

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2023-UNAC**

**1RA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REMODELACION DE  
LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE LA BIBLIOTECA  
CENTRAL DE LA UNAC**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.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 la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

<b><i>Advertencia</i></b>
<i>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.</i>

### 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 CALLAO  
RUC N° : 20138705944  
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA N° 1060;1066-BELLASVISTA - CALLAO  
Teléfono: : 429-9740  
Correo electrónico: : [Oasa@unac.edu.pe](mailto:Oasa@unac.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE REMODELACION DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAC.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación con fecha 05/09/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben descargarlo de la plataforma del SEACE.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°. 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°. 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°. 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.

- Decreto Supremo N°.004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante D.S. N°. 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.S. 344-2018-EF.
- Directivas del 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<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

### 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 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

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

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

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

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

#### 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 ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

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

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso - Oficina de Abastecimiento).

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Demás documentos según lo señalado en los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en la AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso - Oficina de Abastecimiento).

---

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA EN LA  
PARTE FINAL DE LAS BASES**



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 responsable de servicio:</p> <p>Arquitecto y/o ingeniero civil del personal clave requerido como responsable de servicio</p> <p>01 prevencionista:</p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto y/o ingeniero de seguridad, personal clave requerido como prevencionista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título y/o bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>100 horas lectivas, en residencia y/o supervisión de obras públicas y/o de obras y/o de obras de edificaciones del personal clave requerido como responsable del servicio</p> <p>100 horas lectivas, en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y/o en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y 20 horas lectivas en gestión de seguridad y supervisión de trabajos de alto riesgo del personal clave requerido como prevencionista</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia y/o diploma y/o certificado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-02 años como jefe y/o responsable y/o coordinador y/o supervisor en servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura en general del personal clave requerido como responsable de servicio.</p> <p>-01 año como jefe de seguridad y/o responsable en seguridad y/o coordinador en seguridad y/o supervisor en seguridad de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura en general del personal clave requerido como prevencionista.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 900,000.00 (novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura en general</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1104 1401 1451" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div>
---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i></li> <li>• <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></li> <li>• <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i></li> </ul>
--

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
(...)										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

### 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

FORMATO N° 02

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área Usaria:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Actividad de POI	GESTIONAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS: CONTRATACIONES COS DESARROLLAR ACTIVIDADES
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE REMODELACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir con el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura de la Universidad Nacional del Callao

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General:

La Universidad Nacional del Callao, requiere contratar una Empresa especializada, que brinde el Servicio de Remodelación de Servicios Higiénicos, de la Biblioteca Central, ubicado en los cuatro pisos de dicho edificio.

Experiencia en servicios de remodelación; instalación de revestimiento cerámico en piso y muros, instalación de mesón de concreto e instalación de revestimiento de granito, instalación de cubículos y tabiques divisorios para inodoros y urinarios, trabajos de pintura, e instalación de luminarias, así mismo instalación de aparatos sanitarios; como parte del cumplimiento de los Objetivos Trazados.

#### Objetivos Específicos:

- Ejecutar trabajos de remodelación y acondicionamiento de Servicios Higiénicos de Estudiantes, Docentes, y Personal Administrativo, como parte de la mejora de calidad de Servicio de la Universidad del Callao
- Contribuir al Mejoramiento y Mantenimiento de la UNAC.
- Contribuir al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas en el Marco Normativo vigente por la SUNEDU a través del proceso de licenciamiento.

### III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 1.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

REMODELACIÓN DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAC

##### CONSIDERACIONES:

- Al iniciar cualquier actividad que corresponda al servicio requerido, en el área a intervenir, se deberá verificar el cumplimiento de los Planes de seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- La presentación en el área de trabajo de los seguros SCTR, de pensión y salud en físico es obligatoria, del mismo modo es obligatoria la presencia del Responsable del Servicio, cuando se estén realizando labores, las faltas serán penalizadas de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.
- Los trabajos deberán ser coordinados y sectorizados de manera que se minimice la afectación que pueda ocasionarse sobre las actividades normales en el edificio el cual deberá estar incluido en su Plan de trabajo.

##### 1.2. PLAN DE TRABAJO

En un plazo no mayor a los dos (2) días calendario después de aprobado el Plan de Trabajo, el proveedor deberá presentar de forma obligatoria los documentos de Gestión de trabajo respecto a







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

la ejecución del Servicio, en los horarios de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, a la Unidad de Servicios Generales y al correo unidad.servicios.generales@unac.edu.pe

## **Estructura del Plan de trabajo:**

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Líneas de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades a realizar).
- Recursos necesarios (personal técnico, máquinas y herramientas a utilizar).
- SCTR vigente para el personal a laborar.
- Responsable por actividad (Responsable del servicio).
- Riesgos advertidos.
- Cronograma de ejecución del servicio.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado/Estructura de costos.
- Plan de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, que contiene lo siguiente:

El Plan de trabajo es firmado por el Responsable del servicio, **siendo obligatoria su redacción y aprobación por parte de la Entidad antes del inicio de los trabajos.**

El Inspector o supervisor designado por la entidad tendrá dos (02) días calendarios para la revisión y aprobación de dicha documentación, de existir observaciones, la entidad las comunica al contratista, otorgándole un plazo para subsanarla no menor a dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el párrafo anterior.

El proveedor del servicio es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudieran ocasionar su personal durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Pasado este plazo, se procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

## **OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El Proveedor es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de origen, hasta las instalaciones, donde se ejecutará el servicio.

La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del proveedor a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a la Universidad Nacional del Callao; y en las instalaciones donde se llevará a cabo el Servicio.

