuos:** Manejo y transporte seguro de los residuos generados durante la demolición.

**Limpeza final:** Asegurarse de que el área esté limpia y segura una vez completada la demolición y el retiro.

**La superficie de la losa debe quedar apta para la montura de los aceros, como en el plano A101 adjuntado**

**d) Controles**



Impreso digitalmente por:  
FRANCISCA RAFAEL DELVINO  
16/12/2024  
Módulo: SIG-IMPRESOR DE DOCUMENTOS  
Fecha: 23/11/2024 11:07:34:05



Impreso digitalmente por: SANTIAGO  
LOPEZ, Jorge PAU 2014800348  
Módulo: SIG-IMPRESOR DE DOCUMENTOS  
Fecha: 25/11/2024 08:24:08 -05:00



Impreso digitalmente por: ROSA  
MOLINOS, Julia Miguel PAU  
01194520545  
Módulo: SIG-IMPRESOR DE DOCUMENTOS  
Fecha: 07/11/2024 10:09:12 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

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 medición de la presente partida será el el sistema global (glb) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

2.4. **ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE**

a) **Descripción de la partida**

Bajo esta partida se considera los traslados de cualquier material excedente inservible incluyendo las piedras que se saigan a la superficie, trozos de concreto demolidos, llevando los materiales a diferentes lugares y para diferentes objetos que indique el Ingeniero Supervisor, todo de acuerdo con sus correspondientes especificaciones.

b) **Equipos**

Los equipos a utilizarse son de las herramientas manuales en general y el de un cargador sobre llantas y un volquete de capacidad de 15 m3 de carga.

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

El material remanente inservible que sea necesario eliminar se mide desde el centro de gravedad de la fuente de origen hasta el centro de gravedad de uno de los depósitos (botaderos) señalados en el proyecto o los que indique el Supervisor.

En el análisis de precios unitarios se ha considerado el esponjamiento del material a eliminar.

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 medición de la presente partida será mediante el metro cubico (m3) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

3. **COLUMNAS DE ACERO**

3.1. **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO DE ACERO PARA COLUMNA DE 6"x4"**

a) **Descripción de la partida**

La partida de instalación de columna de tubo de acero de 6"x4" consiste en la colocación y fijación de tubos de acero estructural en la posición requerida según el diseño estructural. Estas columnas proporcionan soporte y estabilidad a la estructura, asegurando la transferencia adecuada de cargas.

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

Los materiales a usar en esta partida son Tubos de acero estructural de 6"x4" con un espesor de pared adecuado según el diseño estructural, trabajos de soldadura (electrodos o alambre para soldadura MIG/MAG) para uniones entre columnas y otros elementos estructurales.

c) **Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general y equipo de soldadura (MIG/MAG o SMAW)

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

**Preparación del Área:** Asegurar que el área de trabajo esté limpia y libre de obstáculos. Verificar que los cimientos o la base donde se fijarán las columnas estén adecuadamente preparados.



Firmado digitalmente por:  
RICARDO ESTEBAN RAMÍREZ ORLANDO PEREZ  
Módulo: SGC - SGC - SGC  
Fecha: 25/10/2024 15:07:40:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LIZOLA JORGE PAU  
Módulo: SGC - SGC - SGC  
Fecha: 25/10/2024 08:24:36 -05:00



Firmado digitalmente por: RIGOBERTO  
MONTAÑO JULIO MIGUEL PAU  
Módulo: SGC - SGC - SGC  
Fecha: 07/11/2024 16:09:29 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

**Verificación de Materiales:** Inspeccionar los tubos de acero y otros materiales para asegurarse de que cumplen con las especificaciones del diseño. Verificar que los tubos no tengan deformaciones o defectos.

**Corte y Preparación del Tubo:** Si es necesario, cortar los tubos de acero a la longitud requerida utilizando una esmeriladora. Preparar las superficies de soldadura y las áreas de fijación.

**Instalación de Placas Base:** Colocar las placas base en la posición correcta sobre los cimientos y fijarlas utilizando pernos de anclaje. Asegurarse de que las placas estén niveladas y alineadas correctamente.

**Posicionamiento de la Columna:** Utilizar una grúa o montacargas para levantar y posicionar el tubo de acero sobre la placa base. Alinear la columna verticalmente utilizando niveles y escuadras.

**Fijación de la Columna:** Fijar la columna a la placa base mediante soldadura o utilizando pernos y tuercas, según lo especificado en los planos estructurales. Verificar que la columna esté perfectamente vertical y alineada.

**Uniones Adicionales:** Realizar las uniones necesarias entre la columna y otros elementos estructurales utilizando soldadura. Asegurarse de que las soldaduras cumplan con los estándares de calidad y resistencia.

**Revestimiento y Protección:** Aplicar un revestimiento anticorrosivo y pintura a la columna para proteger el acero de la corrosión. Asegurarse de que todas las superficies expuestas estén cubiertas adecuadamente.

**Inspección y Verificación Final:** Realizar una inspección final de la columna para asegurar que todas las uniones y fijaciones están correctamente realizadas y que la columna cumple con las especificaciones del diseño.

**Registro de Actividades:** Documentar la instalación de la columna, incluyendo detalles de los materiales utilizados, las uniones realizadas, y cualquier prueba o inspección realizada. Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones estructurales y de seguridad.

Las columnas deben ubicarse según los planos A101, A103 y A108 adjuntados.

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

3.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHA DE ACERO DE 5/8" PARA BASE DE COLUMNA

a) **Descripción de la partida**

La partida de instalación de planchas de acero de 5/8" para bases de columna consiste en la colocación y fijación de placas de acero en la base de las columnas para proporcionar un soporte robusto y distribuir las cargas de manera uniforme. Estas planchas se anclan a los cimientos y sirven como punto de conexión entre la columna y la fundación.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de planchas de acero de 5/8" de espesor, cortadas a las dimensiones especificadas en los planos estructurales, pernos de anclaje (de alta resistencia) y tuercas para la fijación de las planchas a los cimientos y soldadura (electrodos o alambre para soldadura MIG/MAG) para fijar la columna a la plancha base.

c) **Equipos**



Firmado digitalmente por:  
RODO SANCHEZ  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/10/2024 18:08:10CST



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LOYOLA JORGE PAU 20194825048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/10/2024 18:24:59 CST



Firmado digitalmente por: RUDO  
MUÑOZ GARCIA 20194825048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 18:08:49 CST



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, taladro y brocas para la instalación de pernos de anclaje, equipo de soldadura (MIG/MAG o SMAW), esmeriladora para preparación de superficies y cortes adicionales si es necesario.

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

**Preparación del Área:** Asegurar que el área de trabajo esté limpia y libre de obstáculos. Verificar que los cimientos o la base donde se fijarán las planchas estén adecuadamente preparados y nivelados.

**Verificación de Materiales:** Inspeccionar las planchas de acero y otros materiales para asegurarse de que cumplen con las especificaciones del diseño. Verificar que las planchas no tengan deformaciones o defectos.

**Corte y Preparación de la Plancha:** Si es necesario, cortar las planchas de acero a las dimensiones requeridas utilizando una esmeriladora. Preparar las superficies de soldadura y las áreas de fijación.

**Marcado y Perforación:** Marcar la ubicación de los pernos de anclaje en las planchas de acero y perforar los agujeros correspondientes utilizando un taladro y brocas adecuadas.

**Instalación de Pernos de Anclaje:** Colocar los pernos de anclaje en los cimientos, asegurando su correcta alineación y nivelación. Los pernos deben estar firmemente fijados en el concreto para proporcionar un soporte adecuado.

**Posicionamiento de la Plancha Base:** Colocar la plancha de acero sobre los pernos de anclaje, alineándola correctamente con las marcas y agujeros perforados. Asegurarse de que la plancha esté nivelada y alineada correctamente.

**Fijación de la Plancha Base:** Colocar las tuercas y arandelas en los pernos de anclaje y apretarlas firmemente utilizando llaves y herramientas manuales. Asegurarse de que la plancha esté bien fijada y no presente movimientos.

**Fijación de la Columna a la Plancha Base:** Colocar la columna sobre la plancha de acero y fijarla utilizando soldadura. Asegurarse de que las soldaduras cumplan con los estándares de calidad y resistencia.

**Revestimiento y Protección:** Aplicar un revestimiento anticorrosivo y pintura a la plancha base y a las áreas soldadas para proteger el acero de la corrosión. Asegurarse de que todas las superficies expuestas estén cubiertas adecuadamente.

**Inspección y Verificación Final:** Realizar una inspección final de la instalación para asegurar que todas las fijaciones y soldaduras están correctamente realizadas y que la plancha base cumple con las especificaciones del diseño.

**Registro de Actividades:** Documentar la instalación de la plancha base, incluyendo detalles de los materiales utilizados, las uniones realizadas, y cualquier prueba o inspección realizada. Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones estructurales y de seguridad.

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 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.

4. **TIJERAL DE TUBOS DE ACERO**

4.1. **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRIDA SUPERIOR DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3" X 1 1/2" X 2mm**

a) **Descripción de la partida**

La partida de instalación de brida superior de tubo de acero negro de 3" x 1 1/2" x 2mm consiste en la colocación y fijación de una brida en la parte superior del tubo de acero para permitir la conexión con otros elementos estructurales o tuberías. Esta brida



Firmado digitalmente por:  
PEDRO LOZANO RONALD OLANDO (R)  
441 47550 5449  
Motivos: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 10:28:45-05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LOYOLA JORGE PAU 20154025046  
Motivos: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:25:33 -05:00



Firmado digitalmente por: JUAN MIGUEL  
PÁEZ 20154025046 2024  
Motivos: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/11/2024 10:08:56 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

proporciona un punto de unión firme y estanco, necesario para la integridad estructural y la funcionalidad del sistema de tuberías.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de Tubos de acero negro de 3" x 1 1/2" x 2mm, bridas de acero compatibles con las dimensiones del tubo, tornillos, tuercas y arandelas de alta resistencia para la fijación de la brida y material de sellado (si es necesario, dependiendo de la aplicación específica).

**c) Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, taladro y brocas para la instalación de pernos de anclaje, equipo de soldadura (MIG/MAG o SMAW), esmeriladora para preparación de superficies y cortes adicionales si es necesario.

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

**Preparación del Área:** Asegurar que el área de trabajo esté limpia y libre de obstáculos. Verificar que los tubos y las bridas estén libres de defectos y deformaciones.

**Corte y Preparación del Tubo:** Si es necesario, cortar los tubos de acero negro a la longitud requerida utilizando una esmeriladora. Preparar las superficies de los extremos del tubo para asegurar una unión firme con la brida.

**Preparación de la Brida:** Inspeccionar la brida para asegurar que esté en buenas condiciones. Si es necesario, realizar cualquier ajuste o perforación adicional en la brida para que coincida con las dimensiones y configuración del tubo.

**Posicionamiento de la Brida:** Colocar la brida en el extremo del tubo de acero, asegurándose de que esté alineada correctamente. Si se requiere, aplicar material de sellado entre la brida y el tubo para asegurar una unión estanca.

**Fijación de la Brida:** Fijar la brida al tubo utilizando tornillos, tuercas y arandelas de alta resistencia. Apretar las fijaciones de manera uniforme para asegurar una distribución equitativa de la presión y evitar deformaciones.

**Soldadura (si es necesario):** Si el diseño estructural lo requiere, realizar soldaduras en la unión entre la brida y el tubo. Asegurarse de que las soldaduras cumplan con los estándares de calidad y seguridad.

**Inspección de la Unión:** Inspeccionar visualmente la unión entre la brida y el tubo para asegurarse de que esté correctamente fijada y sellada. Realizar pruebas de presión (si es aplicable) para verificar la integridad de la unión.

**Revestimiento y Protección:** Aplicar un revestimiento anticorrosivo y pintura a la unión y a las superficies expuestas del tubo y la brida para proteger el acero de la corrosión. Asegurarse de que todas las superficies estén cubiertas adecuadamente.

**Limpieza del Área:** Limpiar el área de trabajo, retirando cualquier material residual y herramientas. Asegurarse de que la instalación esté libre de obstrucciones y lista para su uso.

**Registro de Actividades:** Documentar la instalación de la brida superior, incluyendo detalles de los materiales utilizados, las fijaciones realizadas, y cualquier prueba o inspección realizada. Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones estructurales y de seguridad.

