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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *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 sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 31- 2024-UNCP

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DEL DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante
En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[2]. 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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de 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 DEL CENTRO DEL PERU
RUC Nº	:	20145561095
Domicilio legal	:	AV. MARISCAL CASTILLA N° 4089, EL TAMBO - HUANCAYO
Teléfono:	:	
Correo electrónico:	:	Processos.logistica@uncp.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DEL DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNÍN

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N° 2711-2024-DGA-UNCP el 05 de agosto

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

SEGÚN EL RESUMEN EJECUTIVO NO EXISTE LA POSIBILIDAD DE DISTRIBUCION DE LA BUENA PRO.

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 45 días calendario 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/ 8.00 (Ocho con 00/100 SOLES) en Caja de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla Nº 4089, El Tambo – Huancayo, en el horario de 08:00 a 15:00 horas o depositar en la Cuenta Corriente Nº 0381-019748 del Banco de la Nación, debiendo recabar el ejemplar, en la Oficina de Logística (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, sito en Avenida Mariscal Castilla Nº 4089, El Tambo – Huancayo.

Importante
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nº 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley Nº 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225 y su modificación aprobada mediante Decreto Legislativo Nº 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado mediante Decreto Supremo Nº 377-2019-EF, Decreto supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF y 162-2021-EF. y DECRETO SUPREMO Nº 234-2022-EF Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil.
- Directivas OSCE

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[3], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

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 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[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[5]

---

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

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

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

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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[6].

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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

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[7] 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[8]. (**Anexo N° 12**).

i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[9].

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.*

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*

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

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

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

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[10].*
- *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 la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla Nº 4089, El Tambo – Huancayo

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en única valorización Final por los trabajos realizados.

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

- La valorización final, debe ser presentada al Inspector y/o Supervisor, para que gestione su aprobación y conformidad por parte de la Unidad de Servicios generales, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del Inspector o supervisor.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento en el horario de 08:00 a 15:00 horas cito en el (2do piso) de la Universidad Nacional del Centro del Perú, en Avenida Mariscal Castilla Nº 4089, El Tambo – Huancayo.

[10] 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

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El presente término de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará la prestación del servicio con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto: **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

El servicio se desarrollará sobre la base del Expediente de Mantenimiento aprobado por la **ENTIDAD**.

NOMBRE DEL SERVICIO:	"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"
UBICACIÓN:	EL LUGAR DEL SERVICIO ES EL SIGUIENTE: DISTRITO: EL TAMBO PROVINCIA: HUANCAYO DEPARTAMENTO: JUNIN.

I. **FINALIDAD PÚBLICA**
El presente requerimiento tiene por finalidad la ejecución del servicio: **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"** con el objetivo de mejorar la infraestructura para el brindar las condiciones adecuadas a la población estudiantil, administrativa y docente de la UNCP.

II. **PLAZOS DE EJECUCIÓN**

EJECUCION DEL SERVICIO:	45 DÍAS CALENDARIOS

INICIO DEL PLAZO:

a) **Ejecución contractual**
El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la conformidad del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

b) **Plazo de inicio del servicio:**
El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente de firmado el contrato.

III. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

IV. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

V. **NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

Ing. Hernan Joel Breña Saravia
JEFATURA
JEFE (E) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

- LEY N° 30225 QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° DECRETO LEGISLATIVO N° 1444.
- DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Y MODIFICADO POR DECRETO SUPREMO N° 377-2019-EF
- LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440- DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
- LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA DEL 08.MAY.2006 Y PUBLICADO EL 08.JUN.2006, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POSTERIORES A SU PUBLICACIÓN.
- REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN2 DEFENSA CIVIL, VIGENTE.
- NORMAS DE SEGURIDAD INTERNACIONALES NFPA.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO D.S. N° 009-2005-TR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

VI. LISTA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades son las que se resumen en el siguiente cuadro.

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ARQUITECTURA		
01.01	REVESTIMIENTOS		
01.01.01	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MANCHAS EN SUPERFICIES DE GRANITO	m2	446.40
01.02	PINTURA		
01.02.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CARPINTERIA METALICA	m2	261.80
01.03	CARPINTERIA METALICA		
01.03.01	SUMIN. E INST. DE TAPA METALICA DE 0.35 X 0.35 M INCLUYE PERNOS DE SUJECION	und	236.00
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01	ALUMBRADO		
02.01.01	SUMIN. E INST. DE POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M INCLUYE MECANISMO Y/O SISTEMA DE SUJECION Y FIJACION.	und	1.00
02.01.02	SUMIN. E INST. DE BRAZO METALICO "PASTORAL" SIMPLE INCLUYE ABRAZADERAS Y ACCESORIOS	und	69.00
02.01.03	SUMIN. E INST. DE LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W, H= 9.0 M	und	69.00
02.01.04	SUMIN. E INST. DE LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION H= 3.0 M	und	236.00
02.02	TUBERIAS		
02.02.01	SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2"	m	1,457.00
02.03	CONDUCTORES		
02.03.01	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH	m	4,285.60
02.03.02	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH	m	880.00
02.03.03	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG	m	1,743.00
02.04	TABLEROS		
02.04.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M	und	8.00
02.04.02	SUMIN. E INST. DE TERMOMAGNETICO FIJO 2X100A 50/25KA 240/440V UE6	und	8.00
02.04.03	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR DE FUERZA 40A/60A 3P BOB. 220VAC 1NA +1NC, LC1D40AM7	und	8.00
02.04.04	SUMIN. E INST. INTERRUPTOR HORARIO DIGITAL SEMANAL 16 A 230V 1NA 24 H -7 DIAS	und	8.00
02.04.05	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR AUXILIAR F422	und	8.00
02.04.06	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE PARADA	und	8.00
02.04.07	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE MARCHA	und	8.00
02.04.08	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION ROJO	und	8.00
02.04.09	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION VERDE	und	8.00
02.04.10	SUMIN. E INST. DE BORNER TIPO TORNILLO 35 MM	und	48.00

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

02.05	CAJAS		
02.05.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR	und	4.00
02.05.02	SUMIN. E INST. DE LLAVE MONOFASICA TIPO RIEL DIN 2X 40 A	und	4.00
02.05.03	SUMIN. E INST. DE INTERRRUPTOR HORARIO SEMANAL DE 24 H	und	4.00
02.05.04	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR TRIFASICO 35A	und	4.00
02.05.05	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS	glb	1.00
02.06	VARIOS		
02.06.01	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de conformidad del servicio, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40.2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 173 de su Reglamento, el plazo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) AÑO.

VIII. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Ruc Activo y Habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- El Contratista deberá presentar cartas de compromiso de participación del personal clave con firmas legalizadas.

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

CUADRO DE GASTOS GENERALES

Presupuesto: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN."

Plazo Ejecución: 45 DIAS CALENDARIOS

A. GASTOS GENERALES

1. GASTOS DE ADMINISTRACION DE SERVICIO

1.1. PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

1.1.1. PERSONAL PROFESIONAL

Descripción	Unidad	Personas	% Particip.	Tiempo (mes)	Sueldo	Parcial
RESPONSABLE DE SERVICIO	mes	1.00	100%	1.50		
ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO	mes	1.00	100%	1.50		
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	1.00	100%	1.50		
TECNICO ELECTRICISTA	mes	1.00	100%	1.50		
			Subtotal			

1.2. VARIOS

1.2.1. EQUIPOS DE PROTECCION

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Parcial
ZAPATOS DE SEGURIDAD	und	4.00		
CASCOS DE SEGURIDAD	und	4.00		
UNIFORMES	und	4.00		
		Subtotal		

1.3. SEGUROS

1.3.1. SEGUROS

Descripción	Unidad	Cantidad	C. Unitario	Parcial
SEGURO SCTR (PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO)	mes	1.00		

JEFATURA
Ing. [illegible] Sucari
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

1. **EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

A. **Experiencia del Postor en la Especialidad:**

Requisito:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 1´120,000.00 (Un Millón Ciento Veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,000.00 (Treinta y Ocho Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILAR PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

- Se considera como servicios similares a: **Servicio de Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Luminaria y/o Redes Eléctricas de Universidades pública.**

2. **REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

A) **RESPONSABLE DEL SERVICIO:**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.
  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

- Contar con Curso y/o Capacitación en mantenimiento integral de la infraestructura con un Mínimo de 120 horas.
- Contar con Curso y/o Capacitación en Costos y Presupuestos con un Mínimo de 100 horas.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

B) **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.
  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Gerencia de Proyectos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

C) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.

  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Seguridad y salud en el Trabajo con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

D) TECNICO ELECTRICISTA:

- Técnico en Electrónica Industrial, debidamente acreditado con copia simple de título y/o Bachiller.

  - Experiencia efectiva no menor a un (01) año como: Como Técnico Electricista, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Lectura de planos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

Nota:
El coeficiente de participación del personal clave propuesto (responsable del servicio) será del 100%, durante toda la ejecución del servicio, por lo que se verificara si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales en servicios que viene ejecutando la entidad en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física.

3. **EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor y/o coordinador o el que haga de sus veces en el servicio en mención, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor y/o coordinador o el que haga de sus veces demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

EQUIPO MÍNIMO

La Relación de Equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

RELACION DE EQUIPO MINIMO		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	ACROS	10
02	ESCALERA TELESCOPICA	02
03	COMPRENSORA DE AIRE	02

ACREDITACIÓN:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

NOTA:
- Se aceptarán equipos y/o maquinarias con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución del servicio, los mismos que serán de responsabilidad del contratista.
- Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

IX. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ing. Juan José Bravo Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

El Contratista ejecutará el servicio en estricto cumplimiento del expedientillo. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

X. NOTIFICACION ELECTRONICA

El contratista deberá consignar su casilla electrónica y aceptar la notificación que se realice entre la entidad y el contratista durante la ejecución del servicio, el cual se debe de materializar en el contrato.

XI. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD cuenta con la Libre Disponibilidad del Terreno.

2. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y Bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución el servicio, en CDs y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3. RESPONSABILIDADES

La ENTIDAD es el encargado de realizar las evaluaciones y monitoreo necesarias durante la ejecución del servicio, a través de la Unidad de Servicios Generales de la U.N.C.P.

XII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor del servicio.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de servicio.

c) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
d) RESOLUCION MINISTERIAL N°448-2020-MINSA

3. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello se deberá el Contratista contará con implementos de seguridad según NG – 050.
El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.
El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad; a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar en la ejecución del servicio.
El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsable de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.

4. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados en el servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en expediente y las Bases, y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y/o expediente, y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

5. ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del supervisor y/o inspector y/o coordinador o el que haga de sus veces.