- En caso, el Proveedor dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones del referido edificio, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- El Proveedor deberá de informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El Proveedor asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto, todo su personal (maestro, operarios, oficiales y peones) deberán contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud (SCTR), en consecuencia, la Entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- El proveedor deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal docente, alumnos y administrativos donde se ejecutará el presente servicio.
- El proveedor programará su Plan de Trabajo de forma tal que, el avance sea sistemático y se pueda lograr su culminación de forma ordenada, armónica y en el tiempo ofertado.
- El personal del proveedor durante su permanencia en el inmueble estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Universidad Nacional del Callao donde se ejecutará el presente servicio.
- El personal del proveedor que realice trabajos estará obligado a usar andamios, cascos, botas de seguridad, guantes, chalecos, lentes, orejeras y/o tapa oídos, cumpliendo con lo estipulado en la Norma G 050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y la Norma NTP 400.033:1984 (revisada el 2012).
- Al finalizar el servicio, el proveedor hará una limpieza general, eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del supervisor y/o inspector designado por la Entidad, quien, ante alguna observación técnica, el proveedor tendrá un plazo de acuerdo a la envergadura de la observación establecida, para la subsanación respectiva.
- Para efectos de la notificación de la Entidad al proveedor, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el proveedor al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del Proveedor, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- Tener desde el inicio y hasta el final la contratación el SCTR y formatos de atención de presentarse alguna emergencia o caso de ocurrir cualquier accidente dentro de las instalaciones del Servicio.
- Cuando se compruebe que el personal del Proveedor realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la Entidad, se procederá con las denuncias respectivas y el proveedor deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

## 1.3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITE M	Descripción del Servicio	Cantidad	Unidad de medida	Periodo
1	REMODELACIÓN DE LOS SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA UNAC	1	SERVICIO	90 días calendario

### 1.3.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El Proveedor ejecutara las siguientes Actividades:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	METR ADO	UNIDA D
<b>1.00</b>	<b>Actividades Provisionales</b>		
1.01	Movilización y Desmovilización de Equipos	1	Gbl
<b>2.00</b>	<b>Actividades Preliminares</b>		
2.01	Limpieza zona de trabajo	1	Gbl
<b>3.00</b>	<b>Tratamiento de desperdicios</b>		
3.01	Eliminación de residuos	1	Gbl.
<b>4.00</b>	<b>Servicios Higiénicos Primer Piso Estudiantes Hombres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito tipo concreto biocer en formato 0.60 x .60 m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	2.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco	4.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.50	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento de tablero de granito aqualux e= 2cm	2.50	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Retiro previo, Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	25.00	M2
4.13	Suministro e instalación de cubículos de paneles aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½"x 1 ½"	4.50	ML
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de divisores de urinarios, de melamine antihumedad e=18mm, color gris oscuro	1.50	ML
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.16	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Primer Piso</b>			
<b>Estudiantes Mujeres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	3.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.30	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	2.30	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	26.00	M2
4.12	Suministro e instalación de cubículos de panel aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½"x 1 ½"	5.70	ML
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Discapacitados Primer Piso</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	10.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	3.60	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto , e= 8cm	.40	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.40	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	3.60	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	10.00	M2
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.14	Suministro e instalación de barra de sujeción de acero inoxidable 1 1/2" e=1/8" para discapacitados	1.00	UND
4.15	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.16	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de valvula general de agua.	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo Primer Piso Hombres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	22.00	M2





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	18.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	3.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco	3.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	3.54	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	3.54	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	4.00	UND.
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	2.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	18.00	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	20.00	M2
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.14	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo Primer Piso Mujeres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	22.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	3.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	3.54	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	3.54	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	4.00	UND.
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	2.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	18.00	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	20.00	M2
4.12	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.13	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
4.00	<b>Servicios Higiénicos Segundo Piso Estudiantes Hombres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito tipo concreto biocer en formato 0.60 x .60 m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	2.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco con llave	4.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.50	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento de tablero de granito aqualux e= 2cm	2.50	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Retiro previo, Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	25.00	M2
4.13	Suministro e instalación de cubículos de paneles aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½"x 1 ½"	4.50	ML
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de divisores de urinarios, de melamine antihumedad e=18mm, color gris oscuro	1.50	ML
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.16	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
	<b>Servicios Higiénicos Segundo Piso Estudiantes Mujeres</b>		







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	3.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.30	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	2.30	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	26.00	M2
4.12	Suministro e instalación de cubículos de panel aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½" x 1 ½"	5.70	ML
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b>			
<b>Segundo Piso Hombres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco	1.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

			UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.14	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
	<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b>		
	<b>Segundo Piso Mujeres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.12	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.13	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
4.00	<b>Servicios Higiénicos Tercer Piso</b>		
	<b>Estudiantes Hombres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito tipo concreto biocer en formato 0.60 x .60 m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	2.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco	4.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.50	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento de tablero de granito aqualux e= 2cm	2.50	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Retiro previo, Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	25.00	M2
4.13	Suministro e instalación de cubículos de paneles aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½"x 1 ½"	4.50	ML
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de divisores de urinarios, de melamine antihumedad e=18mm, color gris oscuro	1.50	ML
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.16	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Tercer Piso Estudiantes Mujeres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	26.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	17.00	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoros one piece bali	3.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	2.30	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	2.30	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	3.00	UND
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	17.00	M2







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	26.00	M2
4.12	Suministro e instalación de cubículos de panel aglomerado tropicalizado enchapado de melamine antihumedad, color gris y estructura de aluminio de 1 ½"x 1 ½"	5.70	ML
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	3.00	UND.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua.	1.00	GBL.
	<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b> <b>Tercer Piso Hombres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco con llave	1.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2
4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.14	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
	<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b> <b>Tercer Piso Mujeres</b>		
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.12	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.13	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b>			
<b>Cuarto Piso Hombres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Retiro previo, suministro e instalación de urinario cadet blanco con llave	1.00	UND
4.05	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.06	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.07	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.08	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.09	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.10	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.11	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