**La partida debe ser ejecutada según los planos A103, A106, A109 y A110 adjuntados.**

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



Procedido digitalmente por:  
RODOLFO ESTEBAN RIVERO ORLANDO NI  
del RUT00144444  
Módulo: Serv. al Autor del Documento  
Fecha: 31/10/2024 10:02:14 -05:00



Procedido digitalmente por:  
MIGUEL PAU  
del RUT00144444  
Módulo: Serv. al Autor del Documento  
Fecha: 31/10/2024 10:02:14 -05:00



Procedido digitalmente por:  
MIGUEL PAU  
del RUT00144444  
Módulo: Serv. al Autor del Documento  
Fecha: 31/10/2024 10:02:14 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

**4.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BRIDA INFERIOR DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3" X 1 1/2" X 2mm**

**SIMILAR AL ÍTEM 4.1**

**4.3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PENDOLÓN DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2mm**

**SIMILAR AL ÍTEM 4.1**

**4.4. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DIAGONAL DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 1 1/2" X 1 1/2" X 2mm**

**SIMILAR AL ÍTEM 4.1**

**4.5. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORREAS DE TUBO DE ACERO NEGRO DE 3 X 1 1/2" X 2mm**

**SIMILAR AL ÍTEM 4.1**

**5. COBERTURAS**

**5.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA METÁLICA TR4 ALUZINC**

**a) Descripción de la partida**

La partida de instalación de cobertura metálica TR4 aluzinc consiste en la colocación de paneles metálicos ondulados o trapezoidales fabricados con una aleación de aluminio y zinc (aluzinc) en techos o cubiertas. Este tipo de cobertura se utiliza por su alta durabilidad, resistencia a la corrosión y capacidad para soportar condiciones climáticas adversas.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de paneles metálicos TR4 aluzinc con espesores y dimensiones especificadas en los planos, tornillos autoperforantes o de fijación, con arandelas de neopreno para asegurar una fijación estanca, selladores y masillas de alta calidad para juntas y uniones, perfil de remate y cumbrera de aluzinc para terminaciones, elementos de soporte y estructura secundaria (correas, perfiles, etc.).

**c) Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, taladro y brocas para la instalación de tornillos y cizallas eléctricas o manuales para cortar paneles metálicos.

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

En este documento se detallan las especificaciones técnicas y normas constructivas que regirán los procesos de fabricación y montaje de las estructuras de acero.

Para la fabricación y montaje de la estructura de acero el constructor se ceñirá estrictamente a lo indicado en los planos, lo especificado en estas especificaciones y a las Especificaciones

para la Fabricación y Montaje de las Estructuras de Acero AISC (Última Edición), AASHTO LRFD y E-090 (RNC - Última Edición).

En caso de discrepancias entre las dimensiones medidas a escala dibujadas en los planos y las cotas indicadas en ellos, las cotas prevalecen. En el caso de discrepancias entre los planos de acero estructural y los planos de otras especialidades, los planos estructurales gobiernan.

**Materiales**

El Contratista deberá acreditar la calidad de los materiales adquiridos para la construcción mediante los certificados de calidad respectivos, en los que se indiquen las propiedades físicas, químicas y mecánicas que sean relevantes. En caso de no existir estos certificados, se deberán realizar las pruebas correspondientes en un laboratorio



Firmado digitalmente por:  
RENZO ALFONSO BARRAL OLIVERO (R)  
R0100001044  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24/10/2024 11:12:14-05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LOPEZ DE JORGE PAZ (R)  
20154805048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:26:11 -05:00



Firmado digitalmente por: PABLO  
MORON DE JUAN BARRAL (R)  
20154805048  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:26:11 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

reconocido de primera línea; el Supervisor también podrá ordenar, a criterio suyo, la realización de estas pruebas. El costo de las pruebas será a cuenta del Contratista.

✓ **Perfiles**

Los perfiles laminados y planchas serán de acero al carbono, calidad estructural, conforme a la norma ASTM A36.

Los perfiles formados en frío se fabricarán a partir de flejes de acero al carbono, calidad estructural, conforme a la Norma ASTM A570. Las propiedades dimensionales de los perfiles serán las indicadas en las tablas de Perfiles de la Norma ASTM A6: "Standard Specification for General Requirements for Rolled Steel Plates, Shapes, Sheet, and Bars for Structural Use". Cualquier variación de estas propiedades deberá limitarse a las tolerancias establecidas en la misma Norma.

✓ **Pernos**

Todos los pernos serán de cabeza y tuerca hexagonal, y sus propiedades se ajustarán a lo indicado en las Norma ASTM A325 para el caso de pernos de alta resistencia, y a lo indicado en la Norma ASTM A307 para el caso de pernos corrientes de baja resistencia.

Las características y dimensiones de tuercas estarán de acuerdo a lo indicado en la Norma ASTM A-563.

✓ **Soldadura**

La soldadura será de arco eléctrico y/o alambre tubular. El material de los electrodos será del tipo E-60 ó E-70 con una resistencia mínima a la tensión (fu) de 4,200 kg/cm<sup>2</sup> y 4,900 kg/cm<sup>2</sup> respectivamente. El material de soldadura deberá cumplir con los requerimientos prescritos en las Normas AWS A5.1 ó AWS A5.17 de la American Welding Society, dependiendo de si la soldadura se efectúa por el método de arco metálico protegido ó por el método de arco sumergido respectivamente.

✓ **Pintura**

Para la protección de las estructuras de acero se utilizará un sistema de pintura epóxido curado con amidas. El fabricante del producto seleccionado deberá proveer con las hojas técnicas, especificaciones, rangos de aplicación y certificaciones correspondientes.

**Montaje**

El Contratista deberá efectuar el montaje, preservando el orden, la limpieza, contando con las instalaciones provisionales requeridas para este fin (caseta, almacén cerrado y abierto, servicios, etc.), con los equipos adecuados para efectuar las maniobras y que aseguren la ejecución del montaje en concordancia con la buena práctica de la Ingeniería.

El Contratista deberá designar un Ingeniero Responsable del Montaje, además del personal de mando medio y laboral, debidamente calificado y con experiencia para la ejecución de este tipo de trabajos.

Previamente los materiales habilitados, deberán haber sido transportados adecuadamente y cuidando de no deformar ni deteriorar las estructuras de acero fabricadas y habilitadas.

Los materiales metálicos, equipos y herramientas deberán ser almacenados y cuidados en forma ordenada y que permitan su identificación oportuna.

El Contratista deberá respetar lo detallado en los Planos de Montaje previamente aprobados.

La secuencia y cronograma de montaje, será coordinado con la ejecución de las obras civiles, y guardando los requerimientos establecidos del propietario, que permitan un adecuado traslape de las actividades y contribuyan a que los equipos del proceso industrial puedan ser instalados y montados sin interferencia con el montaje de las estructuras metálicas.

✓ **Recepción de los materiales**

El Contratista, antes del montaje, debe revisar cada uno de los embarques de materiales que llegan a la obra. Si se detecta que algunos de los materiales que arriban a obra se



Firmado digitalmente por:  
Rafael Estrella Sampaio ORLANDO (R)  
46147081  
Móvil: Soy el autor del documento  
Fecha: 20/10/2024 10:13:00:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOYOLA Jorge PAU 20154925546  
001  
Móvil: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:25:34 -05:00



Firmado digitalmente por RICARDO  
MOLINA (R) 2014020401  
001  
Móvil: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/11/2024 10:15:42 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

encuentran dañados, lo informara de inmediato al Supervisor, el que debe decidir si es posible rehabilitarlos en el sitio o deben ser devueltos para su reposición. Deberá preverse arriostramientos temporales cuando sea necesario para resistir las cargas impuestas por las operaciones de transporte y montaje.

✓ **Instalación de los pernos de anclaje**

Las tolerancias en su ubicación respecto de lo indicado en los planos de Montaje no serán mayores que:

a. 1/8" entre centros de cualesquiera dos pernos.

b. 1/2" para el nivel del extremo superior de los pernos de anclaje.

✓ **Instalación de los pernos de la estructura**

Los pernos estarán provistos de tuerca y arandela plana. En aquellas conexiones donde las superficies exteriores de los elementos conectados no son perpendiculares al eje del perno, deberán usarse arandelas biseladas.

Las partes roscadas del perno no deben estar incluida en el plano de corte de los elementos que conectan. Las llaves de tuercas utilizadas para la instalación de los pernos deben ser de las dimensiones precisas para no producir daños en la cabeza o la tuerca de los pernos.

Cualquier elemento se considerará aplomado, nivelado y alineado si la variación angular de su eje de trabajo respecto al alineamiento indicado en los planos no excede 1:500.

✓ **Soldadura en Obra**

El procedimiento de ejecución de las soldaduras de campo debe ser tal, que se minimicen las deformaciones y distorsiones del elemento que se está soldando.

El tamaño de las soldaduras debe ser regular, su apariencia limpia y debe estar libre de grietas, porosidades o exhibir inadecuada penetración fusión incompleta. Una vez ejecutada la soldadura, deberán eliminarse las partículas sueltas, escoria u óxido procediéndose a la aplicación de una mano de pintura anticorrosiva.

Antes de proceder a soldar, se removerá con cepillo de alambre, toda capa de pintura en las superficies para soldar y adyacentes, se limpiará cuidadosamente toda el área inmediatamente antes de soldar. Terminada la operación de soldadura, se limpiará el área y se pintará de acuerdo al procedimiento indicado en el acápite de pintura.

✓ **Pintura de Resane**

Una vez que el montaje ha sido concluido, en las zonas que fuese necesario, se resanarán las superficies de pintura dañadas, cumpliendo con todo lo especificado en protección para estructuras de acero. Previamente se eliminarán el polvo, la suciedad o cualquier materia extraña que se haya acumulado durante el período de montaje como resultado de los trabajos y la exposición a la intemperie.

**Control y Pruebas Generales**

✓ **Inspección al material de acero**

A la recepción del material de acero, el Contratista realizará una inspección por ultrasonido.

El objetivo de dicha prueba es detectar aleatoriamente posibles fallas de fabricación, que se agraven con las actividades de oxicortes y soldaduras, y terminen comprometiendo la calidad de las juntas soldadas.

Se informará al Supervisor de los resultados de la inspección realizada, quien podrá exigir la reposición del material defectuoso si lo hubiera o dar su conformidad.

**La partida debe ser ejecutada según los planos A103, A105 y A107 adjuntados.**

**Los lados laterales deben estar cubiertos con el mismo material para evitar filtración de agua. No se presenta en los planos por motivos de visibilidad estructural interna.**

**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**



Firmado digitalmente por:  
WASO ESTRUCCIONES S.R.L.  
R147060 And  
Fecha: 2024.07.11 10:11:09 -05:00



Firmado digitalmente por:  
WASO ESTRUCCIONES S.R.L.  
R147060 And  
Fecha: 2024.07.11 10:11:09 -05:00



Firmado digitalmente por:  
VICENTE JULIO MIGUEL PALL  
R115402540 and  
Fecha: 2024.07.11 10:11:09 -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 medición de la presente partida será mediante el metro cuadrado (m2) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

5.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA METALICA TR4 ALUZINC - LATERAL

**SIMILAR AL ITEM 5.1**

Los lados laterales deben estar cubiertos con el mismo material para evitar filtración de agua. No se presenta en los planos por motivos de visibilidad estructural interna.

5.3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUMBRERA DE PLANCHA GALVANIZADA

**SIMILAR AL ITEM 5.1**

6. DESAGÜE PLUVIAL

6.1. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA RECTANGULAR DE PLANCHA GALVANIZADA 10X10X15 cm.

a) **Descripción de la partida**

La partida de instalación de canaleta rectangular de plancha galvanizada de 10x10x15 cm consiste en la colocación de una canaleta para la recolección y conducción de aguas pluviales o residuales desde los techos u otras superficies hacia los sistemas de desagüe. Las canaletas de plancha galvanizada se utilizan por su resistencia a la corrosión y durabilidad.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de Canaletas rectangulares de plancha galvanizada de 10x10x15 cm, soportes y abrazaderas galvanizadas para la fijación de la canaleta, tornillos y pernos de alta resistencia, galvanizados, selladores y masillas para asegurar las juntas y evitar filtraciones, elementos de unión y desagüe (codos, bajantes, etc.).

c) **Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, taladro y brocas para la instalación de soportes y abrazaderas, tijeras de corte o sierra para metales, para ajustar la longitud de las canaletas, escalera o andamio para trabajar a la altura adecuada.