XIII. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

XIV. FOTOGRAFÍAS Y FILMACIONES

El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica de la evolución del servicio, de acuerdo a las indicaciones del Inspector y/o Supervisor. Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm.

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

XV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación del servicio, la ENTIDAD le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVI. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Asimismo, la ENTIDAD considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ***Las penalidades en tanto por mil serán del monto del contrato***; se describen en la siguiente tabla:

N°	DESCRIPCION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
2	**CALIDAD DE LOS MATERIALES** Cuando el contratista ingrese materiales a al servicio sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución del servicio, materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
3	**PERSONAL CLAVE** En caso de que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
4	**NO PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES O NO SUBSANAR LAS OBSERVACIONES** No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector y/o supervisor y/o entidad en general, dentro del plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

5	**SCTR Y SOAT** En caso no se implementen los seguros de SCTR, SOAT Y POLISA	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de personal sin seguros, o vehículos sin SOAT, POLISA.	Según descontara en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
6	**CUADERNO DE SERVICIO** En caso de que el contratista no rellene el cuaderno de servicio.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Según descontara en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
7	**RELACION CONTRACTUAL.** En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día del personal en el servicio.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
8	**PRUEBAS Y ENSAYOS.** Cuando el contratista no realiza las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la cantidad de los materiales y las dosificaciones, cuando lo indica el coordinador o inspector del servicio. Aplica multa diaria.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato por cada día de atraso.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
09	**PLAN DE EJECUCION DEL SERVICIO.** Cuando el contratista incumpla en presentar el plan de ejecución del servicio, adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 2 días hábiles. Aplica multa diaria.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato por cada día de atraso.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
10	**SEGURIDAD Y SEÑALIZACION.** Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio, tanto peatonal como vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad y/o municipalidad. Aplica multa diaria.	(1/4000) del monto del contrato por cada día de incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.

XVII. ADELANTOS:

La Entidad no Otorgara Adelantos.

Ing. [illegible] Barrera Saravia
ADMINISTRADOR DE SERVICIOS GENERALES

PRESIDENTE — MIEMBRO — MIEMBRO

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

XVIII. SUB CONTRATACION:

El contratista es el único responsable ante la UNCP de cumplir el servicio y salvaguardar el bienestar y salud de sus trabajadores brindando las protecciones necesarias para evitar un posible contagio durante la permanencia en el servicio, en las condiciones establecidas de la presente especificaciones técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.
De manera que según el articulo 47 del RLCE, en el ámbito de las normas el **contratista no puede sub contratar a terceros**, siendo el único responsable de la presente contratación.

XIX. REAJUSTES:

NO CORRESPONDE

XX. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una única Valorización Final por los trabajos realizados.

- La valorización final, debe ser presentada al Inspector o Supervisor del servicio, para que gestione su aprobación y conformidad por parte de la Unidad de Servicios Generales, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

RELACION DE EQUIPO MINIMO		
ITEM	**EQUIPO**	**CANTIDAD**
01	ACROS	10
02	ESCALERA TELESCOPICA	02
03	COMPRENSORA DE AIRE	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental, Titulado, colegiado y habilitado.
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Técnico en Electrónica Industrial

Acreditación:

Deberá contar con Título Profesional.
El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.
En caso TITULO 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.

B.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejecución de servicios u obras en general.
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Experiencia efectiva no menor a un (01) año como: Como Técnico Electricista, en ejecución de servicios u obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.3.3 CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Contar con Curso y/o Capacitación en mantenimiento integral de la infraestructura con un Mínimo de 120 horas.
  Contar con Curso y/o Capacitación en Costos y Presupuestos con un Mínimo de 100 horas.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Gerencia de Proyectos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Seguridad y salud en el Trabajo con una duración de 120 horas lectivas como mínimo
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Lectura de planos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 1´120,000.00 (Un Millón Ciento Veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,000.00 (Treinta y Ocho Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hya. Telef. 481060 anexo 6057

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILAR PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

- Se considera como servicios similares a: **Servicio de Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Luminaria y/o Redes Eléctricas de Universidades pública.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

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

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

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Ing. Abel Broza Saravia
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO		
ÍTEM	**EQUIPO**	**CANTIDAD**
01	ACROS	10
02	ESCALERA TELESCOPICA	02
03	COMPRENSORA DE AIRE	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DEL SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado
- **TÉCNICO ELECTRICISTA:**
  Técnico en Electrónica Industrial

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: *https://enlinea.sunedu.gob.pe//* o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: *https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/*, según corresponda.

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.

B.3.2	**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Contar con curso y/o capacitación en mantenimiento integral de la infraestructura con un mínimo de 120 horas.
  Contar con cursos y/o capacitación en costos y presupuestos con un mínimo de 100 horas.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DEL SERVICIO:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Gerencia de Proyectos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Contar con un diplomado y/o capacitación en seguridad y salud en el trabajo con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

- **TÉCNICO ELECTRICISTA:**
  Contar con un diplomado y/o capacitación, en lectura de planos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DEL SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: residente, supervisor y/o inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: especialista en seguridad y salud en el trabajo, en ejecución de servicios u obras en general.

- **TÉCNICO ELECTRICISTA:**
  Experiencia efectiva no menor a un (01) año como: Técnico Electricista en ejecución de servicios u obras en general

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*

- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1´120,000.00 (un millón ciento veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la **condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 38,000.00 (Treinta y ocho mil con 00/100 soles),** por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Mantenimiento y/o Acondicionamiento de luminaria y/o redes eléctricas de Universidades Públicas.** Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[11], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

PRESIDENTE MIEMBRO MIEMBRO

	Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.** Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad **Importante** • *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **80 puntos**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO[12]	
Evaluación: Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**	De 40 hasta 44 días calendario: **05 puntos** De 35 hasta 39 días calendario: **10 puntos**
C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
Evaluación: Evaluación: Plan de trabajo Se otorgará puntaje al postor que realiza la entrega de un plan de trabajo, detallando los siguientes puntos: 1. Identificación facilidades, dificultades y mejoras al servicio. 2. Cronograma Valorizado de Actividades y Cronograma Físico de Actividades y Curva S. 3. Identificación y detalle de las partidas a ejecutar enmarcados al plazo de ejecución.	**Mejora 1: 05 puntos** **Mejora 2: 03 puntos** **Mejora 3: 02 puntos**

[12] 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.

PRESIDENTE MIEMBRO MIEMBRO

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 20] puntos
Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de Plan de Trabajo adjuntando la Identificación facilidades, dificultades y mejoras al servicio, cronograma valorizado, cronograma físico de actividades con su respectiva curva S. **Importante** • *De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.* • *En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.*	

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [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[13]

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

[13] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[14]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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:

[14] 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) accesoria(s), 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 accesoria 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 cumpliese 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[15]
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[16]*.*

[15] 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).

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		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[18]

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.

[17] 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.

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], 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[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		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:

[19] 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.

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[22]

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.

[22] 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 Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº** [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]	[%] [23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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 suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
1										
2										
3										

[26] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

[30] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[31] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [26]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[27]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[28] DE:	MONEDA	IMPORTE[29]	TIPO DE CAMBIO VENTA[30]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [31]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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 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 ITEM [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 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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 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 ITEMS, 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.*

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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ"

57

EXPEDIENTES DE MANTENIMIENTO:

"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

2024

Ing. Jhojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU"

86

1.

TERMINOS DE REFERENCIA

2024

Ing. Rio Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

55

TÉRMINOS DE REFERENCIA

El presente término de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el **CONTRATISTA** ejecutará la prestación del servicio con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto: **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

El servicio se desarrollará sobre la base del Expediente de Mantenimiento aprobado por la **ENTIDAD**.

NOMBRE DEL SERVICIO:	"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"
UBICACIÓN:	EL LUGAR DEL SERVICIO ES EL SIGUIENTE: DISTRITO: EL TAMBO PROVINCIA: HUANCAYO DEPARTAMENTO: JUNIN.

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la ejecución del servicio: **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"** con el objetivo de mejorar la infraestructura para el brindar las condiciones adecuadas a la población estudiantil, administrativa y docente de la UNCP.

II. PLAZOS DE EJECUCIÓN

EJECUCION DEL SERVICIO:	45 DÍAS CALENDARIOS

INICIO DEL PLAZO:

a) **Ejecución contractual**
El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la conformidad del servicio y se efectúe el pago correspondiente.

b) **Plazo de inicio del servicio:**
El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente de firmado el contrato.

III. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

V. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

Ing. Alejan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

- LEY N° 30225 QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° DECRETO LEGISLATIVO N° 1444.
- DECRETO SUPREMO N° 350-2015-EF QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, MODIFICADO POR EL DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Y MODIFICADO POR DECRETO SUPREMO Nº 377-2019-EF
- LEY Nº 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SUS MODIFICATORIAS Y NORMAS COMPLEMENTARIAS.
- DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440- DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO
- LEY N° 27806 - LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO Nº 011-2006-VIVIENDA DEL 08.MAY.2006 Y PUBLICADO EL 08.JUN.2006, ASÍ COMO LAS MODIFICACIONES REALIZADAS POSTERIORES A SU PUBLICACIÓN.
- REGLAMENTO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN2 DEFENSA CIVIL, VIGENTE.
- NORMAS DE SEGURIDAD INTERNACIONALES NFPA.
- REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO D.S. N° 009-2005-TR DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

VI. LISTA DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades son las que se resumen en el siguiente cuadro.

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	ARQUITECTURA		
01.01	REVESTIMIENTOS		
01.01.01	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MANCHAS EN SUPERFICIES DE GRANITO	m2	446.40
01.02	PINTURA		
01.02.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CARPINTERIA METALICA	m2	261.80
01.03	CARPINTERIA METALICA		
01.03.01	SUMIN. E INST. DE TAPA METALICA DE 0.35 X 0.35 M INCLUYE PERNOS DE SUJECION	und	236.00
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01	ALUMBRADO		
02.01.01	SUMIN. E INST. DE POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M INCLUYE MECANISMO Y/O SISTEMA DE SUJECION Y FIJACION.	und	1.00
02.01.02	SUMIN. E INST. DE BRAZO METALICO "PASTORAL" SIMPLE INCLUYE ABRAZADERAS Y ACCESORIOS	und	69.00
02.01.03	SUMIN. E INST. DE LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. H= 9.0 M	und	69.00
02.01.04	SUMIN. E INST. DE LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION H= 3.0 M	und	236.00
02.02	TUBERIAS		
02.02.01	SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2"	m	1,457.00
02.03	CONDUCTORES		
02.03.01	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH	m	4,285.60
02.03.02	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH	m	880.00
02.03.03	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG	m	1,743.00
02.04	TABLEROS		
02.04.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M	und	8.00
02.04.02	SUMIN. E INST. DE TERMOMAGNETICO FIJO 2X100A 50/25KA 240/440V UE6	und	8.00
02.04.03	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR DE FUERZA 40A/60A 3P BOB. 220VAC 1NA +1NC, LC1D40AM7	und	8.00
02.04.04	SUMIN. E INST. INTERRUPTOR HORARIO DIGITAL SEMANAL 16 A 230V 1NA 24 H -7 DIAS	und	8.00
02.04.05	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR AUXILIAR F422	und	8.00
02.04.06	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE PARADA	und	8.00
02.04.07	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE MARCHA	und	8.00
02.04.08	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION ROJO	und	8.00
02.04.09	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION VERDE	und	8.00
02.04.10	SUMIN. E INST. DE BORNER TIPO TORNILLO 35 MM	und	48.00

Ing. Juan José Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

83

02.05	CAJAS		
02.05.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR	und	4.00
02.05.02	SUMIN. E INST. DE LLAVE MONOFASICA TIPO RIEL DIN 2X 40 A	und	4.00
02.05.03	SUMIN. E INST. DE INTERRRUPTOR HORARIO SEMANAL DE 24 H	und	4.00
02.05.04	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR TRIFASICO 35A	und	4.00
02.05.05	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS	glb	1.00
02.06	VARIOS		
02.06.01	LIMPIEZA FINAL	glb	1.00

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del Acta de conformidad del servicio, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40.2 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y el Art. 173 de su Reglamento, el plazo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) AÑO.