4.12	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.13	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.14	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.15	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.
<b>Servicios Higiénicos Personal Administrativo</b>			
<b>Cuarto Piso Mujeres</b>			
4.01	Retiro previo, suministro e instalación de porcelanato satinado en formato 0.60x 1.20 m. para pared.	12.00	M2
4.02	Retiro previo, suministro e instalación de cerámico de alto tránsito modelo concreto biocer en formato 0.60x.60m. para pisos.	4.50	M2
4.03	Retiro previo, suministro e instalación de inodoro one piece bali	1.00	UND
4.04	Suministro e instalación de mesón de concreto de e= 8cm	.80	ML
4.05	Suministro e instalación de revestimiento tablero de granito aqualux e= 2cm	.80	ML
4.06	Retiro previo, suministro e instalación de lavatorios de baja encimera tipo mimbell	1.00	UND.
4.07	Retiro previo, Suministro e instalación de luminarias para adosar con difusor LED	1.00	UND.
4.08	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.09	Suministro e instalación de puerta de madera contraplacada	1.00	UND.
4.10	Suministro, masillado y pintura de techo	4.50	M2
4.11	Suministro, masillado y pintura de muros interiores	12.00	M2
4.12	Retiro previo, suministro e instalación de grifería temporizada para lavatorio, con acabado Duracrom con aireador tipo espuma y funcionamiento de larga vida	1.00	UND.
4.13	Suministro e instalación de accesorios para baño: dispensador de jabón líquido, espejo, dispensador de papel higiénico y dispensador de papel toalla.	1.00	GLB.
4.14	Retiro previo, suministro e instalación de nuevas instalaciones sanitarias, incluye retiro previo, suministro e instalación de válvula general de agua	1.00	GBL.

## 1.4. ACTIVIDADES

### 1.4.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS (Gib)

- Actividad que comprende en el acarreo, acopio y control de los materiales, equipos y herramientas, tanto previo a la Instalación, y a la culminación de los Trabajos realizados, para su retiro de la UNAC. Actividad a ejecutar por el Proveedor del Servicio, previa coordinación y autorización por parte de la UNAC.

### 1.4.2. LIMPIEZA DE ZONA DE TRABAJO (Gib)





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Señalizar y delimitar zona de trabajos.
- Actividad que consiste en la limpieza de la zona de trabajo, y otros agentes que impidan una adecuada instalación de los procesos constructivos, ó de los trabajos en su conjunto.

#### **1.4.3. ELIMINACIÓN DE RESIDUOS (GLB)**

- Actividad que consiste en la eliminación, de los residuos generados como resultado de los trabajos ejecutados luego de su culminación.
- Deberá contarse con los permisos respectivos para eliminación de residuos. Los costos que ocasionen la obtención de los permisos, serán cubiertos por el Proveedor.
- No debe quedar residuo alguno de los trabajos, en ningún ambiente que no esté concebido para la Eliminación de Residuos. La eliminación de residuos se realizará en las horas permitidas por el Municipio correspondiente.

#### **1.4.4. SUMINISTRO, MASILLADO Y PINTURA DE TECHO (M2)**

- Se lijará para eliminar todo tipo de desprendimientos en paredes y techo, dejando la superficie libre de polvillo, suciedad o grasa, así como restos de pinturas antiguas.
- Se procederá a resanar y emparejar los defectos de las superficies a pintar con pasta mural y otros para luego pasar pasta selladora. Se realizarán mínimo 2 manos de pintura y/o capas necesarias ya sea con brocha o rodillo, dejando una superficie de acabado parejo.
- El pintado incluye toda la superficie y derrames.
- El pintado de la superficie de techo se realizará con látex mate

##### **PINTURA**

- Tipo: látex
- Color: blanco
- Acabado: Mate
- Lavabilidad: Media
- Resistencia: Rayos UV
- Número de capas: 2.

#### **1.5.5 RETIRO PREVIO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CERÁMICO DE ALTO TRÁNSITO SATINADO EN FORMATO .60X.60, PARA PISOS.**

- Previo a la instalación, deberá retirarse la superficie existente mediante el procedimiento de picado manual y/o equipos menores.
- Se suministrará e instalarán pisos de cerámico en formato de 0.60x0.60m, se asentarán con un pegamento adecuado y extrafuerte.
- Para lograr uniformidad en las juntas se usarán crucetas, observando siempre un perfecto alineamiento.
- Se nivelará el acabado de piso a nivel de piso existente.
- El servicio incluirá todos los accesorios para su instalación.

##### **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

###### **CERÁMICO PARA PISO:**

- Dimensión: largo:0.60mx ancho:0.60m
- Acabado: mate
- Color: GRIS
- Tránsito: alto
- Espesor de fragua: 2mm
- Modelo: concreto biocer
- Espesor:10 mm
- Textura de superficie: Liso
- Resistencia al tráfico: Alto

#### **1.5.6 RETIRO PREVIO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PORCELANATO EN FORMATO 0.60X 1.20 M. PARA PARED (M2)**

- Previo a la instalación, deberá retirarse la superficie existente mediante el procedimiento de picado manual y/o equipos menores.
- Se suministrará e instalarán piezas de cerámico en formato de 0.60x 1.20m, se







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

asentarán con un pegamento adecuado y extrafuerte.

c. Para lograr uniformidad en las juntas se usarán crucetas, observando siempre un perfecto alineamiento.

d. El servicio incluirá todos los accesorios para su instalación.

## **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

### **PORCELANATO PARA PARED:**

- Dimensión: 600 x 1.20 mm
- Acabado: satinado
- Color: tango marfil
- Espesor de fragua: 2mm

### **1.5.7 RETIRO PREVIO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INODOROS (UND)**

- a. Previo a la instalación, deberá retirarse el inodoro existente.
- b. Se suministrarán e instalarán inodoros de loza vitrificada con asiento de caída estándar.
- c. El servicio incluirá todos los accesorios y kit para su instalación y funcionamiento (tubo de abasto, pernos de anclaje, conector de desagüe, etc.)

## **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

### **INODORO**

Modelo: One piece Bali

- Material: loza vitrificada
- Color: blanco
- Tipo de Descarga: Doble
- Litros por descarga: 4.5L
- Incluye: Asiento y accesorios del tanque.