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

**Preparación del Área de Trabajo:**

Limpiar y preparar el área donde se instalarán las canaletas, asegurando que esté libre de obstrucciones y suciedad.

Verificar que las superficies donde se fijarán las canaletas estén niveladas y en buen estado.

**Medición y Corte de Canaletas:**

Medir la longitud requerida para las canaletas y marcar las secciones a cortar.

Cortar las canaletas utilizando tijeras de corte o una sierra para metales, asegurándose de que los cortes sean precisos y limpios.

**Instalación de Soportes y Abrazaderas:**

Marcar la posición de los soportes y abrazaderas a lo largo de la línea de instalación de la canaleta.

Fijar los soportes y abrazaderas a la estructura con tornillos o pernos de alta resistencia, asegurándose de que estén nivelados y espaciados uniformemente.

**Fijación de Canaletas:**

Colocar las canaletas en los soportes y asegurarlas utilizando las abrazaderas.



Firmado digitalmente por:  
RICARDO ESTRELLA BERNAL ORLANDO IB  
147008 Firm  
Módulo: SCS-18-B001-04 documentos  
Fecha: 26/10/2024 15:14:47 -05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LÓPEZ JUAN JOSÉ PÁEZ  
157101 Firm  
Módulo: SCS-18-B001-04 documentos  
Fecha: 25/10/2024 09:27:31 -05:00



Firmado digitalmente por: RICARDO  
MOCUMBEITE JUAN JOSÉ PÁEZ  
157101 Firm  
Módulo: SCS-18-B001-04 documentos  
Fecha: 27/11/2024 10:11:28 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Asegurarse de que las canaletas estén bien alineadas y con la pendiente adecuada para permitir el flujo eficiente del agua.

**Conexión de Juntas y Desagües:**

Unir las secciones de canaleta utilizando elementos de unión (codos, empalmes) y selladores adecuados para asegurar una conexión estanca.

Instalar los bajantes y otros elementos de desagüe en los puntos designados, asegurando una conexión adecuada entre las canaletas y los sistemas de desagüe.

**Sellado de Juntas y Revisiones:**

Aplicar selladores y masillas en las juntas y conexiones para prevenir filtraciones.

Revisar todas las fijaciones y conexiones para asegurarse de que estén firmes y seguras.

**Inspección Final:**

Realizar una inspección visual para verificar que todas las canaletas estén correctamente instaladas y alineadas.

Realizar pruebas de flujo de agua (si es posible) para asegurarse de que el sistema de canaletas funcione correctamente y no haya obstrucciones o filtraciones.

**Limpieza del Área:**

Limpiar el área de trabajo, retirando cualquier residuo de material y herramientas.

Asegurarse de que el sistema de canaletas esté listo para su uso sin obstrucciones.

**Documentación:**

Documentar el proceso de instalación, incluyendo detalles de los materiales utilizados, las fijaciones realizadas, y cualquier inspección o prueba realizada.

Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad del proyecto.

**La partida debe ser ejecutada según los planos A102, A104 y A108 adjuntados.**

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

**6.2. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MONTANTE PARA AGUAS DE LLUVIA DE TUBERIA PVC D=3"**

**a) Descripción de la partida**

La partida de instalación de montante para aguas de lluvia de tubería PVC de diámetro 3" consiste en la colocación de una tubería vertical que canaliza el agua de lluvia desde el sistema de canaletas hacia el sistema de desagüe o drenaje. Este sistema es esencial para la correcta gestión del agua de lluvia y para prevenir daños estructurales debido a la acumulación de agua.

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

Los materiales a usar en esta partida son la de Tubería PVC, Codos y Conectores PVC, Abrazaderas y Soportes, Selladores y Adhesivos PVC, Material de Unión y Desagüe.

**c) Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, Herramientas de Corte.

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

**Preparación del Área de Trabajo:**

Inspeccionar y limpiar el área donde se instalará la tubería.

Verificar que el punto de conexión en la canaleta y el sistema de drenaje estén accesibles y en buenas condiciones.

**Medición y Corte de la Tubería:**



Firmado digitalmente por:  
PABLO ESTEBAN AMARIL ORLANDO PER  
6614708.nper  
Módulo Sign & Sello 84 documentos  
Fecha: 25/10/2024 18:15:25-0500



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOPELA Jorge PAU 20194002648  
20  
Módulo Sign & Sello del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:27:49 -05:00



Firmado digitalmente por MIGUEL  
SACCOMBITE Auto Miguel PAU  
20194002648 edit  
Módulo Sign & Sello del documento  
Fecha: 27/11/2024 10:11:43 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Medir la longitud necesaria para la tubería de acuerdo a la altura del edificio y las distancias entre puntos de conexión.

Cortar la tubería de PVC a la longitud adecuada utilizando una sierra para PVC o cortadora de tubería.

**Preparación de Conexiones:**

Limpiar y desbarbar los extremos de la tubería cortada.

Aplicar el adhesivo PVC en las conexiones y ensamblar los codos y conectores necesarios para la ruta de la tubería.

**Fijación de la Tubería:**

Fijar abrazaderas y soportes a la estructura del edificio a intervalos regulares, asegurando que la tubería esté bien sujeta y alineada verticalmente.

Colocar la tubería en las abrazaderas y asegurarla firmemente.

**Conexión a la Canaleta y al Desagüe:**

Conectar la parte superior de la tubería a la salida de la canaleta, asegurándose de que la conexión sea estanca.

Conectar la parte inferior de la tubería al sistema de drenaje o desagüe, utilizando codos y conectores según sea necesario para adaptar la tubería al sistema existente.

**Sellado y Pruebas:**

Aplicar sellador en todas las conexiones y juntas para asegurar que no haya fugas.

Realizar una prueba de flujo de agua para verificar que el sistema funcione correctamente y que no haya obstrucciones o fugas.

**Inspección Final:**

Realizar una inspección visual completa de la instalación para asegurarse de que todas las conexiones estén firmes y estancas.

Verificar la alineación y fijación de la tubería para asegurar que esté instalada correctamente y cumpla con las especificaciones.

**Limpeza del Área:**

Limpiar el área de trabajo, retirando residuos de material y herramientas.

Asegurarse de que el sistema de drenaje esté listo para su uso y libre de obstrucciones.

**Documentación:**

Documentar el proceso de instalación, incluyendo detalles de los materiales utilizados, las fijaciones realizadas, y cualquier prueba o inspección realizada.

Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad del proyecto.

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

**7. SEGURIDAD EN OBRA**

**7.1. ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**a) Descripción de la partida**

La partida de elaboración e implementación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) consiste en desarrollar, documentar y aplicar un conjunto de medidas y procedimientos para proteger la salud y seguridad de los trabajadores en un entorno laboral. El objetivo es prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales, cumpliendo con la legislación vigente y promoviendo un ambiente de trabajo seguro y saludable.

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

Los materiales a usar en esta partida son



Firmado digitalmente por:  
RIGDO ESTRADA RAMÍREZ, ORLANDO MI  
4414705534030  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 10:16:14-0500



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LOAYOLA JARA PAU 2015480094E  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:28:14 -0500



Firmado digitalmente por: ROS  
BECERRETE, JUAN MIGUEL PAU  
2015480094E  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 16:28:50 -0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

**Documentación y Formularios:**

- Plantillas y formatos para la evaluación de riesgos.
- Formularios de inspección de seguridad.
- Registros de capacitación y entrenamiento.
- Procedimientos de emergencia y evacuación.

**Señalización de Seguridad:**

- Señales de advertencia, prohibición, obligación y emergencia.
- Planos de evacuación y rutas de escape.

**Materiales Educativos:**

- Manuales y guías de seguridad.
- Presentaciones para sesiones de capacitación.
- Videos y otros recursos audiovisuales.

**c) Equipos**

Los equipos a utilizarse son:

**Equipo de Medición y Evaluación:**

- Detectores de gas.
- Medidores de ruido.
- Luxómetros para medir la iluminación.
- Termómetros y medidores de humedad.

**Equipos de Comunicación:**

- Radios de comunicación.
- Sistemas de altavoces.
- Teléfonos de emergencia.

**Equipos de Emergencia:**

- Extintores.
- Botiquines de primeros auxilios.
- Camillas y equipos de evacuación.

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

**Diagnóstico y Evaluación Inicial:**

- Realizar una evaluación inicial del entorno laboral para identificar riesgos y peligros.
- Documentar los hallazgos y clasificar los riesgos según su severidad y probabilidad de ocurrencia.

**Desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Redactar el PSST, incluyendo políticas de seguridad, procedimientos de trabajo seguro, programas de capacitación y protocolos de emergencia.
- Incluir un cronograma de actividades y asignar responsabilidades específicas a los miembros del equipo.

**Capacitación y Sensibilización:**

- Realizar sesiones de capacitación para todos los trabajadores, explicando las políticas de seguridad, el uso correcto del EPP y los procedimientos de emergencia.
- Distribuir manuales y materiales educativos, asegurándose de que todos los empleados comprendan y se comprometan con el PSST.

**Implementación de Medidas de Control:**

- Instalar señalización de seguridad en todas las áreas relevantes.
- Proveer y asegurar el uso adecuado del EPP por parte de todos los trabajadores.
- Implementar medidas técnicas y organizativas para reducir los riesgos identificados (e.g., mejorar la ventilación, instalar protecciones en máquinas).

**Monitoreo y Seguimiento:**

- Realizar inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento del PSST.



Validado digitalmente por:  
NADIA ESTHER RAYAO CRUJEIRO RB  
M443864-0001  
Móvil: 991 411 411  
Fecha: 23/10/2024 17:14:46-05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOTEOLA Jorge FAU 20194000940  
205  
Móvil: 991 411 411  
Fecha: 23/10/2024 09:28:49 -05:00



Firmado digitalmente por RICARDO  
SANCHEZ Julio Miguel FAU  
20194000940-009  
Móvil: 991 411 411  
Fecha: 27/11/2024 16:27:06 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- Utilizar equipos de medición para monitorear las condiciones del entorno laboral (e.g., niveles de ruido, calidad del aire).
- Registrar y analizar incidentes y accidentes para identificar áreas de mejora.

**Revisión y Actualización del Plan:**

- Revisar y actualizar el PSST regularmente para incorporar nuevas normativas, cambios en el entorno laboral o mejoras basadas en la experiencia y retroalimentación.
- Involucrar a los trabajadores en el proceso de revisión para asegurar que el plan se mantenga relevante y efectivo.

**Documentación y Registro:**

- Mantener registros detallados de todas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo evaluaciones de riesgo, capacitaciones, inspecciones y accidentes.
- Asegurar que toda la documentación esté fácilmente accesible y disponible para auditorías y revisiones.

**Comunicación Continua:**

- Fomentar una cultura de seguridad mediante la comunicación continua y abierta entre la administración y los trabajadores.
- Establecer canales para que los trabajadores puedan reportar riesgos o sugerir mejoras en el PSST.

**"La elaboración e implementación del PSST es crucial para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, cumplir con las normativas legales y proteger el bienestar de los trabajadores, mejorando la eficiencia y productividad de la organización."**

**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 medición de la presente partida será mediante el sistema global (gib) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

**7.2. EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL**

**a) Descripción de la partida**

La partida de provisión y uso de Equipos de Protección Individual (EPI) consiste en identificar, suministrar y asegurar el uso adecuado de equipos destinados a proteger a los trabajadores de riesgos específicos asociados a su trabajo. El objetivo es reducir la exposición a peligros que puedan causar lesiones o enfermedades laborales.

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

Los materiales a usar en esta partida son

- **Cascos de Seguridad:** Protegen contra golpes, caídas de objetos y otros impactos en la cabeza.
- **Gafas de Seguridad:** Protegen los ojos de partículas voladoras, polvo, salpicaduras químicas y radiaciones.
- **Protectores Auditivos:** Incluyen tapones y orejeras para proteger los oídos del ruido excesivo.
- **Mascarillas y Respiradores:** Protegen contra la inhalación de polvo, humos, gases y vapores tóxicos.
- **Gautes de Protección:** Existen diversos tipos para proteger contra cortes, abrasiones, productos químicos, calor y frío.