VIII. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el estado.
- Ruc Activo y Habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- El Contratista deberá presentar cartas de compromiso de participación del personal clave con firmas legalizadas.

Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio:

CUADRO DE GASTOS GENERALES

Presupuesto: "MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN."

Plazo Ejecucion: 45 DIAS CALENDARIOS

A. GASTOS GENERALES

1. GASTOS DE ADMINISTRACION DE SERVICIO

1.1. PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO, ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR

1.1.1. PERSONAL PROFESIONAL

Descripcion	Unidad	Personas	%Particip.	Tiempo (mes)	Sueldo	Parcial
RESPONSABLE DE SERVICIO	mes	1.00	100%	1.50		
ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO	mes	1.00	100%	1.50		
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	mes	1.00	100%	1.50		
TECNICO ELECTRICISTA	mes	1.00	100%	1.50		
	Subtotal					

1.2. VARIOS

1.2.1. EQUIPOS DE PROTECCION

Descripcion	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Parcial
ZAPATOS DE SEGURIDAD	und	4.00		
CASCOS DE SEGURIDAD	und	4.00		
UNIFORMES	und	4.00		
	Subtotal			

1.3. SEGUROS

1.3.1. SEGUROS

Descripcion	Unidad	Cantidad	C. Unitario	Parcial
SEGURO SCTR (PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO)	mes	1.00		

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. Hugo Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

52

1. **EXPERIENCIA DEL POSTOR:**

A. **Experiencia del Postor en la Especialidad:**

Requisito:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 1´120,000.00 (Un Millón Ciento Veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,000.00 (Treinta y Ocho Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILAR PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

- Se considera como servicios similares a: **Servicio de Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Luminaria y/o Redes Eléctricas de Universidades pública.**

2. **REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

A) **RESPONSABLE DEL SERVICIO:**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.
  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con Curso y/o Capacitación en mantenimiento integral de la infraestructura con un Mínimo de 120 horas.
  - Contar con Curso y/o Capacitación en Costos y Presupuestos con un Mínimo de 100 horas.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

B) **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.
  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o

Ing. Hojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

81

Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Gerencia de Proyectos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

C) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental, Titulado, colegiado y habilitado, debidamente acreditado con copia simple de título profesional.

  - Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Seguridad y salud en el Trabajo con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

D) TECNICO ELECTRICISTA:

- Técnico en Electrónica Industrial, debidamente acreditado con copia simple de título y/o Bachiller.

  - Experiencia efectiva no menor a un (01) año como: Como Técnico Electricista, en ejecución de servicios u obras en general.

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

ACREDITACIÓN:

Ing. Hojan Joel Breña Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

50

- Se acreditará con copia simple de contratos con su respectiva conformidad y/o certificados y/o constancia y/o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- Copia simple de colegiatura.
- Copia simple de título profesional.
- Copia simple de habilidad profesional vigente.
- Copia de documento nacional de identidad.

  - Contar con diplomado y/o capacitación, en Lectura de planos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.

ACREDITACIÓN:
- Se acreditará con copia simple de constancia y/o certificado y/o diplomas.

Nota:
El coeficiente de participación del personal clave propuesto (responsable del servicio) será del 100%, durante toda la ejecución del servicio, por lo que se verificara si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales en servicios que viene ejecutando la entidad en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física.

3. **EQUIPOS Y MAQUINARIAS**

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor y/o coordinador o el que haga de sus veces en el servicio en mención, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.

Si el Supervisor y/o coordinador o el que haga de sus veces demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.

EQUIPO MÍNIMO

La Relación de Equipo mínimo será conforme al siguiente detalle:

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO		
ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	ACROS	10
02	ESCALERA TELESCOPICA	02
03	COMPRENSORA DE AIRE	02

ACREDITACIÓN:
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

NOTA:
- Se aceptarán equipos y/o maquinarias con igual o superior capacidad, siempre que los mismos aseguren la ejecución del servicio, los mismos que serán de responsabilidad del contratista.
- Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

IX. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ing. Hojan Joel Bravo Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

49

El Contratista ejecutará el servicio en estricto cumplimiento del expedientillo. Los materiales, herramientas y Mano de Obra, serán tomando en consideración lo definido en el expediente. Asimismo, el contratista y la Entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, incluidas sus Modificatorias.

Todo procedimiento constructivo indicado será de primera calidad, estará sujeto a la aprobación de la Entidad, quien tiene además el derecho de rechazar aquel que no cumpla con los estándares utilizados en infraestructura.

X. NOTIFICACION ELECTRONICA

El contratista deberá consignar su casilla electrónica y aceptar la notificación que se realice entre la entidad y el contratista durante la ejecución del servicio, el cual se debe de materializar en el contrato.

XI. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. ENTREGA DEL TERRENO

La ENTIDAD cuenta con la Libre Disponibilidad del Terreno.

2. DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La Entidad pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y Bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución el servicio, en CDs y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

3. RESPONSABILIDADES

La ENTIDAD es el encargado de realizar las evaluaciones y monitoreo necesarias durante la ejecución del servicio, a través de la Unidad de Servicios Generales de la U.N.C.P.

XII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. PERSONAL

- El Contratista deberá indicar los nombres de los profesionales que serán los responsables de la dirección del servicio, la que deberá estar siempre a cargo de una persona responsable.
- El Contratista deberá emplear personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.
- El Contratista tiene la obligación de reemplazar el personal no competente o no satisfactorio, de acuerdo a las órdenes del Supervisor del servicio.
- El Contratista tiene la obligación de suministrar a los trabajadores las condiciones más adecuadas de salubridad e higiene, así como dar el debido cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 001-98-TR, y sus normas complementarias y modificatorias.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

2. LEYES, NORMAS Y ORDENANZAS:

El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:

a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos.
En caso de existir divergencias entre estas Bases y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que éste determine la acción a seguir.

b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.

Ing. Hugo Joel Briña Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

48

El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de servicio.

c) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.
d) RESOLUCION MINISTERIAL N°448-2020-MINSA

3. SEGURIDAD

El Contratista está obligado a tomar todas las medidas de seguridad necesarias para evitar peligros contra la integridad, la vida y la propiedad de las personas, instituciones o firmas durante la realización del servicio. En este sentido deberá dotar a su personal, de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello se deberá el Contratista contará con implementos de seguridad según NG – 050.
El incidente o accidente resultante de la inobservancia de esta obligación, correrá únicamente por cuenta del Contratista.
El Contratista está obligado a hacer notar a la ENTIDAD, por escrito e inmediatamente, cuando se haya dado una orden que va contra las medidas de seguridad, a fin de tomar conocimiento, lo cual no lo exime de asumir la responsabilidad exclusiva por cualquier resultado dañoso.
El contratista será responsable ante cualquier accidente de su personal y de los daños que se puedan ocasionar en la ejecución del servicio.
El contratista proveerá a su personal las indumentarias e implementos de protección personal, siendo responsable de la salud e integridad de los mismos durante toda la ejecución del servicio.

4. MATERIALES Y EQUIPOS

Todos los materiales y equipos destinados en el servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en expediente y las Bases, y se deberán someter a los ensayos necesarios para verificar sus características.
Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en las Bases que sean similares o equivalentes mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y/o expediente, y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
La ENTIDAD se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Asimismo, correrán por cuenta del Contratista los ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.

5. ERRORES O CONTRADICCIONES

El Contratista debe hacer notar a la ENTIDAD cualquier error o contradicción en los documentos, poniéndolo de inmediato en conocimiento del supervisor y/o inspector y/o coordinador o el que haga de sus veces.

XIII. RESPONSABILIDAD POR MATERIALES

La ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista.

XIV. FOTOGRAFÍAS Y FILMACIONES

El Contratista deberá obtener y suministrar información fotográfica de la evolución del servicio, de acuerdo a las indicaciones del Inspector y/o Supervisor. Todas las fotografías serán en color de tamaño 12 x 15 cm.

Ing. Jorge Joel Ureña Saravia
JEFATURA (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

XV. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación del servicio, la ENTIDAD le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XVI. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

Asimismo, la ENTIDAD considera la aplicación de otras penalidades según lo establece el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. ***Las penalidades en tanto por mil serán del monto del contrato***, se describen en la siguiente tabla:

Nº	DESCRIPCION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	**INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL** Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
2	**CALIDAD DE LOS MATERIALES** Cuando el contratista ingrese materiales a al servicio sin la autorización del supervisor o utilice para la ejecución del servicio, materiales de menos calidad que los especificados en el Expediente Técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
3	**PERSONAL CLAVE** En caso de que el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de ausencia del personal clave.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
4	**NO PRESENTAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES O NO SUBSANAR LAS OBSERVACIONES** No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones efectuadas por el inspector y/o supervisor y/o entidad en general, dentro del plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.