### **1.5.8 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACCESORIOS PARA BAÑO (GLB)**

## **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

### **DISPENSADOR DE JABÓN LÍQUIDO:**

- Ancho: 12 cm.
- Alto: 20 cm
- Material: Plástico.
- Color: blanco
- Capacidad: 1L
- Incluye: botón dispensador. Para adosar a la pared

### **ESPEJO:**

- Ancho= ancho de mesón de concreto de lavaderos.
- Alto: 60 cm
- Espesor: 4 mm
- Tipo: Incoloro.
- Soporte a pared clavado y sellado.
- Incluye: Fijaciones

### **DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO:**

- Ancho: 27 cm.
- Alto: 27 cm
- Material: plástico
- Color: gris
- Capacidad: 1 Rollo de papel
- Incluye: Kit de instalación. Para adosar a la pared.

### **DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA:**

- Ancho: 25 cm.
- Alto: 35 cm





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Material: plástico ABS.
- Color: blanco
- Capacidad: 1 Rollo de toalla
- Incluye: Kit de instalación. Para adosar a la pared.

## **1.5.9 RETIRO PREVIO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS PARA ADOSAR CON DIFUSOR LED**

- a. Partida que consiste en el retiro previo de luminaria existente y suministro e instalación de luminaria en formato.
- b. Los paneles serán fijados a la loza de techo mediante alambre galvanizado.
- c. Se incluirá el suministro e instalación de cableado necesario y accesorios hasta asegurar el funcionamiento.

### **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

- Prismático Plano con difusor LED
- Dimensiones: .5cm x 12cm x 118 cm
- Color de luz: blanco
- Potencia: 36 W
- Vida útil: 3,000 horas
- Altura Del Producto: 5 cm
- Ancho Del Producto: 12 cm
- Profundidad Del Producto: 118 cm
- Modelo: Difusor led
- Tipo de Producto: Prismático
- Color: Plata

## **1.5.10 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MESÓN DE CONCRETO CON REVESTIMIENTO DE TABLERO DE GRANITO ( M2)**

- a) Partida que consiste en la construcción de la mesa de concreto: (3) patas bases, tablero revestido en granito aqualex.
- b) Se armará una malla de fe` de 1/4" @ 10cm como refuerzo interior.
- c) Se procederá al encofrado para realizar el vaciado de concreto armado de 175 kg/cm2 con aditivo impermeabilizante.
- d) Se deberá considerar la ubicación y destajo de los lavamanos a empotrar.
- e) Culminada la construcción de la mesada de concreto, se deberá revestir con granito aqualux, obteniendo una superficie lisa, nivelada, sin porosidades y brillante.
- f) Finalmente, la mesada deberá fijarse en sus bases hacia la superficie, con el refuerzo de las mechas de fe` y pegamento epóxico.

### **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

#### **MESA DE CONCRETO:**

- Dimensiones: Tablero (Alto: 0.08 m, ancho: 2.46 m, profundidad: 0.60 m)  
Base: (Alto: 0.80 m, ancho: 0.60 m, profundidad: 0.10 m)
- Material: Concreto armado de 175 kg/cm2, incluye aditivo impermeabilizante en polvo para concreto
- Espesor: Tablero: 0.08 m, bases: 0.10 m.
- Refuerzo: malla de 1/4" @ 10cm
- Acabado: cemento pulido

#### **REVESTIMIENTO:**

- Material: granito Aqualux
- Acabado: liso brillante

## **1.5.11 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA**

Esta partida consiste en el retiro previo de puerta de madera existente, suministro e instalación de puerta de madera, según especificación técnica

### **PUERTA DE MADERA CONTRAPLACADA**

- Dimensiones: 0.90 x 2.30 m







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Puerta de bastidor de madera de 11/4" x 3" con triplay de 6mm.
- Acabado: barniz de alto brillo elaborado a base de resina alquídica.
- Marco de puerta de madera de cedro de 4" x 2"
- Bisagras aluminizadas de 3" x 3" tipo pesado
- Cerradura de pomo de acero inoxidable.

### **1.5.12 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS (UND)**

- a. Se suministrará e instalarán los lavamanos empotrados en mesada de concreto con revestimiento.
- b. El servicio incluirá todos los accesorios y kit para su instalación y funcionamiento.

#### **ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

##### **LAVAMANOS:**

- Alto: 21 cm
- Ancho: 58 cm
- Profundidad: 42 cm
- Material: loza vitrificada
- Tipo: Mimbell
- Modelo: Lazio Blanco
- Color: blanco
- Incluye: grifería y accesorios.

##### **GRIFERÍA – LLAVE LAVAMANOS:**

- Material: Bronce
- Modelo: llave LVT
- Acabado: cromado
- Tipo de grifo: temporizada
- Sistema de cierre temporizado accionado de 2 a 4 segundos
- Incluye: kit de instalación

### **1.5.13 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUERIA PARA MODULOS DE BAÑO**

- Paneles, contraplacado de aglomerado tropicalizado, enchape de melamine, resistente a la humedad, color gris, estructura de aluminio de 1 1/2" x 1 1/2", electrosoldadas en las esquinas.
- Llevan dos manos de pintura base sher primer y pintura gloss para el acabado del color solicitado.
- Los accesorios comprenden bisagras de gravedad con rodamientos SKF, tirador y cerrojo.

### **1.5.14 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BIOMBO PARA URINARIO**

- Paneles de melamine de 15mm o 18mm o 19mm de espesor, enchapados herméticamente a los cuatro lados con canto pvc grueso de 3mm de espesor.
- Sujetado por abrazaderas o ángulos de acero inoxidable, fijados con pernos de 1/4".
- Los paneles de melamine tropical (resistente a la humedad).
- Se elabora las especificaciones requeridas por el cliente.
- Ancho de biombo de urinario 0.80 mt.
- Altura de biombo de urinario 1.00 mt.

### **1.5.15 SUMINISTRO, MASILLADO Y PINTURA DE MUROS**

- a. Se lijara para eliminar todo tipo de desprendimientos en paredes y techo, dejando la superficie libre de polvillo, suciedad o grasa, así como restos de pinturas antiguas.
- b. Se procederá a resanar y emparejar los defectos de las superficies a pintar con pasta mural y otros para luego pasar pasta selladora. Se realizarán mínimo 2 manos de pintura y/o capas necesarias ya sea con brocha o rodillo, dejando una superficie de acabado parejo.
- c. El pintado incluye toda la superficie y derrames.