Verificado digitalmente por:  
Nº37-2024-UNDAC/SERVICIOS-1  
Nº47000-1-0001  
Firma: [Firma digital]  
Fecha: 2024.05.15 15:15:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOPEZ J. PAU 2014020046  
201  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25.10.2024 08:30:11 -05:00



Firmado digitalmente por ROSA  
MARTINEZ J. PAU 2014020046  
201  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.11.2024 10:27:22 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- **Ropa de Trabajo:** Incluye ropa de alta visibilidad, trajes antiestáticos, resistentes a productos químicos y al fuego.
- **Calzado de Seguridad:** Botas y zapatos con puntera de acero, suelas antideslizantes y resistentes a perforaciones.
- **Arneses y Líneas de Vida:** Para trabajos en altura, evitando caídas y asegurando la estabilidad del trabajador.
- **Protectores Faciales:** Pantallas faciales y visores para protección contra salpicaduras químicas y partículas voladoras.

c) **Equipos**

Los equipos a utilizarse son:

**Equipos de Almacenamiento:**

- Armarios y estantes específicos para guardar EPI.

**Herramientas de Mantenimiento:**

- Kits de limpieza y reparación para mantener los EPI en buen estado.

**Equipos de Pruebas y Monitoreo:**

- Dispositivos para verificar el ajuste y la efectividad de los EPI, como probadores de ajuste de respiradores.

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 medición de la presente partida será mediante el sistema global (glb) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

7.3. **CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA**

a) **Descripción de la partida**

La partida de capacitación en seguridad y salud en obra implica la planificación, organización y ejecución de programas de formación dirigidos a los trabajadores de la construcción. El objetivo es proporcionarles conocimientos y habilidades necesarias para identificar y controlar riesgos laborales, cumplir con las normativas de seguridad y salud, y fomentar una cultura de prevención de accidentes y enfermedades en el lugar de trabajo.

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

Los materiales a usar en esta partida son

**Materiales Educativos:**

- Manuales y guías de seguridad.
- Presentaciones en formato digital (PowerPoint, videos).
- Folletos informativos y carteles de seguridad.
- Cuadernos y bolígrafos para los participantes.

**Recursos de Capacitación:**

- Normas y reglamentos de seguridad laboral aplicables.
- Estudios de casos y ejemplos de buenas prácticas.

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.

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**

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



Trámite digitalizado por:  
RAO01 ESTONIA BAEZ ORLANDO IR  
BUSTON FARI  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 24/10/2024 10:17:34:00



Trámite digitalizado por:  
LUCILA BARRA PAZ 20/10/2024  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 24/10/2024 10:17:34:00



Trámite digitalizado por:  
RAO01 ESTONIA BAEZ ORLANDO IR  
BUSTON FARI  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 24/10/2024 10:17:34:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

7.4. RECURSOS PARA UN RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO

a) Descripción de la partida

La partida de recursos para una respuesta ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo abarca la planificación, dotación y organización de equipos y procedimientos necesarios para manejar situaciones de emergencia. El objetivo es proteger la vida y la salud de los trabajadores, minimizar daños materiales y garantizar una respuesta rápida y eficaz en caso de incidentes como incendios, accidentes, derrames químicos, y otros eventos inesperados.

b) Materiales a utilizar en la partida

Los materiales a usar en esta partida son

Equipo de Primeros Auxilios:

- Botiquines de primeros auxilios completos (vendajes, desinfectantes, tijeras, gasas, etc.).
- Desfibriladores externos automáticos (DEA).
- Manuales de primeros auxilios.

Equipos de Extinción de Incendios:

- Extintores de incendios (de acuerdo con el tipo de fuego esperado: A, B, C, D, K).
- Mantas ignífugas.
- Sistemas de rociadores automáticos y mangueras de incendios.

Equipo de Rescate y Evacuación:

- Camillas de evacuación.
- Ames de rescate.
- Linternas y luces de emergencia.

Materiales para Contención de Derrames:

- Kits de derrames químicos.
- Barreras de contención.
- Absorbentes industriales.

Equipos de Comunicación:

- Radios de comunicación.
- Sistemas de alarma y megafonía.
- Teléfonos de emergencia.

Señalización de Emergencia:

- Señales de salida de emergencia.
- Planos de evacuación.
- Señalización de equipos de emergencia (extintores, botiquines, etc.).

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.

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

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

8. PINTURA

8.1. PINTURA PARA ESTRUCTURAS METÁLICAS + ANTICORROSIVO

a) Descripción de la partida

La partida de aplicación de pintura para estructuras metálicas con anticorrosivo consiste en preparar y recubrir superficies metálicas con una capa de anticorrosivo seguida de una o más capas de pintura de acabado. Este procedimiento se realiza para proteger



Revisado digitalmente por:  
FRANCISCO ESTEBAN SAAVEDRA OLIVERO  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 24/10/2024 13:18:11-05:00



Revisado digitalmente por: SANTIAGO  
LOPEZ, Jorge PAU 20154820348  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 25/10/2024 08:31:02 -05:00



Revisado digitalmente por: ROSA  
MARTÍNEZ, María PAU  
Módulo: Seguridad y Salud en el Trabajo  
Fecha: 27/11/2024 18:27:56 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

las estructuras metálicas de la corrosión y otros daños ambientales, y para mejorar su apariencia estética.

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

Material a emplear son las de la pintura de acabado, anticorrosivo, thinner, Disolventes y limpiadores, Lijas y cepillos de alambre.

c) **Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general, equipos de aplicación de pintura, de preparación de superficie, de limpieza, andamios o plataformas.

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

**Preparación del Área de Trabajo:**

Limpiar el área de trabajo y asegurarse de que esté bien ventilada.

Proteger áreas adyacentes que no serán pintadas para evitar salpicaduras.

**Preparación de Superficies Metálicas:**

Limpieza Mecánica: Eliminar óxido, grasa, aceite, polvo y otras impurezas de las superficies metálicas utilizando cepillos de alambre, lijas y solventes. En casos de corrosión severa, utilizar técnicas de limpieza con chorro de arena o granallado.

Limpieza Final: Limpiar las superficies con disolventes adecuados para eliminar cualquier residuo de polvo o grasa y permitir que las superficies se sequen completamente.

**Aplicación del Anticorrosivo:**

Primera Capa: Aplicar una capa uniforme de primer anticorrosivo utilizando una pistola de pulverización, rodillo o brocha, asegurándose de cubrir todas las áreas de la superficie metálica.

Tiempo de Secado: Dejar secar el anticorrosivo según las recomendaciones del fabricante antes de aplicar capas adicionales. Verificar que la capa esté completamente seca y adherida antes de proceder.

**Aplicación de la Pintura de Acabado:**

Primera Capa de Acabado: Aplicar la primera capa de pintura de acabado sobre el anticorrosivo seco, asegurándose de cubrir todas las áreas de la superficie metálica.

Capas Adicionales: Aplicar capas adicionales de pintura de acabado según las especificaciones del proyecto, permitiendo que cada capa se seque completamente antes de aplicar la siguiente.

Verificación del Espesor: Utilizar medidores de espesor para asegurarse de que se ha aplicado la cantidad correcta de pintura en cada capa.

**Inspección Final:**

Inspección Visual: Realizar una inspección visual para asegurarse de que todas las áreas han sido cubiertas uniformemente y que no hay defectos como burbujas, goteos o áreas sin cubrir.

Pruebas de Adherencia: Realizar pruebas de adherencia de la pintura según sea necesario para asegurar que las capas están bien adheridas y cumplen con los estándares de calidad.

**Limpieza y Mantenimiento:**

Limpiar las herramientas y equipos utilizados en la aplicación de pintura siguiendo las recomendaciones del fabricante.

Eliminar y desechar adecuadamente los residuos de pintura y solventes.

**Documentación:**

Registrar todos los materiales utilizados, tiempos de secado, inspecciones y pruebas realizadas durante el proceso de pintura.

Mantener un registro de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de seguridad del proyecto.

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**



Firmado digitalmente por:  
RAFAEL ORDÓÑEZ  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 15:02:11 -05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LIZOLA Jorge PAU 2015482045  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 09:31:27 -05:00



Firmado digitalmente por FIDEL  
SOLÍS  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 10:28:13 -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**

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

9. **CARPINTERÍA DE MADERA**

9.1. **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO DE MADERA Y TRIPLAY INC. PINTADO**

a) **Descripción de la partida**

Esta partida implica el pintado del cielo raso, que está compuesto por paneles de madera y triplay. El objetivo es mejorar la estética del área, proporcionar protección contra el deterioro y facilitar la limpieza y el mantenimiento.

b) **Modo de ejecución de la partida**

**Preparación de la Superficie**

- Inspeccionar el cielo raso de madera y triplay en busca de grietas, agujeros, manchas u otros defectos.
- Lijar la superficie para eliminar irregularidades, suavizar la textura y crear una superficie limpia y uniforme.
- Aplicar la imprimación selladora en áreas desnudas o porosas para mejorar la adherencia de la pintura y prevenir la absorción desigual.

**Reparación de Daños**

- Aplicar masilla para madera o compuesto de relleno en grietas, agujeros u otras imperfecciones en los paneles.
- Alisar la masilla con una espátula o raspador y dejar que se seque completamente antes de continuar con el siguiente paso.

**Pintado del Cielo Raso**

- Agitar bien la pintura antes de usar y verter en una bandeja de pintura.
- Aplicar la pintura con brocha o rodillo en una capa uniforme sobre los paneles de madera y triplay.
- Dejar secar completamente según las instrucciones del fabricante antes de aplicar una segunda capa si es necesario.
- Aplicar capas adicionales según sea necesario para lograr la cobertura deseada y un acabado uniforme.

**Acabado y Limpieza**

- Lijar ligeramente entre capas de pintura para suavizar el acabado y mejorar la adherencia de las capas subsiguientes.
- Limpiar todas las herramientas y equipos con solvente o diluyente adecuados según las instrucciones del fabricante.
- Dejar que la pintura se seque completamente antes de manipular el cielo raso o volver a instalarlo en su lugar.

**Inspección Final y Entrega**

- Inspeccionar visualmente el cielo raso pintado para asegurarse de que la pintura esté uniforme y libre de defectos.
- Realizar cualquier retoque necesario para garantizar un acabado de alta calidad.
- Entregar el proyecto al cliente con el cielo raso de madera y triplay pintado según lo acordado.

c) **Controles**



Formado digitalmente por:  
TAMAYO ESTEBAN RAFAEL ORLANDO (R)  
M147808 F444  
Módulo: Sistema de Ejecución del documento  
Fecha: 25/10/2024 11:17:50-05:00



Formado digitalmente por: SANTAGADO  
LOAYOLA Jorge PAU 20194805040  
229  
Módulo: Sistema de Ejecución del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:32:01 -05:00



Formado digitalmente por: PASCAL  
GONZALEZ PASCAL (R) (R)  
20194805040 2019  
Módulo: Sistema de Ejecución del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:32:01 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

La actividad a desarrollarse durante la ejecución tendrá que someterse a las normas del reglamento nacional de edificaciones.

d) **Aceptación de los trabajos**

La aceptación de los trabajos realizados en esta actividad se dará viabilidad cuando se cumplan los estándares requeridos y sean aprobados por la supervisión.

e) **Medición y Forma de pago**

Los trabajos de esta partida se darán mediante metro cuadrado (m2) y será pagado por dicho concepto según el precio unitario establecido en el presupuesto aprobado.

10. LIMPIEZA DE OBRA

10.1. LIMPIEZA FINAL DE OBRA

a) **Descripción de la partida**

Comprende las actividades de limpieza de la obra en forma permanente y al término de los trabajos, dejando limpio el área trabajada.

b) **Equipos**

El equipo a utilizarse es de las herramientas manuales en general.

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

Se deberá utilizar peones para la limpieza de basura, montículos y papeles o cualquier otro objeto que se encuentre dentro del área del proyecto.

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**

Los trabajos de esta partida se darán mediante metro cuadrado (m2) 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 Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su TUO, y demás dispositivos legales vigentes.

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.