Ing. Hugo Del Brena Saravia
JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

5	**SCTR Y SOAT** En caso no se implementen los seguros de SCTR, SOAT Y POLISA	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de personal sin seguros, o vehículos sin SOAT, POLISA.	Según descontara en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
6	**CUADERNO DE SERVICIO** En caso de que el contratista no rellene el cuaderno de servicio.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada evento que se detecte.	Según descontara en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
7	**RELACION CONTRACTUAL.** En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución de personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día del personal en el servicio.	Según informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda.
8	**PRUEBAS Y ENSAYOS.** Cuando el contratista no realiza las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la cantidad de los materiales y las dosificaciones, cuando lo indica el coordinador o inspector del servicio. Aplica multa diaria.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato por cada día de atraso.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
09	**PLAN DE EJECUCION DEL SERVICIO.** Cuando el contratista incumpla en presentar el plan de ejecución del servicio, adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de 2 días hábiles. Aplica multa diaria.	Dos por mil (2/1000) del monto del contrato por cada día de atraso.	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector y/o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.
10	**SEGURIDAD Y SEÑALIZACION.** Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio, tanto peatonal como vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la entidad y/o municipalidad. Aplica multa diaria.	(1/4000) del monto del contrato por cada día de incumplimiento	Se descontará en cada pago conforme al informe del inspector o coordinador del servicio, según corresponda y/o verificación por parte de la entidad.

XVII. ADELANTOS:

La Entidad no Otorgara Adelantos.

Universidad Nacional del Centro del Perú – Unidad de Servicios Generales – Jefatura – Huancayo

Ing. Dorian Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

XVIII. SUB CONTRATACION:

El contratista es el único responsable ante la UNCP de cumplir el servicio y salvaguardar el bienestar y salud de sus trabajadores brindando las protecciones necesarias para evitar un posible contagio durante la permanencia en el servicio, en las condiciones establecidas de la presente especificaciones técnicas, no pudiendo transferir la responsabilidad a otras entidades o terceros en general.
De manera que según el articulo 47 del RLCE, en el ámbito de las normas el **contratista no puede sub contratar a terceros**, siendo el único responsable de la presente contratación.

XIX. REAJUSTES:

NO CORRESPONDE

XX. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en una única Valorización Final por los trabajos realizados.

- La valorización final, debe ser presentada al Inspector o Supervisor del servicio, para que gestione su aprobación y conformidad por parte de la Unidad de Servicios Generales, una vez aprobado, el Contratista generará la factura para proceder al trámite del pago.
- Recepción y conformidad del Inspector o Supervisor
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Factura.
- Copia de contrato.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO		
ÍTEM	**EQUIPO**	**CANTIDAD**
01	ACROS	10
02	ESCALERA TELESCOPICA	02
03	COMPRENSORA DE AIRE	02

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.3.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Ing. Juan del Brena Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**:
  Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental, Titulado, colegiado y habilitado.
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Técnico en Electrónica Industrial

Acreditación:

Deberá contar con Título Profesional.
El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe// o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.
En caso TITULO 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.

B.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Residente, Supervisor y/o Inspector, en ejecución de servicios u obras en general.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**:
  Experiencia efectiva no menor a tres (03) años como: Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejecución de servicios u obras en general.
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Experiencia efectiva no menor a un (01) año como: Como Técnico Electricista, en ejecución de servicios u obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*

Universidad Nacional del Centro del Perú – Unidad de Servicios Generales – Jefatura – Huancayo

Ing. Hugo Joel Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

B.3.3 CAPACITACION DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **RESIDENTE DE SERVICIO:**
  Contar con Curso y/o Capacitación en mantenimiento integral de la infraestructura con un Mínimo de 120 horas.
  Contar con Curso y/o Capacitación en Costos y Presupuestos con un Mínimo de 100 horas.
- **ASISTENTE DE RESPONSABLE DE SERVICIO:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Gerencia de Proyectos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo.
- **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**:
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Seguridad y salud en el Trabajo con una duración de 120 horas lectivas como mínimo
- **TECNICO ELECTRICISTA:**
  Contar con diplomado y/o capacitación, en Lectura de planos con una duración de 120 horas lectivas como mínimo

Acreditación:
Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado **equivalente a S/. 1´120,000.00 (Un Millón Ciento Veinte mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el **Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 38,000.00 (Treinta y Ocho Mil con 00/100 soles)** por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se

Ing. Jhonatan Joel Baña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILAR PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

- Se considera como servicios similares a: **Servicio de Mantenimiento y/o Acondicionamiento de Luminaria y/o Redes Eléctricas de Universidades pública.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

---

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

"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(…)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Ing. Jhojan Joel Broña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Universidad Nacional del Centro del Perú.
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Ciudad Universitaria Hyo. Telef. 481060 anexo 6057

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

Ing. Rojas Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU"

2.

PLANILLA DE METRADOS

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Juan José Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

2024

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIV.

Partida	Descripción	UND	Metrado Total
01.00.00	ARQUITECTURA		
01.01.00	REVESTIMIENTOS		
01.01.01	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MANCHAS EN SUPERFICIES DE GRANITO	M2	446.40
01.02.00	PINTURA		
01.02.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CARPINTERIA METALICA	M2	261.80
01.03.00	CARPINTERIA METALICA		
01.03.01	SUMIN. E INST. DE TAPA METALICA DE 0.35 X 0.35 M INCLUYE PERNOS DE SUJECION	UND	236.00
02.00.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01.00	ALUMBRADO		
02.01.01	SUMIN. E INST. DE POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M INCLUYE MECANISMO Y/O SISTEMA DE SUJECION Y FIJACION.	UND	1.00
02.01.02	SUMIN. E INST. DE BRAZO METALICO "PASTORAL" SIMPLE INCLUYE ABRAZADERAS Y ACCESORIOS.	UND	69.00
02.01.03	SUMIN. E INST. DE LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. H= 9.0 M	UND	69.00
02.01.04	SUMIN. E INST. DE LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION H= 3.0 M	UND	236.00
02.02.00	TUBERIAS		
02.02.01	SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2"	ML	1,457.00
02.03.00	CONDUCTORES		
02.03.01	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH	ML	4,285.60
02.03.02	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH	ML	880.00
02.03.03	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG	ML	1,743.00
02.04.00	TABLEROS		
02.04.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M	UND	8.00
02.04.02	SUMIN. E INST. DE TERMOMAGNETICO FIJO 2X100A 50/25KA 240/440V UE6	UND	8.00
02.04.03	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR DE FUERZA 40A/60A 3P BOB. 220VAC 1NA +1NC, LC1D40AM7	UND	8.00
02.04.04	SUMIN. E INST. INTERRUPTOR HORARIO DIGITAL SEMANAL 16 A 230V 1NA 24 H -7 DIAS	UND	8.00
02.04.05	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR AUXILIAR F422	UND	8.00
02.04.06	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE PARADA	UND	8.00
02.04.07	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE MARCHA	UND	8.00
02.04.08	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION ROJO	UND	8.00
02.04.09	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION VERDE	UND	8.00
02.04.10	SUMIN. E INST. DE BORNER TIPO TORNILLO 35 MM	UND	48.00
02.05.00	CAJAS		
02.05.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR	UND	4.00
02.05.02	SUMIN. E INST. DE LLAVE MONOFASICA TIPO RIEL DIN 2X 40 A	UND	4.00
02.05.03	SUMIN. E INST. DE INTERRRUPTOR HORARIO SEMANAL DE 24 H	UND	4.00
02.05.04	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR TRIFASICO 35A	UND	4.00
02.05.05	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS	GBL	1.00
02.06.00	VARIOS		
02.06.01	LIMPIEZA FINAL	GBL	1.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. Rolan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Total
01.00.00	ARQUITECTURA									
01.01.00	REVESTIMIENTOS									
01.01.01	LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MANCHAS EN SUPERFICIES DE GRANITO			M2					446.40	446.40
		MODULOS	Z. NORTE		24.00	0.90	7.00		151.20	
					24.00	3.00	1.00		72.00	
			Z. SUR		24.00	0.90	7.00		151.20	
					24.00	3.00	1.00		72.00	
01.02.00	PINTURA									
01.02.01	PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CARPINTERIA METALICA			M2			DIAM		261.80	261.80
		MODULOS	Z. NORTE		24.00	7.50	0.17		30.60	
			Z. SUR		24.00	7.50	0.17		30.60	
		POSTES	Z. NORTE		21.00	2.50	0.34		17.85	
			Z. SUR		23.00	2.50	0.34		19.55	
			Z. PARQUE		41.00	2.50	0.34		34.85	
			Z. CENTRAL		47.00	2.50	0.34		39.95	
			Z. ESTE		34.00	2.50	0.34		28.90	
			PAB. G		3.00	2.50	0.34		2.55	
					3.00	2.50	0.34		2.55	
			PAB. I		6.00	2.50	0.34		5.10	
			PAB. A		22.00	2.50	0.34		18.70	
			PAB. ING.		36.00	2.50	0.34		30.60	
01.03.00	CARPINTERIA METALICA									
01.03.01	SUMIN. E INST. DE TAPA METALICA DE 0.35 X 0.35 M INCLUYE PERNOS DE SUJECION	GENERAL		UND					236.00	236.00
					236.00				236.00	
02.00.00	INSTALACIONES ELECTRICAS									
02.01.00	ALUMBRADO									
02.01.01	SUMIN. E INST. DE POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M INCLUYE MECANISMO Y/O SISTEMA DE SUJECION Y FIJACION.			UND					1.00	1.00
		POSTES	Z. OESTE		1.00				1.00	
02.01.02	SUMIN. E INST. DE BRAZO METALICO "PASTORAL" SIMPLE INCLUYE ABRAZADERAS Y ACCESORIOS.			UND					69.00	69.00
		POSTES	Z. NORTE		34.00				34.00	
			Z. SUR		25.00				25.00	
			Z. OESTE		10.00				10.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. Rodolfo Brena Carrera JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

38

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Total
02.01.03	SUMIN. E INST. DE LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. H= 9.0 M			UND					69.00	69.00
		POSTES	Z. NORTE		34.00				34.00	
			Z. SUR		25.00				25.00	
			Z. OESTE		10.00				10.00	
02.01.04	SUMIN. E INST. DE LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION H= 3.0 M			UND					236.00	236.00
		MODULOS	Z. NORTE		21.00				21.00	
			Z. SUR		23.00				23.00	
			Z. PARQUE		41.00				41.00	
			Z. CENTRAL		47.00				47.00	
			Z. ESTE		34.00				34.00	
			PAB. G		3.00				3.00	
					3.00				3.00	
			PAB. I		6.00				6.00	
			PAB. A		22.00				22.00	
			PAB. ING.		36.00				36.00	
02.02.00	**TUBERIAS**									
02.02.01	SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2"			ML					1,457.00	1,457.00
		PISOS	Z. NORTE		25.00				25.00	
			Z. SUR		102.00				102.00	
			Z. ESTE		130.00				130.00	
			Z. PARQUE		350.00				350.00	
			Z. CENTRAL		850.00				850.00	
02.03.00	**CONDUCTORES**									
02.03.01	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH			ML					4,285.60	4,285.60
		GENERAL	Z. NORTE		1.00	750.00			750.00	
			Z. SUR		1.00	825.60			825.60	
			Z. ESTE		1.00	935.00			935.00	
			Z. PARQUE		1.00	975.00			975.00	
			Z. CENTRAL		1.00	800.00			800.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales HUANCAYO JEFATURA