#### **PINTURA**





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

- Tipo: látex
- Color: gris
- Acabado: Mate
- Lavabilidad: Media
- Resistencia: Rayos UV
- Número de capas: 2.

## 1.5.16 RETIRO PREVIO, SUMINISTRO E INSTALACION DE REDES AGUA Y DESAGUE

El Proveedor deberá presentar la ingeniería de detalle de las instalaciones Sanitarias a instalar, previa aprobación del Supervisor especialista de la Entidad.

### • SALIDA DE DESAGUE DE 4" y 2"

Comprende el suministro y colocación de tuberías y accesorios, a partir del ramal de derivación hasta llegar a la boca de salida de desagüe, dejando la instalación lista para la colocación del aparato sanitario, y la sujeción de los tubos a cada boca de salida. La tubería a emplear será de PVC SAL.

Se deberá considerar todos los accesorios que se requieran para el buen funcionamiento de la instalación, incluyendo sumideros).

### • SALIDAS DE AGUA FRIA TUBERIAS DE PVC SAP DE 1/2"

- ✓ Se retiraran las tuberías existentes, para suministro e instalación de tuberías y accesorios pvc nuevos.
- ✓ El sistema de agua fría se instalará desde la válvula compuerta principal que controla el suministro de agua a los ss.hh.,; tuberías y accesorios; como unión, codos, tee y otros necesarios; serán fabricado según norma NTP 399.019
- ✓ Se instalara una llave de paso para el suministro de agua para los lavatorios
- ✓ Se instalara una llave de paso para el suministro de agua para los inodoros
- ✓ Instalación de llave de paso de 1/2", en la entrada y salida se instalara unión universal
- ✓ Los puntos de conexión de agua, de lavatorios e inodoros serán de fierro galvanizado tanto en codos como en Tee.
- ✓ Las válvulas de Compuerta serán de bronce fundido de bordes reforzados para una presión de trabajo de 125 libras por pulgada cuadrada.
- ✓ Se deberá considerar todos los accesorios que se requieran para el buen funcionamiento de la instalación

## IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TECNICAS PERUANAS

El proveedor deberá cumplir con las normas vigentes correspondiente:

### REQUISITO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS PERUANAS

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

- Reglamento Nacional de Edificaciones – Decreto Supremo N° 011-2006- Vivienda. Y sus actualizaciones.
- Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades – RESOLUCIÓN N° 0834-2012-ANR.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo – Decreto Supremo N° 005 – 2012 – TR.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades G50 y sus modificatorias, reglamentos de Salud e Higiene ocupacional, Reglamento de Gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción

## V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

Son requisitos mínimos del postor:

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - Proveedor de Servicios.
- No estar inhabilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.
- No estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
- Tener inscripción vigente en la SUNAT.

Haber realizado servicios de mantenimiento o reparación o instalación de servicios higiénicos, y/o ejecución de proyectos de infraestructura, que pueden ser colegios, universidades, institutos, edificios multifamiliares, edificios de oficinas u similares, y que cuenten dentro de sus partidas ejecutadas la instalación de servicios higiénicos. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad ó (ii) certificados ó (iii) constancias de trabajo ó (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre su experiencia.

## VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

**Lugar:** Av. Juan Pablo II N°306 – Bellavista-Callao, Ciudad Universitaria de la Universidad del Callao Biblioteca Central de la UNAC.

**Plazo:** El plazo de prestación del servicio será de sesenta (60) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Trabajo.

## VIII. ENTREGABLES

Informe técnico en dos (02) juegos originales, debidamente firmados por el Responsable del Servicio y que debe incluir lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Registro fotográfico del antes y después.
- Carta de garantía por los trabajos realizados
- Dossier de calidad de los materiales y equipos utilizados.
- Conclusiones y Recomendaciones de las fechas en las que se debería de realizar Mantenimiento; entre otras que indique el Proveedor.
- Cuadro desagregado de las partidas ejecutadas.

Asimismo, la información solicitada en el párrafo anterior deberá estar en el CD o USB que deberá entregar el proveedor del servicio.

## IX. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá el Jefe de la Unidad de Servicios Generales con el visto bueno de la Dirección de Asuntos Académicos, previo Informe del supervisor o Inspector designado por la entidad.

## X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será único después de otorgada la Conformidad, previa presentación indicado en los entregables. La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. El plazo para que se haga efectivo el pago se contabilizan a partir del día siguiente de emitido el Informe de Conformidad con copia al Proveedor siendo la forma de pago la siguiente:

N.º de pagos	Informe y Forma de Pago	Porcentaje del Contrato
Único	A la emisión del Informe de Conformidad (10 días)	100.0%





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

<p>Para efectos de pago, el proveedor debe presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe técnico del servicio del proveedor.</li><li>-Factura.</li><li>- Código de cuenta interbancaria (CCI)</li><li>- Acta de conformidad del área usuaria.</li></ul>		
<b>XI. GARANTIA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO</b>		
Es de un (01) año.		
<b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>		
De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.		
<b>XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</b>		
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.		
<b>XIV. PENALIDADES (Obligatorio)</b>		
<p>Penalidad durante la ejecución:</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <math>\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Pazos}}</math></p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>Para plazos menos o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40</p> <p>Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías F = 0.25</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>		
<b>XV. OTRAS PENALIDADES</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Penalidad</b>	
Por cada día de atraso de la presentación del Plan de Trabajo	S/. 400	
Penalidad "Equipo de protección personal"		
Cuando el contratista no cumpla con dotar los implementos de seguridad y controlar el uso de los mismo en su personal	S/. 400 por cada ocurrencia	
Personal por la ausencia total o parcial del personal clave;		