Firmado digitalmente por:  
RAQUEL ESTHER BARRAL ORLANDO INE  
BARRAL ORLANDO  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24/10/2024 18:15:30-05:00



Firmado digitalmente por: LUCILA JORGE PAU  
LUCILA JORGE PAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26/10/2024 08:33:52-05:00



Firmado digitalmente por: JULIO MIGUEL PAU  
MIGUEL PAU  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 16:28:53-05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- 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 u obras, así como con la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), en la ejecución de servicios iguales y/o similares.
- 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 provisiones 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%.
- 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 de Servicio de Mantenimiento



Verificado digitalmente por:  
FRANCISCA BAZAL ORLANDO (R)  
Módulo Svy al autor del documento  
Fecha: 28/10/2024 19:28:14 (GMT)



Verificado digitalmente por: SANTIAGO  
LOYOLA Jorge PAJ 20154820446  
Módulo Svy al autor del documento  
Fecha: 28/10/2024 08:33:05 -05:00



Verificado digitalmente por:  
FRANCISCA BAZAL ORLANDO (R)  
Módulo Svy al autor del documento  
Fecha: 28/10/2024 19:28:14 (GMT)





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS**

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

Formación académica			
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto  Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <a href="https://portal.sunedu.gob.pe/">https://portal.sunedu.gob.pe/</a> . 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.	
Capacitaciones			
Cursos	Requerimiento	Acreditación	
• Diplomado en Programa de Alta Especialización en Construcción Management.	• El Diplomado debe tener como mínimo 200 horas, las cuales no serán acumulables	Copia simple de constancia, certificado y/o diplomas	
• Especialización en Valorización y Liquidación de Obras Públicas.	• La Especialización debe tener como mínimo 100 horas, las cuales no serán acumulables	Copia simple de constancia y/o certificado	
Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente en Obras y/o Servicios, que involucre dentro de sus componentes obras civiles de edificaciones y actividades relacionados a los mismos.	Obras y/o servicios de edificaciones.	Trenta y seis (36) meses en el cargo desempeñado (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.

**Especialista en seguridad y medio ambiente**

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título Profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad. Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <a href="https://portal.sunedu.gob.pe/">https://portal.sunedu.gob.pe/</a> . 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.
Capacitaciones		
Cursos	Requerimiento	Acreditación
Cursos en seguridad y medio ambiente.	Los cursos deberán tener como mínimo 10 horas, las cuales no serán acumulables.	Copia simple de constancia y/o Certificado.



Formado digitalmente por:  
 RADO ESTHÓN RAFAEL ORLANDO (P)  
 WUIC081464  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/10/2024 18:25:04:680



Formado digitalmente por: SANDO  
 WUIC081464  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/10/2024 18:25:04:680



Formado digitalmente por: RADO  
 WUIC081464  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/10/2024 18:25:04:680



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS**

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

<u>Experiencia</u>			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista en seguridad y medio Ambiente en Obras y/o Servicios, que involucre dentro de sus componentes obras civiles de edificaciones y actividades relacionados a los mismos.	Obras y/o servicios de edificaciones.	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(I) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (II) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave

**Asistente de Residente**

<u>Formación académica</u>			
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación	
Título Profesional	Ingeniero Civil o Arquitecto  Colegiado y Habilitado	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <a href="https://verifica.sunedu.gob.pe/">https://verifica.sunedu.gob.pe/</a> . 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.	
<u>Capacitaciones</u>			
Cursos	Requerimiento	Acreditación	
Cálculo de diseño y/o diseño estructural con cobertura metálica.	Los cursos deberán tener como mínimo 40 horas, las cuales no serán acumulables.	Copia simple de constancia y/o Certificado.	
<u>Experiencia</u>			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
A la identificación, mantenimiento, reparación de coberturas metálicas, instalación de cobertura con Aluzinc y afines	Obras y servicios con cobertura metálica.	Doce (12) meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(I) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (II) constancias o (II) 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.



Formado digitalmente por:  
 ROSARIO ESTHERA FERRAS ORLANDO QH  
 86147086, suscribido  
 Muestra Soy el autor del documento  
 Fecha: 20/10/2024 10:21:20-05:00



Formado digitalmente por: SANTIAGO  
 LOYOLA Jorge PAU 2054855386  
 Muestra Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/10/2024 08:34:14 -05:00



Formado digitalmente por: ROSA  
 MUZOMBITE Julio Miguel PAU  
 012482046, suscribido  
 Muestra Soy el autor del documento  
 Fecha: 07/11/2024 10:30:54 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- 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.

- Navegador Gps
- 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 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).

#### 9.5. Del plan de trabajo

El proveedor deberá presentar el cronograma de actividades de acuerdo al tiempo ofertado, en un plazo máximo de 3 días calendarios el mismo que se entregará al supervisor o inspector para su evaluación y posterior monitoreo.

#### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de Pago será por avance físico del servicio ejecutado el cual será presentado por el PROVEEDOR DEL SERVICIO en el Informe Mensual/Final a la ENTIDAD, dentro de los 5 primeros días calendarios del primer día hábil del mes siguiente; el Informe Mensual/Final del Servicio de Mantenimiento será evaluado, dentro de un plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la recepción de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en caso de cumplir con el sustento técnico, se emitirá la conformidad de pago, en su defecto de existir observaciones serán remitidas al Supervisor y/o Inspector o al PROVEEDOR DEL SERVICIO, quienes previa coordinación deberán subsanar las observaciones dentro de los dos (02) días calendario, y presentarlo a la ENTIDAD, quien dentro de cinco (05) días hábiles, deberá emitir la conformidad de pago, en caso de persistir alguna observación se aplicaran las penalidades.

- El Informe Mensual/Final es el documento en el cual se cuantifica económicamente el avance físico de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, siendo responsable de su elaboración el Personal Clave del PROVEEDOR DEL SERVICIO.
- El supervisor y/o Inspector, deberá revisar y aprobar el avance físico del Informe Mensual/Final.



Firmado digitalmente por:  
RAÚL OTAZO-ARANDA, DR. ABOG. PER  
R0147050.hnd  
R0147050.Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 14:22:12-05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LOPELA Jorge PAU 2015482046  
R0147050.Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:34:42 -05:00



Firmado digitalmente por RICARDO  
MONTAÑE, Julio Miguel PAU  
R012492046.Soy  
R012492046.Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 10:31:08 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

## 11. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El PROVEEDOR DEL SERVICIO deberá cumplir con la garantía de fiel cumplimiento del 10% del monto del contrato original, según lo establecido en el Artículos 149 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicho porcentaje será retenido por la Entidad, debiendo efectuarse en el primer pago que presentase el PROVEEDOR DEL SERVICIO.

Para la solicitar la devolución de la retención de la garantía de fiel cumplimiento, el PROVEEDOR DEL SERVICIO, presentará a la Entidad los siguientes documentos:

- Acta de conformidad del servicio (original)
- Acta de recepción del servicio (original)
- Certificado de calidad técnica por parte del supervisor (original)
- Contrato (original)
- Contrato de Consorcio (de corresponder)

## 12. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 12.1. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio, materia de la presente convocatoria, es de sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir de la Firma del Acta de Inicio, el cual se realizará en las instalaciones indicadas en el ítem 6.2. Ubicación.

### 12.2. Inicio del Servicio

El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde que se cumpla las siguientes condiciones:

- 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 Termino 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 Mensual/Final y se efectúe 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 los Informe Mensual/Final es del servicio ejecutado, cuyo contenido mínimo será:

1. Informe Mensual/Final
  - Ficha técnica
  - Generalidades
  - Resumen de Informes Mensuales
  - 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



Firmado digitalmente por MIGUEL ORLANDO PAU  
Miguel ORLANDO PAU  
Fecha: 23/10/2024 15:22:44-0500



Firmado digitalmente por DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
Fecha: 25/10/2024 06:35:25 -05:00



Firmado digitalmente por DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
Fecha: 07/11/2024 10:21:19 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

- 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)
  - Avance desagregado acumulado mensual
  - Primera copia desglosable del Cuaderno de Ocurrencias
  - Hoja de Tareo 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 Mensual/Final:

- Todos los documentos se deberán presentar de acuerdo al orden que se indica en Contenido mínimo del Informe Mensual/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.
- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice del Informe Mensual/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.
- Los Informes Finales 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



Firmado digitalmente por:  
RODOLFO ESTEBAN RAMÍREZ ORLANDO  
48147086.14472  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.11.2024 10:22:14-05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LUCYOLA Jorga PAZ 20154800046  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.11.2024 09:38:09 -05:00



Firmado digitalmente por: PICO  
LUIS ALBERTO JUAN RAMIRO PAZ  
20154800045.001  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07.11.2024 10:31:58 -05:00





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD o el consentimiento del Informe Mensual/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.

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.

Nº	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



Firmado digitalmente por:  
RONDO ESTRADA DANIEL ALCIDES CARRIÓN  
DNI: 8117338-4-04  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 16:22:39-05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LITVICH, Jorge PAU 23104802048  
DNI: 23104802048  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 08:38:59 -05:00



Firmado digitalmente por: RIGGS  
SANTOS, Jorge Miguel PAU  
DNI: 23104802048  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/11/2024 16:31:58 -05:00



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS**

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC**

2	En caso culmine la relación contractual entre el PROVEEDOR DEL SERVICIO y el personal ofertado; y la ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir la experiencia y calificaciones requeridas	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 (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 Mensual/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
8	Cuando 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 para todo el personal de la ejecución del Servicio de Mantenimiento, incluido los de los planes o actualizados	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	0.50 UIT, por cada ocurrencia	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI



Firmado digitalmente por:  
**PABLO GUZMÁN DANIEL GUZMÁN PABLO**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 23/10/2024 15:26:55:58



Firmado digitalmente por:  
**DANIEL GUZMÁN DANIEL GUZMÁN**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 25/10/2024 08:37:11 -05:00



Firmado digitalmente por:  
**SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN Y MONITOREO**  
 Motivo: Soy el autor del documento  
 Fecha: 27/11/2024 10:32:09 -05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	naturales ocurridos durante la ejecución del Servicio de Mantenimiento		
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 Mensual/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 Mensual/Final presentado.	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
17	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO, no cumpla con presentar el Informe Mensual/Final dentro de los cinco (5) días calendario, del mes siguiente	0.50 UIT, por cada día de incumplimiento	Según informe del supervisor, inspector o personal de la UEI
18	Cuando el PROVEEDOR DEL SERVICIO o su personal ofertado comunique la culminación del Servicio de Mantenimiento, sin que esta haya culminado en su totalidad (solo por no afectar el plazo vigente de ejecución)	0.80 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 Mensual/Final de la ejecución del Servicio de Mantenimiento.

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 supervisadas 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 Mensual/Final de actividades del servicio.



Empleado digitalmente por:  
ROJO TOROJA ANAEL ORLANDO NI  
011870815494  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 16:24:40:00



Empleado digitalmente por: SANTIAGO  
LOYOLA, Jorge PAU 2013462048  
021  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 25/10/2024 08:37:45:00:00



Empleado digitalmente por: RICARDO  
MORAN PZ, Aldo Miguel PAU  
2254602046 acti  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 27/11/2024 16:32:23:00:00





**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS**

**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC**

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, 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 TUO 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 TUO 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, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.



Unidad Ejecutora por:  
MAGDO ESTRADA RAMOS, ORLANDO RA  
RUTHERFORD  
Firma: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 10:25:14-05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LIZOLA Jorge PAU 20154802048  
120  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23/10/2024 09:30:18 -05:00



Firmado digitalmente por PUCB  
LUCIO BARRERA, JUAN MIGUEL PAU  
20154802048 aut  
Módulo: Soy el autor del documento  
Fecha: 07/11/2024 18:32:38 -05:00



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

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 Único 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	
Requisitos:		
Ficha ruc acreditando el giro de negocio en la actividad		
Importante		
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.		
Acreditación:		
Copia de la ficha ruc		
Importante		
En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
Requisitos:		
Item	Equipo	Cantidad
1	Navegador Gps	1 Und
2	Camioneta 4X4 doble cabina	1 Und
3	Laptop de última generación	1 Und
4	Estación total	1 Und
5	Nivel topográfico	1 Und
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 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).		
Importante		
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.		
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	
Requisitos:		





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	<p>Contar con local y almacén propio o alquilado cercano al lugar de intervención del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional de ingeniero Civil o Arquitecto, del profesional clave requerido como Residente del Servicio, Colegiado y Habilitado.</li><li>- Título profesional de Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad, requerido como Especialista en seguridad y medio Ambiente, Colegiado y Habilitado.</li><li>- Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto o requerido como Asistente de Residente, Colegiado y Habilitado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><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	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>RESIDENTE DEL SERVICIO</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 200 horas académicas, en diplomado "Programa de Alta Especialización en Construcción Management" personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO</li><li>- 100 horas lectivas, en certificado en Valorización y Liquidación de Obras Públicas del personal clave requerido como RESIDENTE DEL SERVICIO.</li></ul> <p><u>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 10 horas lectivas, en certificado en Seguridad y Medio Ambiente del ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</li></ul> <p><u>ASISTENTE DE RESIDENTE</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 40 horas lectivas, en certificado en Cálculo de diseño y/o diseño estructural con cobertura metálica del ASISTENTE DE RESIDENTE</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p>



Formulario digitalizado por:  
FONDO ESTADÍSTICO ORLANDO IN  
48147086.0402  
Módulo: Sistema de Monitoreo de Documentos  
Fecha: 2024/05/24 10:25:15-0500.