Ing. Manuel Peña Saravia JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Total
02.03.02	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH			ML					880.00	880.00
		GENERAL	Z. NORTE		1.00	25.00			25.00	
			PAB. G		1.00	125.00			125.00	
			PAB. I		1.00	130.00			130.00	
			PAB. A		1.00	250.00			250.00	
			PAB. ING.		1.00	350.00			350.00	
02.03.03	SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG			ML					1,743.00	1,743.00
		ESFERICAS	Z. NORTE		21.00	3.00			63.00	
			Z. SUR		23.00	3.00			69.00	
			Z. PARQUE		41.00	3.00			123.00	
			Z. CENTRAL		47.00	3.00			141.00	
			Z. ESTE		34.00	3.00			102.00	
			PAB. G		6.00	3.00			18.00	
			PAB. I		6.00	3.00			18.00	
			PAB. A		22.00	3.00			66.00	
			PAB. ING.		36.00	3.00			108.00	
		ALUMBRADO	Z. NORTE		34.00	15.00			510.00	
			Z. SUR		25.00	15.00			375.00	
			Z. OESTE		10.00	15.00			150.00	
02.04.00	**TABLEROS**									
02.04.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M			UND					8.00	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.02	SUMIN. E INST. DE TERMOMAGNETICO FIJO 2X100A 50/25KA 240/440V UE6			UND					8.00	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. [illegible] Sarava
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant.	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Total
02.04.03	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR DE FUERZA 40A/60A 3P BOB. 220VAC 1NA +1NC, LC1D40AM7			UND					**8.00**	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.04	SUMIN. E INST. INTERRUPTOR HORARIO DIGITAL SEMANAL 16 A 230V 1NA 24 H -7 DIAS			UND					**8.00**	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.05	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR AUXILIAR F422			UND					**8.00**	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.06	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE PARADA			UND					**8.00**	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.07	SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE MARCHA			UND					**8.00**	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.08	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION ROJO			UND					**8.00**	8.00

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
HUANCAYO
JEFATURA
Ing. Miguel Brero Garay
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

35

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant.	Longi.	Ancho	Alto	Parcial	Total
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.09	SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION VERDE			UND					8.00	8.00
		TABLERO	Z. NORTE		2.00				2.00	
			Z. SUR		2.00				2.00	
			Z. PARQUE		2.00				2.00	
			Z. CENTRAL		1.00				1.00	
			Z. EDIFICIO		1.00				1.00	
02.04.10	SUMIN. E INST. DE BORNER TIPO TORNILLO 35 MM			UND					48.00	48.00
		TABLERO	Z. NORTE		12.00				12.00	
			Z. SUR		12.00				12.00	
			Z. PARQUE		12.00				12.00	
			Z. CENTRAL		6.00				6.00	
			Z. EDIFICIO		6.00				6.00	
02.05.00	CAJAS									
02.05.01	SUMIN. E INST. DE GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR			UND					4.00	4.00
		CAJA	PAB. G		1.00				1.00	
			PAB. I		1.00				1.00	
			PAB. A		1.00				1.00	
			PAB. LAB.		1.00				1.00	
02.05.02	SUMIN. E INST. DE LLAVE MONOFASICA TIPO RIEL DIN 2X 40 A			UND					4.00	4.00
		CAJA	PAB. G		1.00				1.00	
			PAB. I		1.00				1.00	
			PAB. A		1.00				1.00	
			PAB. LAB.		1.00				1.00	
02.05.03	SUMIN. E INST. DE INTERRRUPTOR HORARIO SEMANAL DE 24 H			UND					4.00	4.00
		CAJA	PAB. G		1.00				1.00	
			PAB. I		1.00				1.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales HUANCAYO JEFATURA

Ing. Miguel Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PLANILLA DE METRADOS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Servicio. **MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.**

Respon. :UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES : HUANCAYO

Fecha : EL TAMBO

Formula : 01 ARQUITECTURA : CIUDAD UNIVERSITARIA

Partida	Descripción	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UND	CANTIDAD				Metrado	
					Cant	Largo	Ancho	Alto	Parcial	Total
			PAB. A		1.00				1.00	
			PAB. LAB.		1.00				1.00	
02.05.04	SUMIN. E INST. DE CONTACTOR TRIFASICO 35A			UND					4.00	4.00
		CAJA	PAB. G		1.00				1.00	
			PAB. I		1.00				1.00	
			PAB. A		1.00				1.00	
			PAB. LAB.		1.00				1.00	
02.05.05	PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS	GENERAL		GBL					1.00	1.00
					1.00				1.00	
02.06.00	VARIOS									
02.06.01	LIMPIEZA FINAL			GBL					1.00	1.00
		GENERAL			1.00				1.00	

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
Huancayo

Ing. Hoover del Brent Saravia
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU"

99

3.

ESPECIFICACIONES TECNICA

2024

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Juan Joel Breña Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.0. NOMBRE DEL PROYECTO

"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN.

2.0. GENERALIDADES

Este documento técnico ha sido elaborado teniendo en consideración los siguientes criterios:

Consideraciones generales

Las presentes especificaciones técnicas son complementarias a los proyectos arquitectónicos por lo tanto los encargados del servicio de Mantenimiento (contratistas) deben necesariamente seguirlas y obedecerlas. Cualquier cambio de especificaciones presentes es de absoluta responsabilidad del contratista, estando facultado la Entidad a rechazar las obras no ejecutadas de acuerdo a las especificaciones contenidas en el presente documento.

Consideraciones Particulares

1.- Las condiciones y variaciones de clima, así como las vías de comunicación y otros factores, deben ser tenidos en cuenta y previstos de manera que no perjudiquen el avance del servicio.
2.- Los materiales utilizados serán los indicados en el proyecto, en marca y calidad y de primer uso, si no fueran indicados, estos deberán cumplir con las especificaciones, reglamentos y normas existentes en el Perú, debiendo ser nuevos y de marca reconocida.

Compatibilización y Complementos

El objetivo de las especificaciones técnicas es dar las pautas generales a seguirse en cuanto a calidades, procedimientos y acabados durante la ejecución del servicio, como complemento de los planos, memorias y metrados. Todos los materiales deberán cumplir con las normas ITINTEC correspondientes.
El contenido técnico vertido en el desarrollo de las especificaciones técnicas, es compatible con los siguientes documentos:
- Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú
- Manual de Normas del A.C.I.
- Manual de Normas de A.S.T.M.

Ing. Rojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Código Nacional de Electricidad del Perú
- Reglamento de la Ley de Industrias Eléctricas del Perú

Validez de Especificaciones, Planos Y Metrados

En caso de existir divergencia entre los documentos del proyecto, los planos tienen primacía sobre las Especificaciones Técnicas.
Los metrados son referenciales y complementarios y la omisión parcial o total de una partida no dispensará al Residente de su ejecución, si está prevista en los planos y/o especificaciones técnicas.

Consultas

Todas las consultas relativas a la construcción serán efectuadas por el contratista, quien de considerarlo necesario podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Servicios Generales.
Cuando en los planos y/o especificaciones técnicas se indique: "igual o similar", solo el área encargada (Unidad de Servicios Generales decidirá sobre la igualdad o semejanza.

Materiales

Todos los materiales a usarse serán de reconocida calidad, debiendo cumplir con todos los requerimientos indicados en las presentes especificaciones técnicas. Se deberá respetar todas las indicaciones en cuanto a la forma de emplearse, almacenamiento y protección de los mismos.
Los materiales que vinieran envasados, deberán entrar en la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.
El ensayo de materiales, pruebas, así como los muestreos se llevarán a cabo, en la forma que se especifiquen y cuantas veces lo solicite oportunamente el Supervisor.
Además, el Residente tomará especial previsión en lo referente al aprovisionamiento de materiales nacionales o importados, sus dificultades no podrán excusarlo del incumplimiento de su programación.
El almacenamiento de los materiales debe hacerse de tal manera que este proceso no desmejore las propiedades de estos, ubicándolos en lugares adecuados, tanto para su descarga, protección, así como para su despacho.
La entidad está autorizada a rechazar el empleo de materiales, pruebas, análisis o ensayos que no cumplan con las normas mencionadas o con las especificaciones técnicas.

Programación de Los Trabajos

Ing. Manuel Beña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

29

El contratista, de acuerdo al estudio de los planos y documentos del proyecto programará su trabajo de servicio en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.
Si existiera incompatibilidad en los planos de las diferentes especialidades, el Residente deberá hacer de conocimiento al Área correspondiente, con la debida anticipación y éste deberá resolver sobre el particular a la brevedad.
El Residente deberá hacer cumplir las normas de seguridad vigentes.

Limpieza Final

Al terminar los trabajos y antes de entregar el servicio, se procederá eliminando cualquier área deteriorada por él, dejándola limpia y conforme a los planos.

01.00.0. ARQUITECTURA
01.01.0. REVESTIMIENTOS
01.01.01. LIMPIEZA Y ELIMINACION DE MANCHAS EN SUPERFICIES DE GRANITO

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de limpieza en todas las superficies de concreto y granitos presentes en los módulos de descanso. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar insumos químicos, solventes, desinfectantes, entre otros, todo ellos con el fin de dejar una superficie limpia y libre a de agentes contaminantes.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Limpieza y eliminación de manchas: metro cuadrado (m2)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas menores.

Método de ejecución:

Se procederá a la eliminación manual y con equipos del polvo y agentes externos. Si fuera necesario, el Contratista lo aplicara sustancias desinfectantes y/o limpiadores en superficies aprobados por la Unidad de Servicios Generales

Ing. Roman Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

28

donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá eliminar toda mancha existente, ya sea de material orgánico o productos varios.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por metro cuadrado (m2) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

01.02.0. PINTURA

01.02.01. PINTURA ESMALTE DOS MANOS EN CARPINTERIA METALICA

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Se usará pintura anticorrosiva una capa. Si la superficie a pintar estuviera en buenas condiciones, lije suavemente con lija N° 100 hasta opacar el brillo y elimine el polvillo. Si la superficie de la pintura estuviera cuarteada y en mal estado, lije completamente la pintura que estuviese en mal estado, con lija para N° 80, hasta que la superficie esté lisa y sin asperezas al tacto, eliminando el polvillo, las rejas tanto en ventanas como puertas serán de acuerdo a la planilla de metrados.