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

será verificado por el Supervisor o Inspector designado por la entidad		S/. 500 por cada ocurrencia (diario)
Penalidad por SCTR vencido Por no contar con el SCTR vigente del personal durante la ejecución de la prestación		S/. 500 por cada ocurrencia
<b>XVI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE</b>		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><b>Requisitos:</b> <b>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Arquitecto ó Ingeniero Civil <b>01 PREVENCIÓNISTA</b> Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero de Seguridad</p> <p><b>Acreditación:</b> 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda. En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><b>Requisitos:</b> <b>01 RESPONSABLE DEL SERVICIO</b> Dos (02) años como Jefe o Responsable o Coordinador o Supervisor en servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento o adecuación de infraestructura en general. <b>01 PREVENCIÓNISTA</b> Un (01) año como Jefe de Seguridad o Responsable en Seguridad o Coordinador en Seguridad o Supervisor en seguridad de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura en general. <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li></ul>	







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta 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/ 5,000.00 (Cinco 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: Servicios de Mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o implementación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras en General. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>1</sup> , correspondientes a un 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.

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.







# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

*"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"*

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

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

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

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

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

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

Importante:

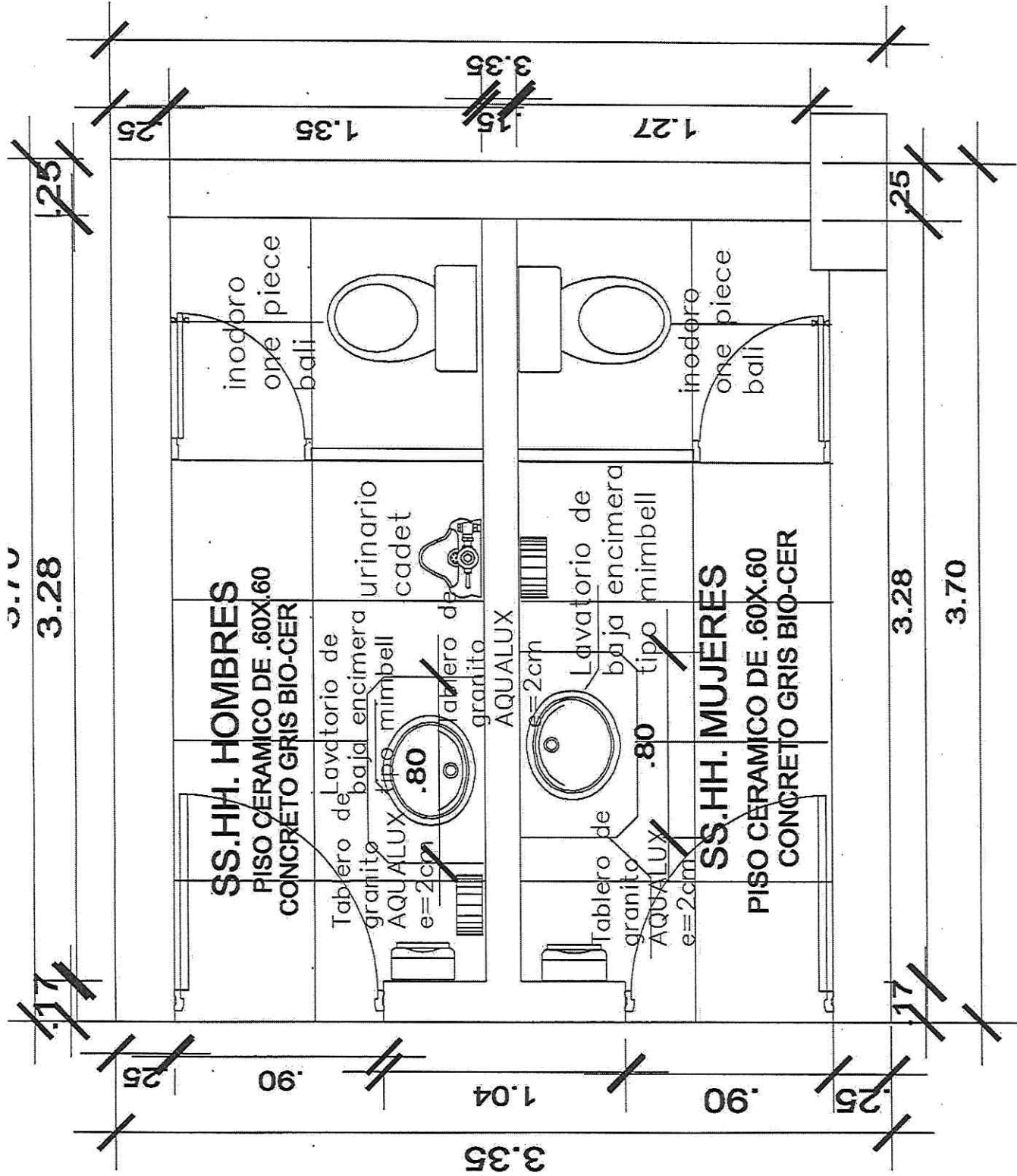
- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,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

De acuerdo al tipo de contratación, podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.



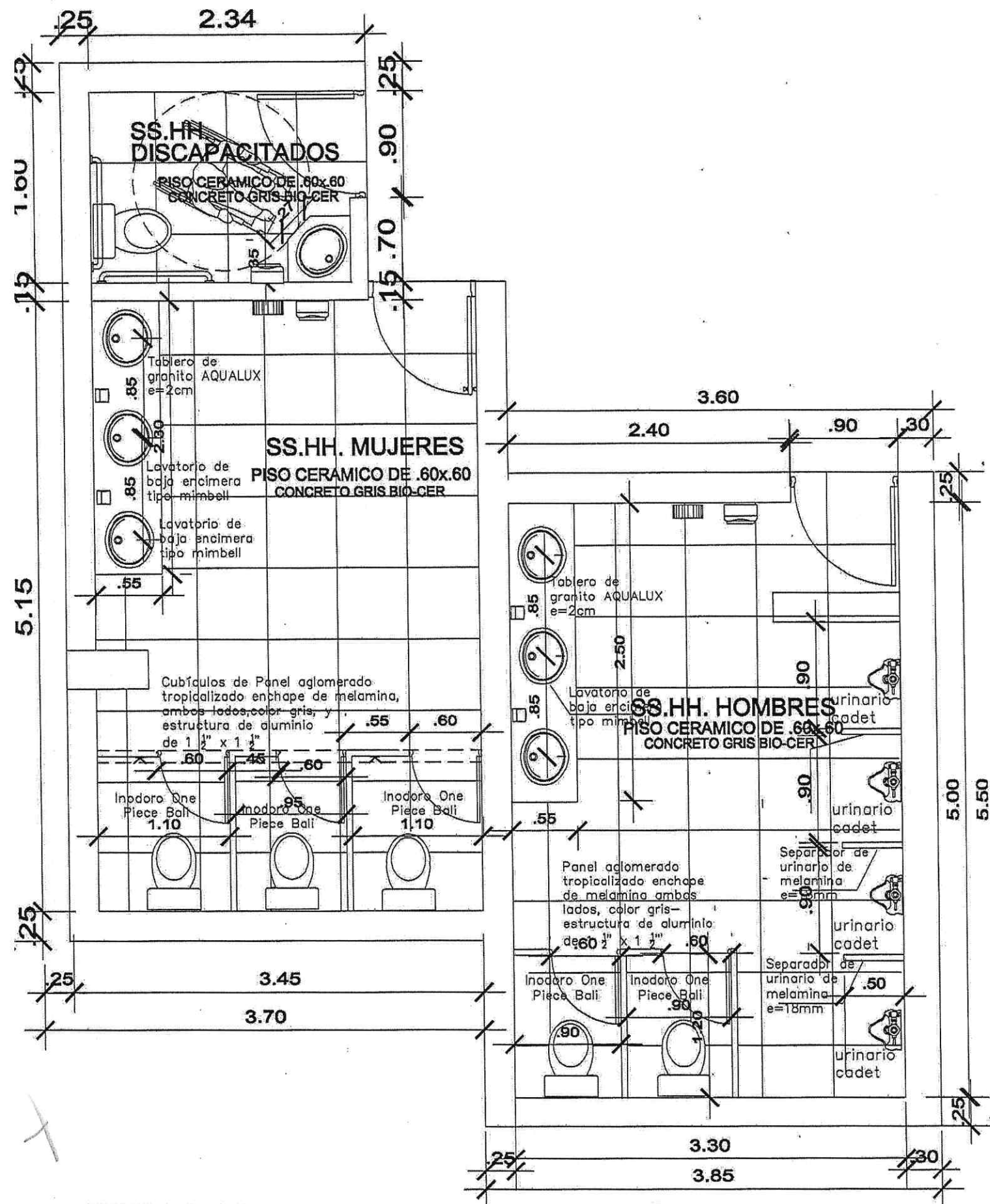
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Mg. Ing. Gualberto Huamán Leiva  
JEFE



# SERVICIOS HIGIENICOS PERSONAL ADMINISTRATIVO MUJERES Y HOMBRES - CUARTO PISO



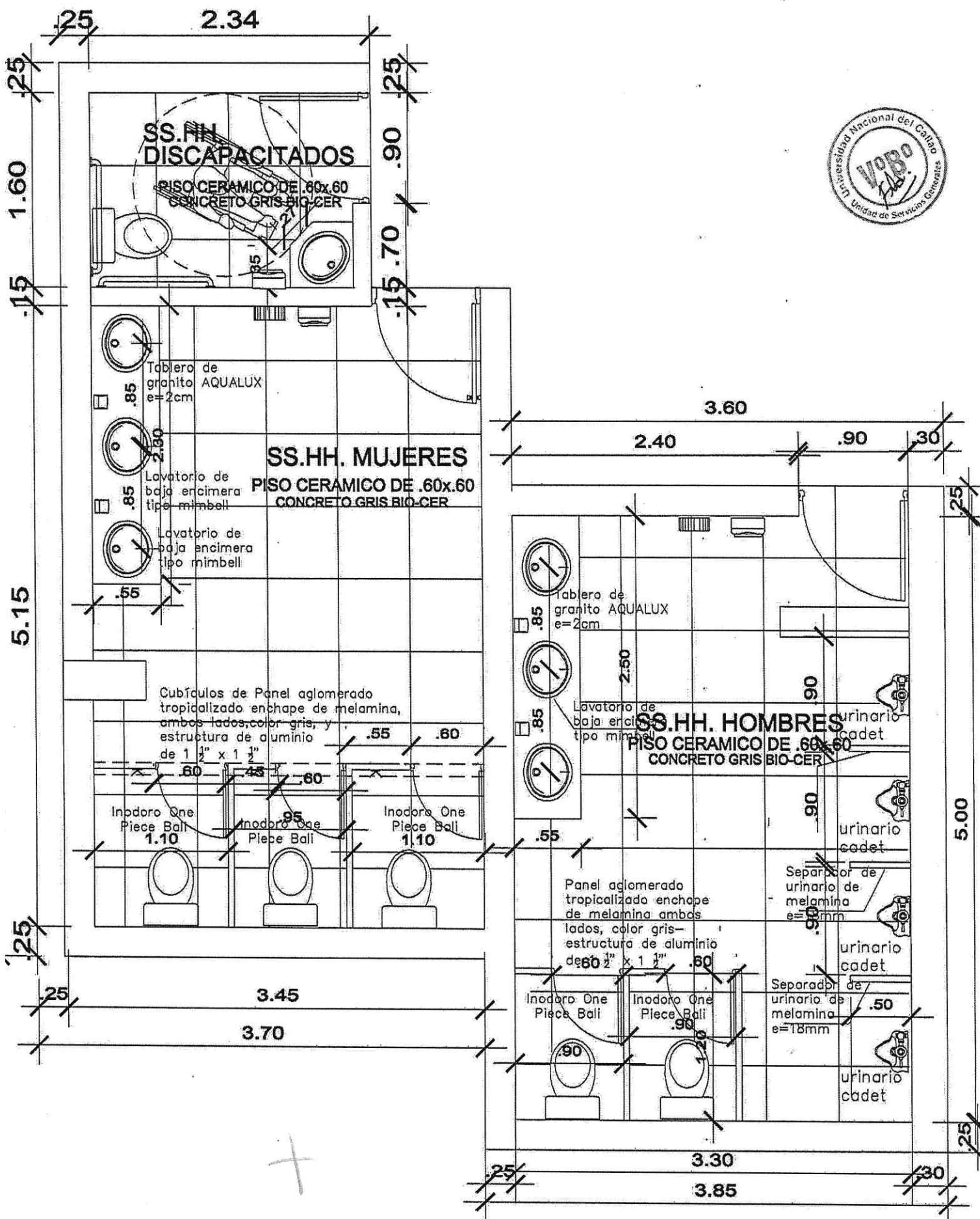


# **SERVICIOS HIGIENICOS ESTUDIANTES** **MUJERES Y HOMBRES - PRIMER PISO**



ESC: 1/50

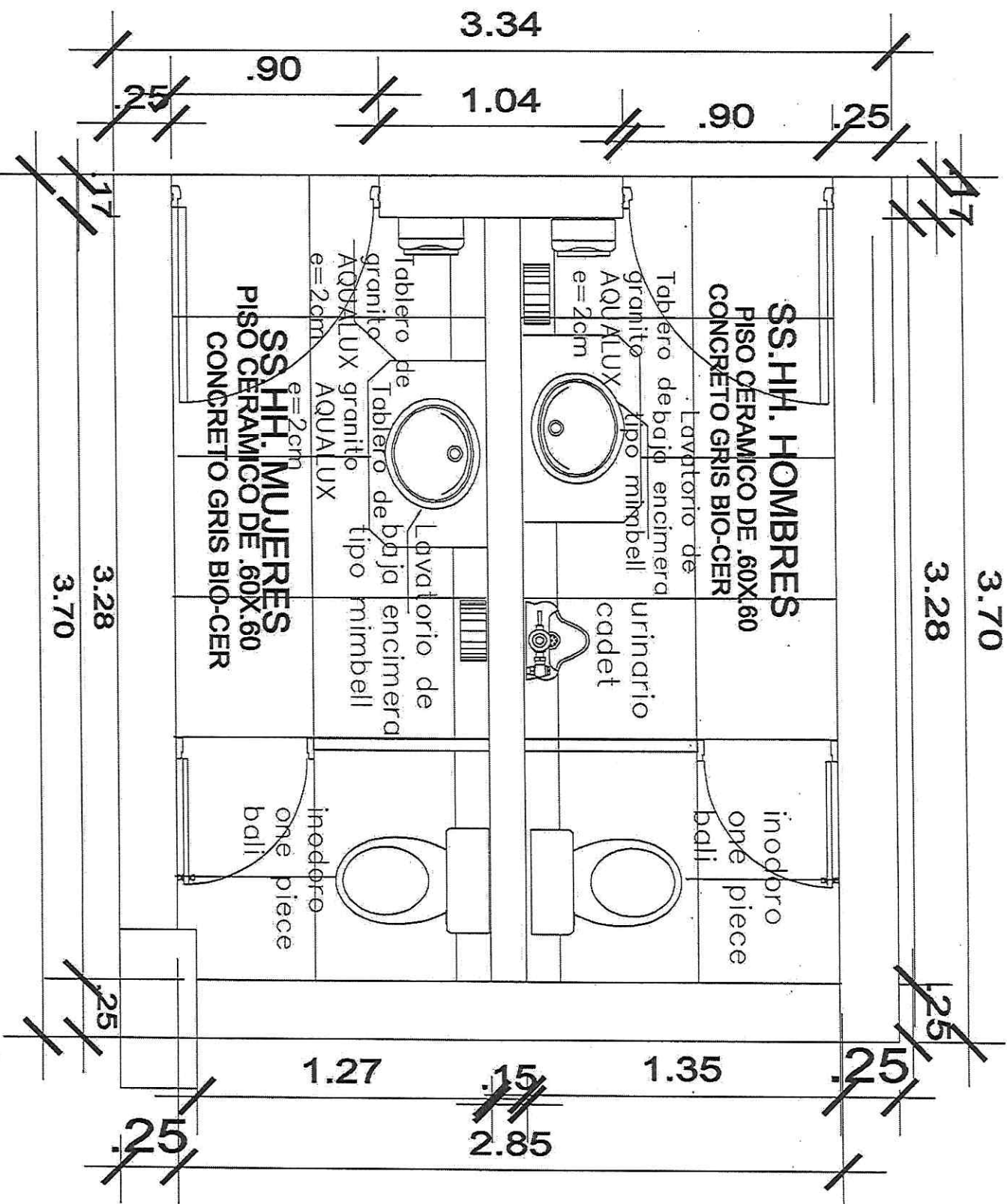




# SERVICIOS HIGIENICOS ESTUDIANTES

## MUJERES Y HOMBRES - SEGUNDO PISO

ESC: 1/50



**SERVICIOS HIGIENICOS PERSONAL ADMINISTRATIVO**  
**MUJERES Y HOMBRRES-SEGUNDO PISO**







3.70

3.28

17

25

17

17

25

17

**SS.HH. HOMBRES**

PISO CERAMICO DE .60X.60  
CONCRETO GRIS BIO-CER

inodoro  
one piece  
bali

Lavatorio de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

urinario  
cadet

1.35

Tablero de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

Tablero de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

1.15  
2.85

3.26

1.04

Tablero de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

Tablero de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

Lavatorio de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

inodoro  
one piece  
bali

1.27

**SS.HH. MUJERES**  
PISO CERAMICO DE .60X.60  
CONCRETO GRIS BIO-CER

inodoro  
one piece  
bali

Tablero de  
granito  
AQUALUX  
e=2cm

3.28

25

25

3.70

25

25

**SERVICIOS HIGIENICOS PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**MUJERES Y HOMBRES - TERCER PISO**