Formulario digitalizado por:  
FONDO ESTADÍSTICO ORLANDO IN  
48147086.0402  
Módulo: Sistema de Monitoreo de Documentos  
Fecha: 2024/05/24 10:25:15-0500.



Formulario digitalizado por:  
FONDO ESTADÍSTICO ORLANDO IN  
48147086.0402  
Módulo: Sistema de Monitoreo de Documentos  
Fecha: 2024/05/24 10:25:15-0500.



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas, SEGUN CORRESPONDA.
<b>B.3.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>RESIDENTE DEL SERVICIO</b> <u>Requisitos:</u> 01 ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses, que computa desde la obtención de su colegiatura, como Residente en Obras y/o Servicios, que involucre dentro de sus componentes obras civiles de edificaciones y actividades relacionados a los mismos.  <b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE</b> <u>Requisitos:</u> 01 Ingeniero Ambiental o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad, con experiencia mínima de doce (12) meses, que computa desde la obtención de su colegiatura, como Especialista en seguridad y medio Ambiente en Obras y/o Servicios, que involucre dentro de sus componentes obras civiles de edificaciones y actividades relacionados a los mismos.  <b>ASISTENTE DE RESIDENTE</b> <u>Requisitos:</u> 01 Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia mínima de doce (12) meses, que computa desde la obtención de su colegiatura, como Asistente De Residente y/o Servicios, A la identificación, mantenimiento, reparación de coberturas metálicas, instalación de cobertura con Aluzinc y afines  <b>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</b>  <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.  <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 350.000.00 (Trescientos Cincuenta 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.  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.  <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
TOMAS ESTEBAN OCHOA ORLANDO RA  
DN: cn=ESTEBAN OCHOA ORLANDO RA,  
ou=UNDAC, o=UNDAC  
Fecha: 2024.08.14 10:20:40-05:00



Firmado digitalmente por: SANTIAGO  
LOAYZA JORGE PAU  
DN: cn=SANTIAGO LOAYZA JORGE PAU,  
ou=UNDAC, o=UNDAC  
Fecha: 2024.08.14 10:20:40-05:00



Firmado digitalmente por: RICARDO  
MONTESINOS JUAN MIGUEL PAU  
DN: cn=RICARDO MONTESINOS JUAN MIGUEL PAU,  
ou=UNDAC, o=UNDAC  
Fecha: 2024.08.14 10:20:40-05:00



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL EJECUTOR DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES - UNDAC

	<p>mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> <div data-bbox="497 609 1270 795"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul> </div>
--	---

1. Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**,<sup>2</sup> 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



Firmado digitalmente por:  
RACÓ TORRES MARCO ORLANDO FB  
RACONOTR@undac.edu.pe  
Módulo: Área de Adm. del documento  
Fecha: 23/10/2024 15:31:17-05:00



Firmado digitalmente por SANTIAGO  
LODYOLA Jorge PAU 20154003048  
CPE  
Módulo: Área de Adm. del documento  
Fecha: 23/10/2024 09:42:21-05:00



Firmado digitalmente por RICHY  
MUCAMANTE Luis Miguel PAU  
20154003048  
Módulo: Área de Adm. del documento  
Fecha: 01/11/2024 09:31:56-05:00



Elaborado por:  
**UNIDAD  
EJECUTORA DE  
INVERSIONES**

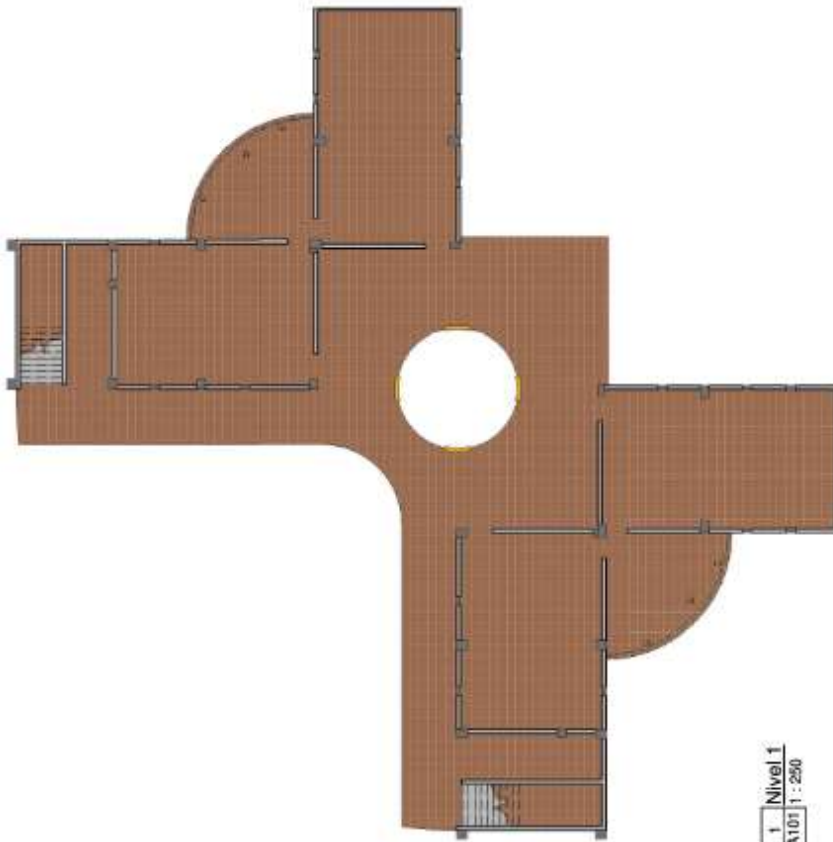
Nombre de proyecto:  
COBERTURA DE LA  
E.F.P. DE  
AGRONOMÍA -  
YANAHUANCA

Plano  
"PLANO  
ARQUITECTONICO"  
- PLANTA - NIVEL 1

07/17/24

**Lamina:**

A101



t	Nivel 1
A101	1 : 250

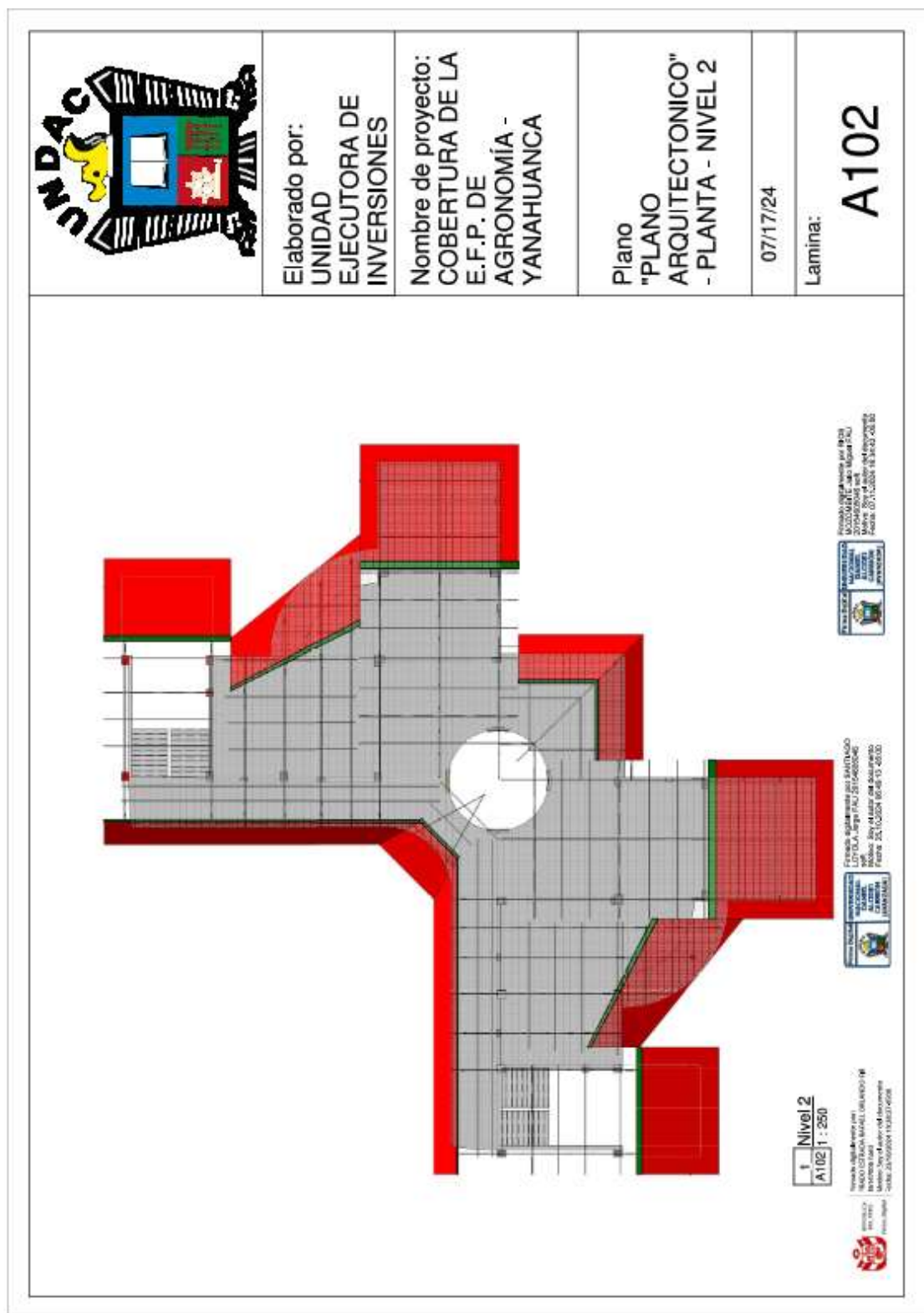


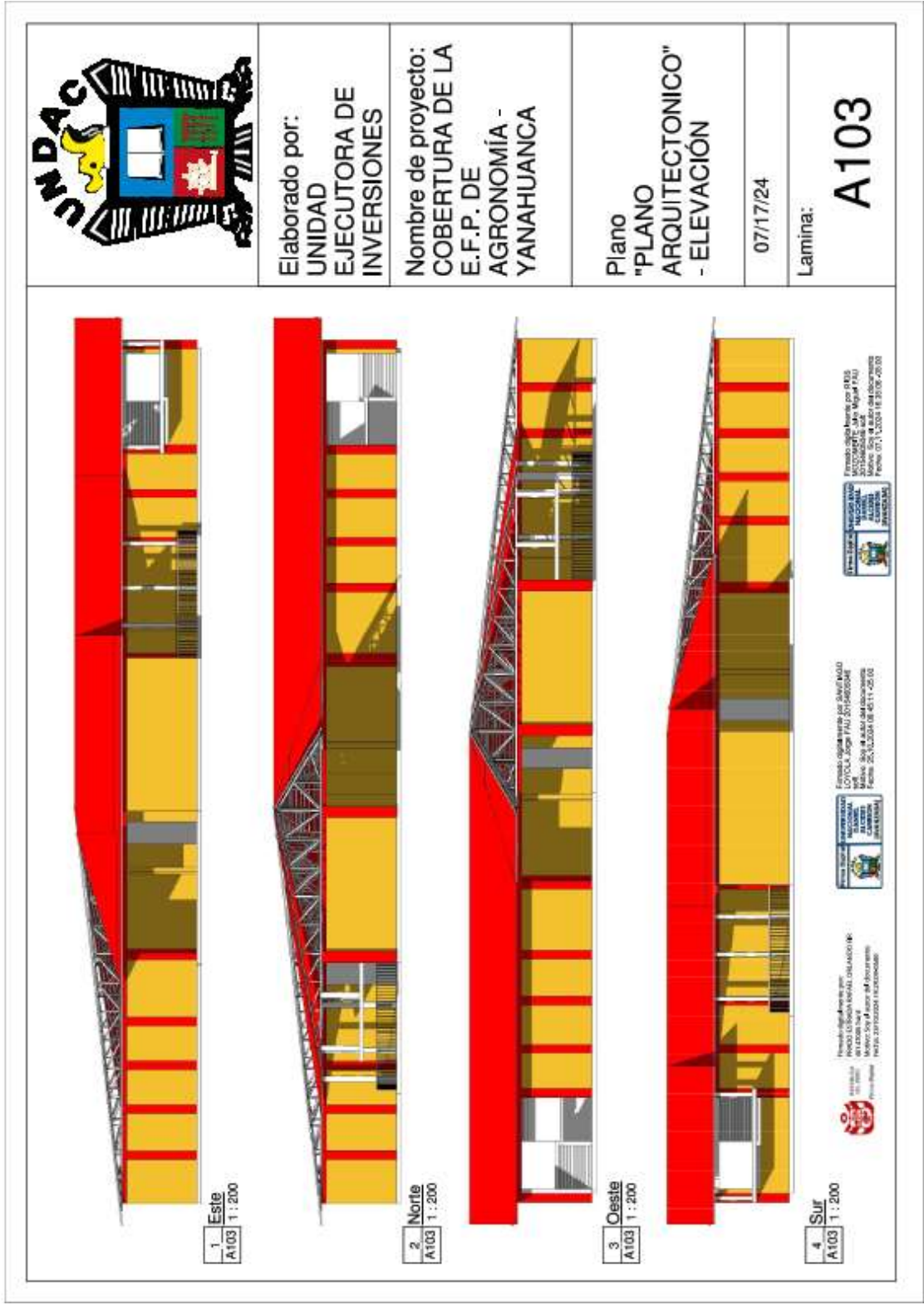
Preavviso digitale per il Q3-  
2021  
Maurizio Gatti, autore del documento  
Pubblicato il 17/03/2024 16:34:16 - 2024

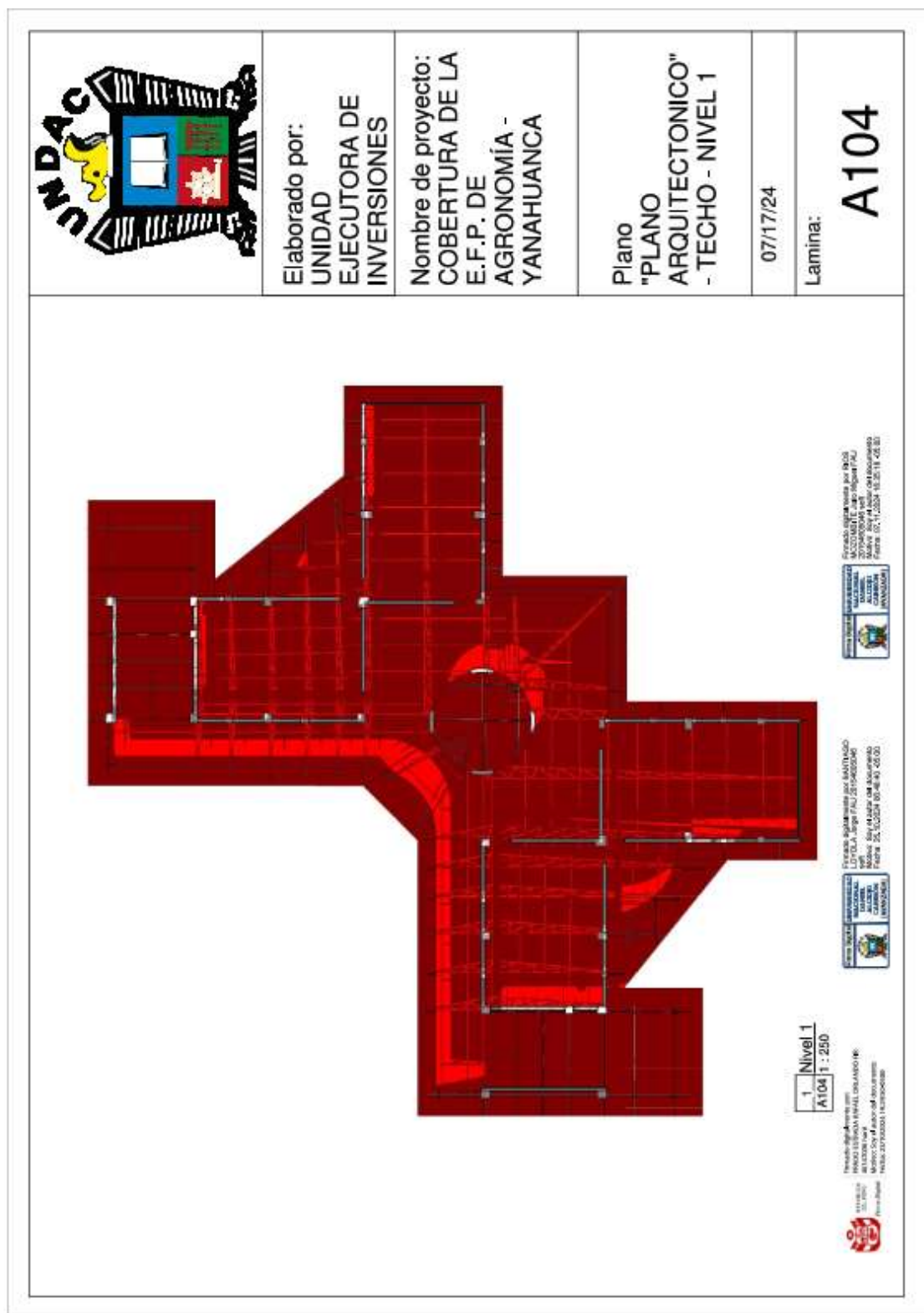


© 2005 Wiley Periodicals, Inc. *Journal of Cellular Biochemistry* 97: 103–112, 2005.  
DOI 10.1002/jcb.20305











Elaborado por:  
**UNIDAD  
EJECUTORA DE  
INVERSIONES**

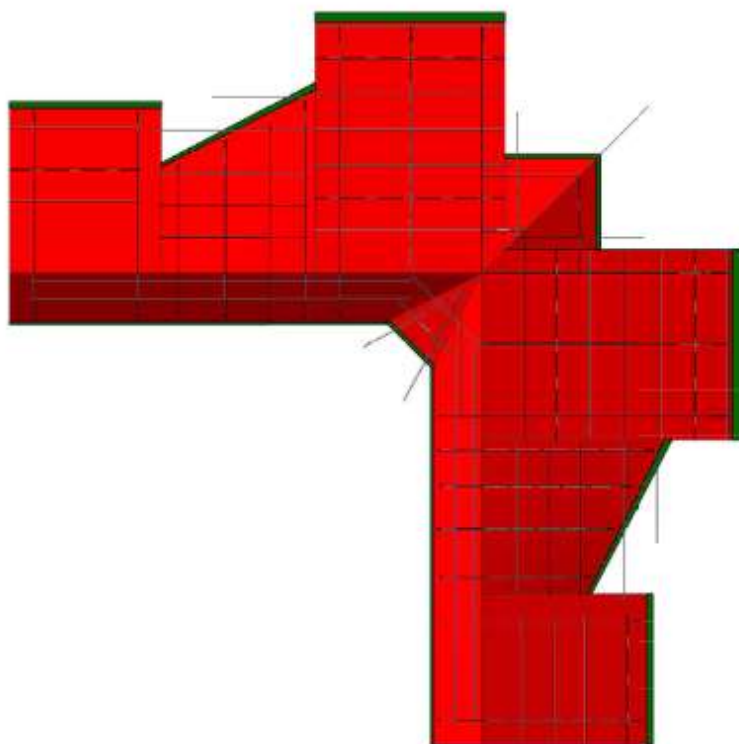
Nombre de proyecto:  
COBERTURA DE LA  
E.F.P. DE  
AGRONOMÍA -  
YANAHUANCA

Plano  
"PLANO  
ARQUITECTONICO"  
- TECHO - NIVEL 2

07/17/24

**Lamina:**

A105



For more digital content, go to [www.pearsoned.com](http://www.pearsoned.com).  
 0-13-035423-9, 9780130354231  
 0-13-035423-9, 9780130354231



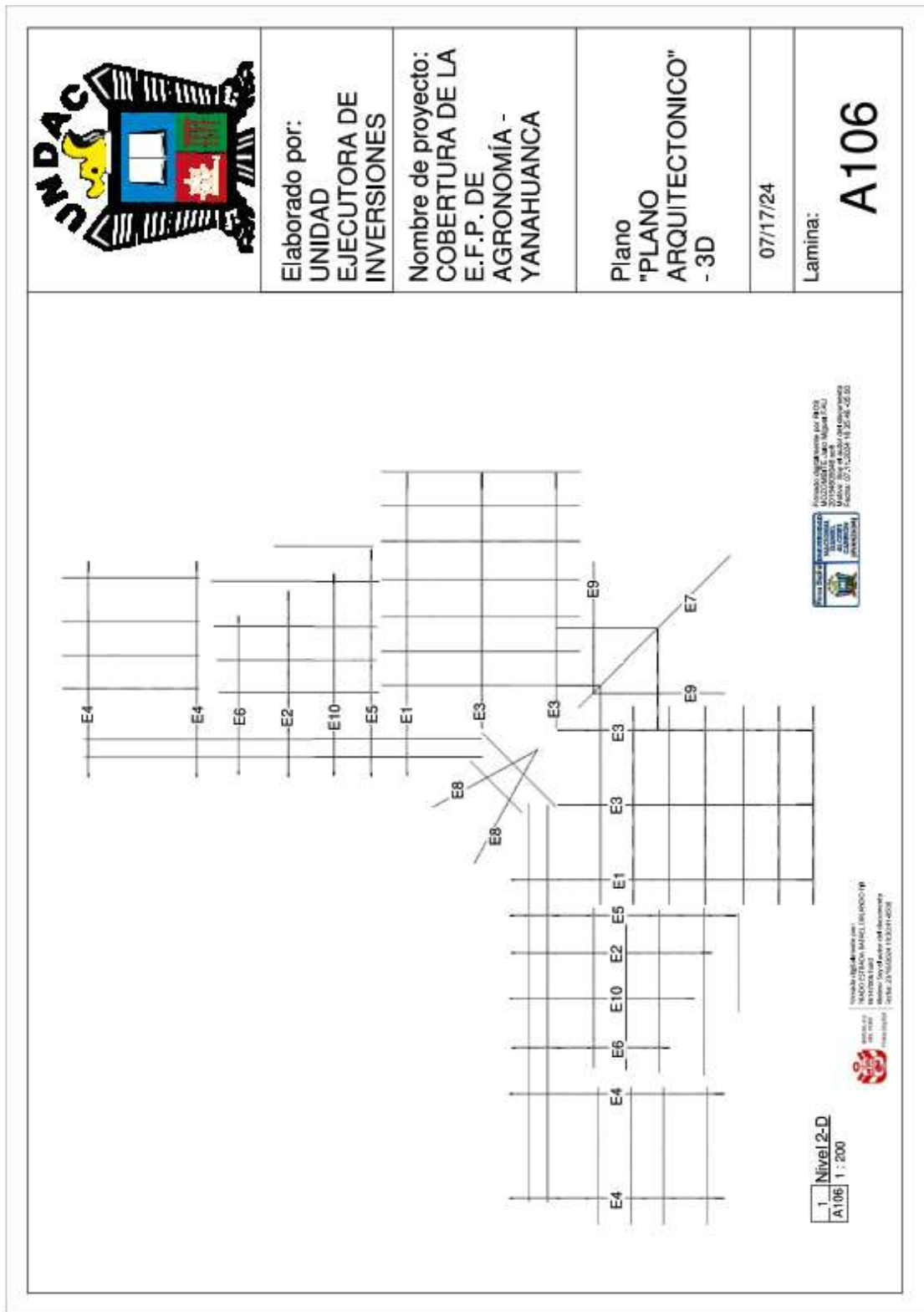
Envíame digitalizaciones por WHATSAPP  
 LONOLA Jorge Fall 2014050346