Después de a ver aplicado la pintura corrosiva, el paso siguiente es el pintado con pintura esmalte las rejas metálicas, para dar una mejor terminación y apariencia a estas y la fachada de la estructura, que se requiere para la ejecución de acuerdo a las descripciones previamente indicadas en los planos arquitectónicos, en las especificaciones particulares.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Pintura esmalte en carpintería metálica: metro cuadrado (m2)

C. PROCEDIMIENTO CONSTRUCTIVO

- Ubicar las superficies que deberán ser pintada.
- Verificar que la superficie se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.
- Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.

Ing. Juan José Briña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Lijar las superficies para retirar cualquier material ajen a está.
- Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.
- Aplicar la primera mano de pintura esmalte con rodillo, brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo.
- Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.
- En caso de que alguna parte quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada

EQUIPO Y MATERIALES.

Brocha, rodillo, compresor de aire, lija de agua #400, thinner, pintura esmalte.

D. MEDICION Y FORMA DE PAGO

Método de medición:

La medición se hará por metro cuadrado (m2).

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por metro cuadrado (m2) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

01.03.0. CARPINTERIA METALICA

01.03.01. SUMIN. E INST. DE TAPA METALICA DE 0.35 X 0.35 M INCLUYE PERNOS DE SUJECION

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de tapa metálica de 0.35 x 0.35 m. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar acero de excelente calidad y pernos de uso rudo.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de tapa metálica: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Ing. Hojan Joel Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o materiales, se deberá habilitar los agujeros donde se pretende anclar los pernos. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar ligeramente las medidas o la forma de las tapas, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.00.0. INSTALACIONES ELECTRICAS

02.01.0. ALUMBRADO

02.01.01. SUMIN. E INST. DE POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M INCLUYE MECANISMO Y/O SISTEMA DE SUJECION Y FIJACION.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos para la instalación de poste de concreto armado de 9 m. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar remover, excavar y preparar el espacio donde se pretende ubicar el poste.

B. UNIDAD DE MEDIDA

SUMIN. E INST. POSTE DE CONCRETO ARMADO H= 9.0 M: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:
Herramientas especializadas y equipos menores y/o mayores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o materiales, se deberá habilitar el hoyo donde se pretende alinear el poste. Si fuera necesario, el Contratista deberá utilizar la ayuda de una grúa o de equipos que permitan instalar correctamente el poste.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. Juan José Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.01.02. SUMIN. E INST. DE BRAZO METALICO "PASTORAL" SIMPLE INCLUYE ABRAZADERAS Y ACCESORIOS.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de instalación de BRAZO METALICO "PASTORAL" en los postes de concreto existentes. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar desmontar previamente el pastoral de concreto existente.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de BRAZO METALICO "PASTORAL": unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores.

Método de ejecución:

Previo desmontaje de los pastorales existentes, se procederá a la instalación de los brazos metálicos mediante equipos y/o herramientas necesarias. Se deberá habilitar las abrazaderas y los pernos de sujeción para asegurar y anclar correctamente los pastorales a los postes existentes.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

Universidad Nacional del Centro del Perú – Unidad de Servicios Generales – JEFATURA – Huancayo

Ing. Juan Del Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

02.01.03. SUMIN. E INST. DE LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. H= 9.0 M.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de instalación de LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. A una altura de 9.0 m. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar luminarias de una marca conocida nacional o internacional, de excelente calidad.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de luminarias: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores.

Método de ejecución:

Se procederá a la instalación manual de las luminarias y mediante equipos, se deberá habilitar los puntos donde se pretende fijas las luminarias. Si fuera necesario, el Contratista podrá utilizar grúas o similares, previa coordinación y/o aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar las luminarias a los pastorales que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.01.04. SUMIN. E INST. DE LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION H= 3.0 M.

Universidad Nacional del Centro del Perú – Unidad de Servicios Generales – JEFATURA – HUANCAYO

Ing. Hugo Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de instalación de LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66. A una altura de 3.0 m. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar luminarias de una marca conocida nacional o internacional, de excelente calidad.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de luminarias: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la instalación manual de las luminarias y mediante equipos, se deberá habilitar los puntos donde se pretende fijas las luminarias. Si fuera necesario, el Contratista podrá utilizar grúas o similares, previa coordinación y/o aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar las luminarias a los pastorales que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.02.0. TUBERIAS

02.02.01. SUMIN. E INST. DE SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2".

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Universidad Nacional del Centro del Perú - Unidad de Servicios Generales - JEFATURA - HUANCAYO

Ing. Hernan Noel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

22

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de tapa metálica de SUMIN. E INST. DE TUBERIA PVC SEL D=2". Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar tuberías de la más alta calidad, de marcas conocidas, de procedencia nacional o internacional.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de TUBERÍA PVC SEL D=2: metro lineal (ml)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o materiales, se deberá habilitar las líneas donde se instalara las tuberías, ya sea mediante cortes y/o excavaciones, con su respectivo resane y acabado. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar ligeramente el recorrido, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por metro lineal (ml) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.03.0. CONDUCTORES
02.03.01. SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH.
02.03.02. SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH.
02.03.03. SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Universidad Nacional del Centro del Perú - Unidad de Servicios Generales - JEFATURA - Huancayo

Ing. Hojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

21

Comprende los trabajos de instalación de CONDUCTORES de tipos variados, en las tuberías existentes y/o propuestas. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar conductores de la mas alta calidad, de marcas de procedencia nacional y/o internacional, que cumplan con las normas vigentes.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de conductores: metro lineal (ml)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la linea y mediante equipos o herramientas, se deberá habilitar las tuberías donde se pretende distribuir los conductores Si fuera necesario, el Contratista podrá variar el recorrido de las línea, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá aislar los conductores que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por metro lineal (ml) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.04.0. TABLEROS

02.04.01. SUMIN. E INST. DE GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de GABINETE METALICO DE 0.3 X 0.4 M. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar gabinetes del espesor adecuado y calidad superior.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ Unidad de Servicios Generales JEFATURA HUANCAYO

Ing. Hernán Joel Breña Caravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

20

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de gabinete metalico: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o herramientas se deberá habilitar los agujeros donde se pretende anclar y/o adosar el gabinete. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar empotrar los gabinetes, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.04.02. SUMIN. E INST. DE TERMOMAGNETICO FIJO 2X100A 50/25KA 240/440V UE6.
02.04.03. SUMIN. E INST. DE CONTACTOR DE FUERZA 40A/60A 3P BOB. 220VAC 1NA +1NC, LC1D40AM7.
02.04.04. SUMIN. E INST. INTERRUPTOR HORARIO DIGITAL SEMANAL 16 A 230V 1NA 24 H -7 DIAS.
02.04.05. SUMIN. E INST. DE CONTACTOR AUXILIAR F422.
02.04.06. SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE PARADA.
02.04.07. SUMIN. E INST. DE PULSADOR DE MARCHA.
02.04.08. SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION ROJO.
02.04.09. SUMIN. E INST. DE PILOTO DE SEÑALIZACION VERDE.
02.04.10. SUMIN. E INST. DE BORNER TIPO TORNILLO 35 MM.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Ing. Hoyan Joel Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

19

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de los elementos (TERMOMAGNETICO, CONTACTOR, INTERRUPTOR, PULSADOR, ETC) eléctricos. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar los elementos de excelente calidad y de marcas conocidas de procedencia nacional o internacional.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de ELEMENTOS ELECTRICOS: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores.

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o herramienta, se deberá habilitar los puntos donde se pretende instalar el aparato. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar ligeramente la forma o la distribución de la instalación, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.05.0. TABLEROS

02.05.01. SUMIN. E INST. DE GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Ing. Juan José Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de GABINETE PVC IP65 250 X 240 X 150 PARA CONTACTOR. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar gabinetes del espesor adecuado y calidad superior.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de gabinete PVC: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o herramientas se deberá habilitar los agujeros donde se pretende anclar y/o adosar el gabinete. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar empotrar los gabinetes, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.05.02. SUMIN. E INST. DE LLAVE MONOFASICA TIPO RIEL DIN 2X 40 A.
02.05.03. SUMIN. E INST. DE INTERRRUPTOR HORARIO SEMANAL DE 24 H.
02.05.04. SUMIN. E INST. DE CONTACTOR TRIFASICO 35ª.

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de elaboración e instalación de los elementos (LLAVES, INTERRUPTOR, CONTACTOR, ETC) eléctricos. Para la correcta ejecución de la

Universidad Nacional del Centro del Perú - Unidad de Servicios Generales - JEFATURA - HUANCAYO

Ing. Julian Ion Brena Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

presente partida se deberá utilizar los elementos de excelente calidad y de marcas conocidas de procedencia nacional o internacional.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Sumin. e inst. de ELEMENTOS ELECTRICOS: unidad (Und)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o materiales, se deberá habilitar los agujeros donde se pretende anclar los pernos. Si fuera necesario, el Contratista podrá variar ligeramente las medidas o la forma de las tapas, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por unidad (Und) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.05.05. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

Comprende los trabajos de PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y OPERATIVIDAD DE LOS TABLEROS Y CAJAS ELECTRICAS. Para la correcta ejecución de la presente partida se deberá utilizar accesorios y/o insumos de excelente calidad.

B. UNIDAD DE MEDIDA

Ing. Rodjan del Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

16

Puesta en funcionamiento y operativa: Global (GBL)

C. PROCEDIMIENTO

Materiales:

Herramientas y equipos menores .

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación de los aparatos y/o elementos y/o insumos, mediante equipos o materiales, se deberá realizar las pruebas de funcionamiento. Si fuera necesario, el Contratista podrá definir el funcionamiento, previa aprobación por la Unidad de Servicios Generales donde no perjudiquen a terceros. Posteriormente se deberá ajustar la tapa en todas las cajas que lo requieran.

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por global (gbl) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

02.06.0. VARIOS

02.06.01. LIMPIEZA FINAL

A. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS

El Contratista dentro de esta partida deberá considerar todo el trabajo de limpiar toda aquella superficie que pudiera sufrir afectos partir de la ejecución del servicio de mantenimiento

B. UNIDAD DE MEDIDA

Limpieza final: Global (Gbl)

C. PROCEDIMIENTO

Universidad Nacional del Centro del Perú - Unidad de Servicios Generales - JEFATURA - Huancayo

Ing. Hirjan Joel Breña Saravia
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

15

Materiales:

Herramientas y equipos menores.

Método de ejecución:

Se procederá a la preparación manual de la superficie y mediante equipos o herramientas necesarias, se deberá .