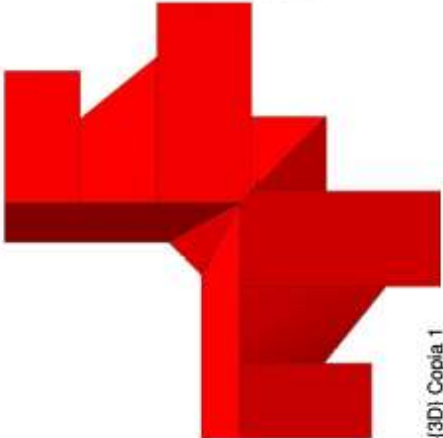
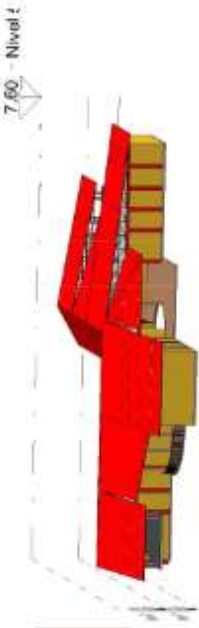



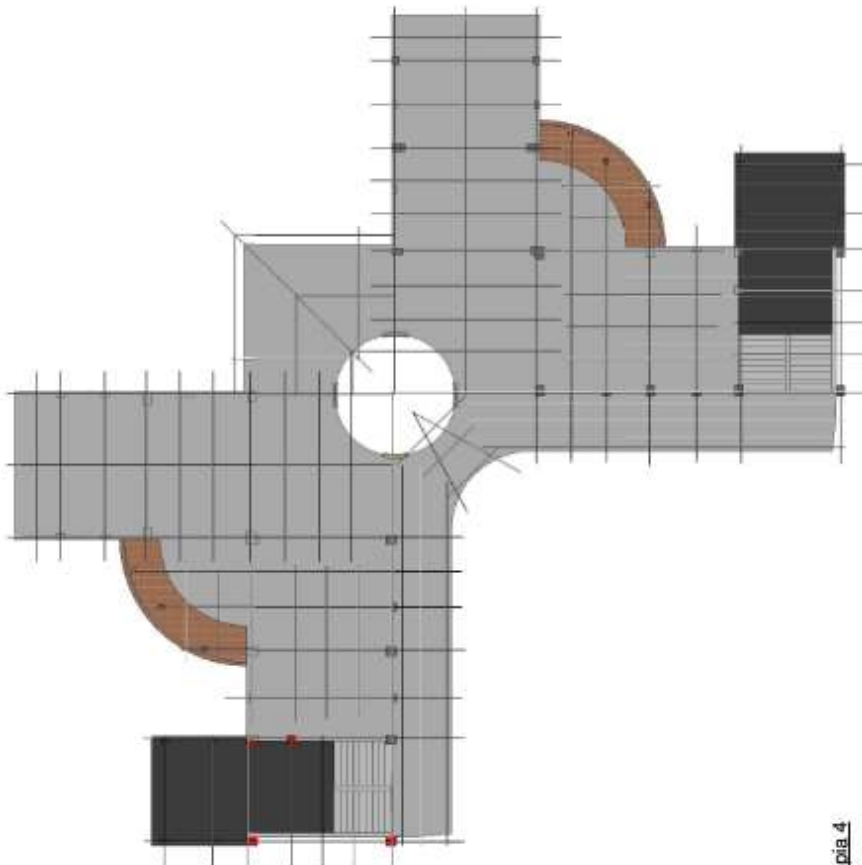
Francisco J. Alvarez, MD, PhD  
 Director, Center for Health Systems  
 Research and Analysis  
 1000 University Ave., Suite 100  
 Berkeley, CA 94702-1500  
 Phone: 415/863-2500  
 Fax: 415/863-2500  
 Email: f.alvarez@berkeley.edu


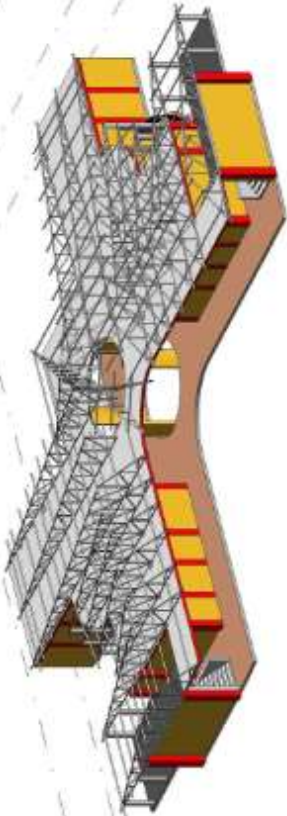






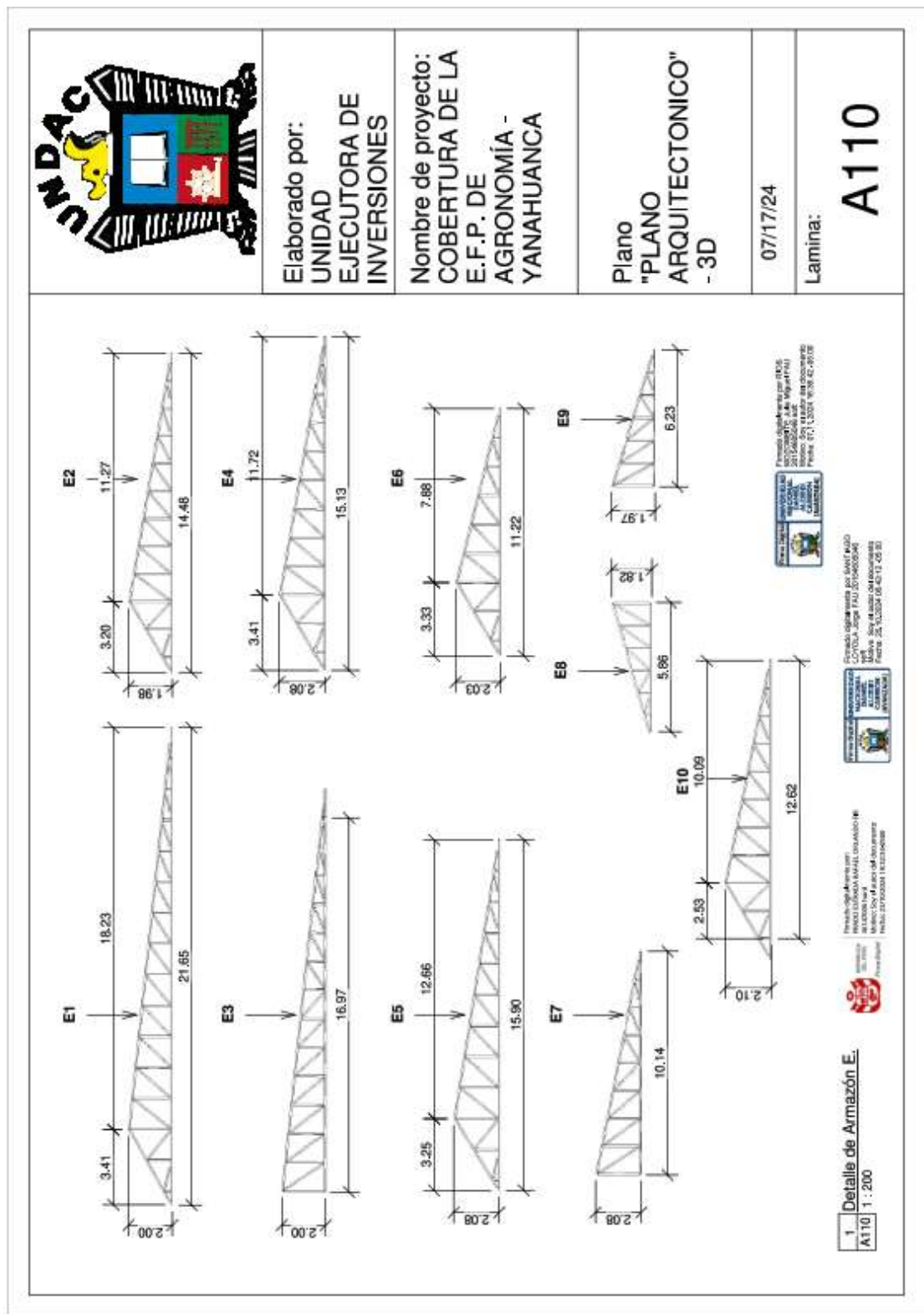


	<p>Elaborado por: <b>UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</b></p>	<p>Nombre de proyecto: <b>COBERTURA DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA - YANAHUANCA</b></p>	<p>Plano <b>"PLANO ARQUITECTONICO" - 3D</b></p>	<p>07/17/24</p>	<p>Lamina: <b>A107</b></p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>1 [3D] Copia 1 A107</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>3 [3D] Copia 2 A107</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%;">  <p>2 [3D] Copia 1 A107</p> </div> <div style="width: 45%;">  <p>4 [3D] Copia 3 A107</p> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>7.60 - Nivel 2</p> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>Financiado digitalmente por UNDAC Proyecto: COBERTURA DE LA E.F.P. DE AGRONOMÍA - YANAHUANCA Fecha: 07/17/24</p> </div>					

	<p>Elaborado por: UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</p>	<p>Nombre de proyecto: COBERTURA DE LA E.F.P. DE AGRONOMIA - YANAHUANCA</p>	<p>Plano "PLANO ARQUITECTONICO" -3D</p>	<p>07/17/24</p>	<p>Lamina: <b>A108</b></p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 80%;">  </div> <div style="width: 15%; text-align: right;"> <p><b>1</b> <b>(3D) Copia 4</b> <b>A108</b></p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 30%;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> <p>Proyecto digitalizado por: <b>DAVID RODRIGUEZ</b> Licenciado en Ingeniería Civil Módulo: Topografía y Geomática Fecha: 25/07/2024 (08:03:11 AM '09)</p> </div> </div>					

	<p>Elaborado por: <b>UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES</b></p> <p>Nombre de proyecto: <b>COBERTURA DE LA E.F.P. DE AGRONOMIA - YANAHUANCA</b></p>	<p>Plano <b>"PLANO ARQUITECTONICO"</b> - 3D</p>	<p>07/17/24</p>	<p>Lamina:</p> <h1>A109</h1>
<div style="text-align: center;">  </div> <div style="position: absolute; bottom: 10px; left: 10px;"> <p>Nivel 2 - 3.00</p> <p>Nivel 1 - 0.00</p> </div> <div style="position: absolute; top: 10px; right: 10px; text-align: right;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div>  <p>Versión ejecutiva para el PROYECTO de INVERSIÓN: COBERTURA DE LA E.F.P. DE AGRONOMIA Y VETERINARIA FECHA: 07/17/2024 HOJA: 01 DE 01</p> </div> <div>  <p>Firmado digitalmente por DANIEL SANCHEZ RODRIGUEZ Código profesional: 1252024 Firma: 07/17/2024 10:22:45 AM Módulo: C:\Programas\Autodesk\AutoCAD 2024\bin\acad.exe</p> </div> <div>  <p>Firmado digitalmente por DANIEL SANCHEZ RODRIGUEZ Código profesional: 1252024 Firma: 07/17/2024 10:22:45 AM Módulo: C:\Programas\Autodesk\AutoCAD 2024\bin\acad.exe</p> </div> </div> </div> <div style="position: absolute; top: 10px; left: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <b>1</b> </div> <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px; display: inline-block;"> <b>(3D) Copia 5</b> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: -10px;"> <b>A109</b> </div> </div>				





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[80] puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[20] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. ( <b>Anexo N° 4</b> )	De 35 hasta 45 días calendario: <b>20 puntos</b>  De 46 hasta 50 días calendario: <b>10 puntos</b>  De 51 hasta 60 días calendario: <b>0 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO<sup>15</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 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 CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[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 <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**[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 Nº 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 Nº [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] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
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 <sup>28</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**

**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup>

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas 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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[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 <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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.*

## 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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*