D. FORMA DE PAGO

Forma de Pago:

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por global (Gbl) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra; así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

Ing. Jhojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU"

14

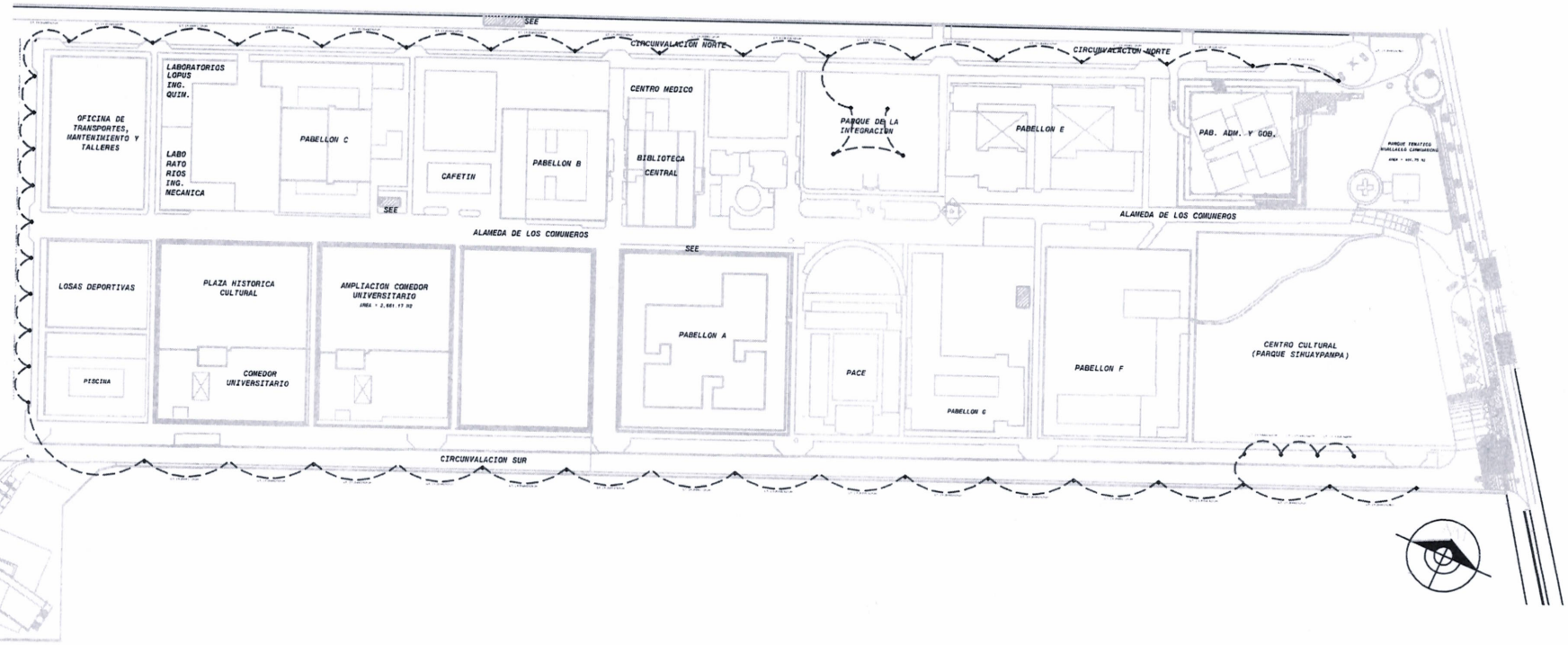
4.

PLANOS

2024

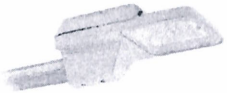
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Hojan Joel Peña Saravia
JEFE(e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



CONDUCTORES:

1. CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH
2. CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH



LUMINARIA DE ALUMBRADO PUBLICO LED BRP491 LED142/NW 100W, 4000K, 14200 LUMENES, IP66, IK08, 220-240V, EQUIVALENTE A 200W. H= 9.0 M

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNCP

PROYECTO : MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP

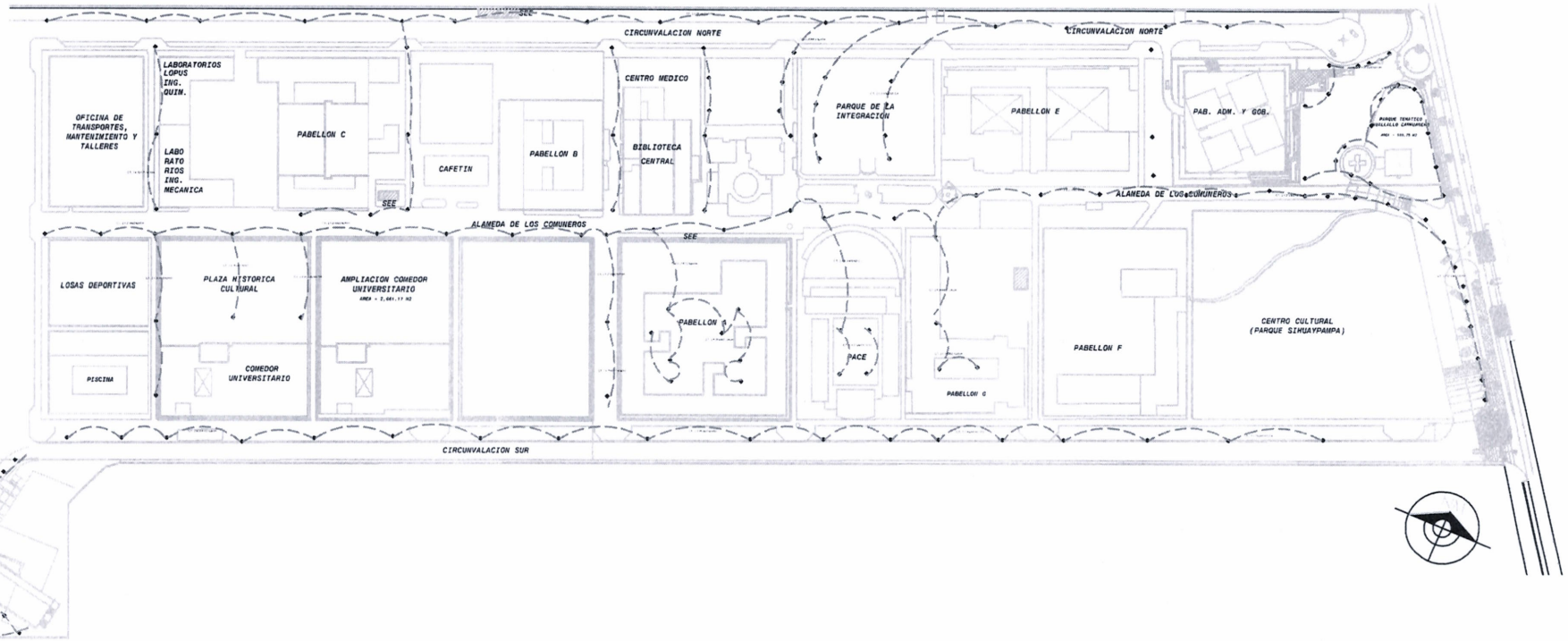
PLANO : **PLANTEAMIENTO GENERAL**

LAMINA : 01

PROYECTISTA	REVISADO	APROBADO	DIBUJO	LUGAR	FECHA	ESCALA
JJBS	JJBS	JJBS	JJBS	CIUDAD UNIV.	JULIO 2024	S.E

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
HUANCAYO

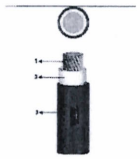
Ing. Juan José Breña Carvajal
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION

CONDUCTORES:

1. CONDUCTOR TIPO 2 X 25 MM2 N2XOH
2. CONDUCTOR TIPO 2 X 16 MM2 N2XOH



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNCP

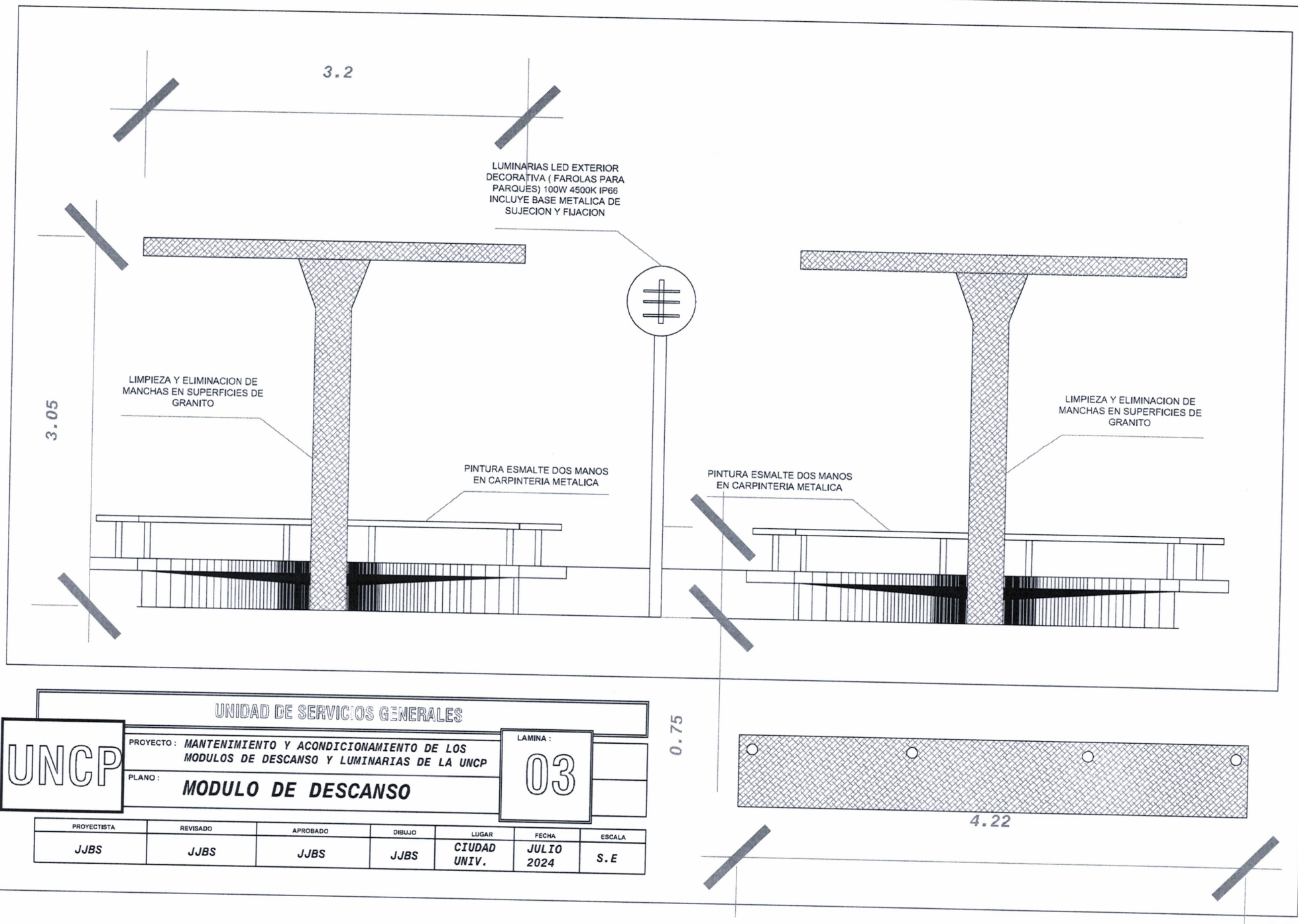
PROYECTO : MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP

PLANO : PLANTEAMIENTO GENERAL

LAMINA : 02

PROYECTISTA	REVISADO	APROBADO	DIBUJO	LUGAR	FECHA	ESCALA
JJBS	JJBS	JJBS	JJBS	CIUDAD UNIV.	JULIO 2024	S.E

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
HUANCAYO
JEFATURA
Ing. Jorge Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNCP

PROYECTO : MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP

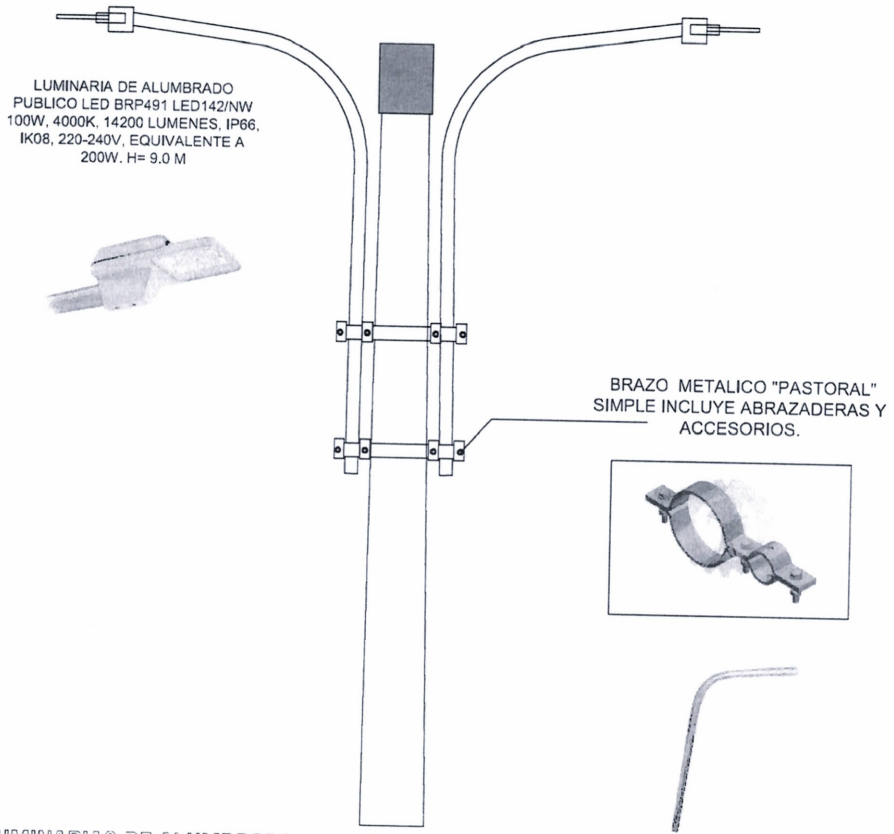
PLANO : MODULO DE DESCANSO

LAMINA : 03

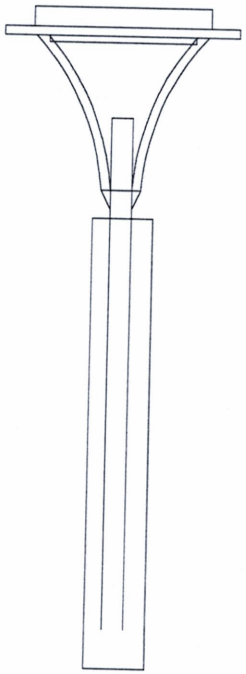
PROYECTISTA	REVISADO	APROBADO	DIBUJO	LUGAR	FECHA	ESCALA
JJBS	JJBS	JJBS	JJBS	CIUDAD UNIV.	JULIO 2024	S.E

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Joel Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES



LUMINARIAS DE ALUMBRADO PUBLICO



LUMINARIAS LED EXTERIOR DECORATIVA (FAROLAS PARA PARQUES) 100W 4500K IP66 INCLUYE BASE METALICA DE SUJECION Y FIJACION

LUMINARIAS PARA PARQUES

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

UNCP

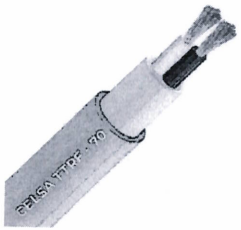
PROYECTO : *MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP*

PLANO : ***LUMINARIAS***

LAMINA : 04

PROYECTISTA	REVISADO	APROBADO	DIBUJO	LUGAR	FECHA	ESCALA
JJBS	JJBS	JJBS	JJBS	CIUDAD UNIV.	JULIO 2024	S.E

SUMIN. E INST. DE CONDUCTOR VULCANIZADO TIPO 2 X 12 AWG PARA ALIMENTACION A LAS LUMINARIAS PUBLICAS Y TIPO PARQUE



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Rojas del Brena Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU"

09

5.

PANEL FOTOGRAFICO

Universidad Nacional del Centro del Perú
Unidad de Servicios Generales
JEFATURA
HUANCAYO

Ing. Juan Joel Breña Saravia
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

2024

Universidad Nacional del Centro del Perú

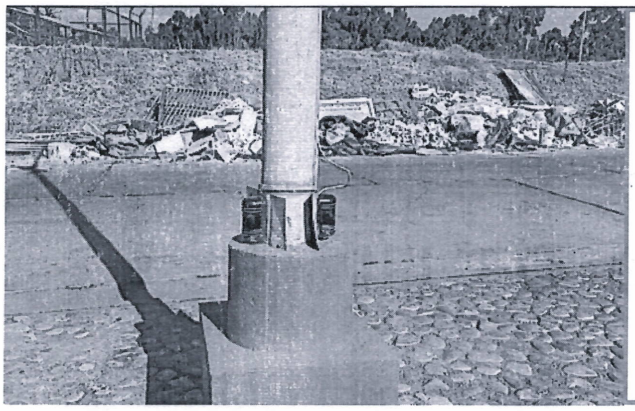
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

PANEL FOTOGRAFICO

SERVICIO : **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

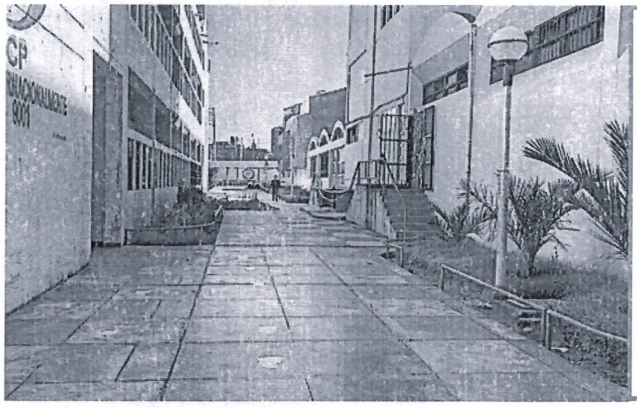
RESPONSABLE : UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

FECHA : JULIO - 2024



Se observa refuerzos de concreto en un poste fisurado., lo cual evidencia riesgo permanente al publico en general.

Se observa ausencia de tapas en los buzones y/o cajas de cableado y control de las luminarias en general.



Se observa daño en la carpinteria metalica de las luminarias, superficies oxidadas y luminarias obsoletas.

Ing. Juan Joel Breña Saravia
JEFE(A) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

07

Universidad Nacional del Centro del Perú

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

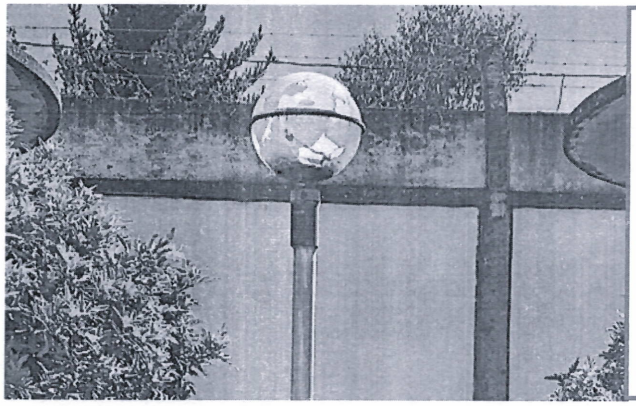
PANEL FOTOGRAFICO

SERVICIO : **"MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS MODULOS DE DESCANSO Y LUMINARIAS DE LA UNCP, DISTRITO DE EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO, DEPARTAMENTO DE JUNIN"**

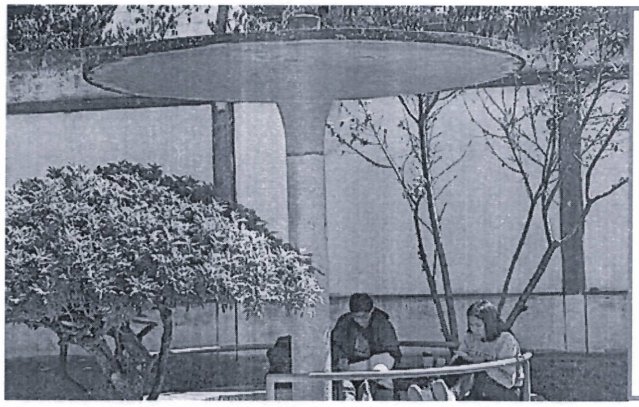
RESPONSABLE : UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

FECHA : JULIO - 2024

Se observa manchas, desgaste y daños por agentes comntaminantes en las columnas y/o superfices de granito de los modulos de descanso.



Se observa luminarias en mal estado, rotas y/o ausentes en la zona de los parques y modulos de descanso.



Se observa pintura desgastada y/o ausente, manchas por residuos organicos, entre otros.

Ing. Rojan Joel Breña Saravia
JEFE (e) DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES