

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-UNE-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y  
ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES – SEDE DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**1.1. REFERENCIAS**

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

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

**1.2. CONVOCATORIA**

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

**1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

**Importante**

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

<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>

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

contrato.

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES – SEDE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0087-2024-DIGA-UNE el 22 de noviembre del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

1-00 RECURSOS ORDINARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 30 DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE HÁBIL DEL ACTA DE INICIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

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

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<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/>

<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.

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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”.*

<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.

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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.*

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNE, ubicado en AV. ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE N° 951, URB. LA CANTUTA, LURIGANCHO – CHOSICA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

conformidad de la prestación efectuada.

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
Formato de Términos de Referencia

#### SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LOS AMBIENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - SEDE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMAN Y VALLE

TÉRMINO DE REFERENCIA N°002-2024-VHAL

INFORME N°002-2024-VHAL

##### 1. ÁREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

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

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mejoramiento y Acondicionamiento de los Ambientes de la Facultad de Ciencias Empresariales – Sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Realizar el Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de los ambientes de la Facultad de Ciencias Empresariales – Sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, con el fin de brindar las condiciones básicas de calidad a los alumnos, dotando de una infraestructura adecuada, cumpliendo con lo estipulado y acorde al tipo de servicio que brinda la institución educativa.

##### 4. ANTECEDENTES

- Mediante Oficio N° 0173-2023-D-FACE-UNE de fecha 25 de marzo del 2024, el Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales solicita a la Unidad de Servicios Generales, el enchapado de primer piso y pintado de exteriores de la FACE.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### Objetivo General

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la ejecución del Servicio de mejoramiento y acondicionamiento de las aulas y ambientes de la Facultad de Ciencias Empresariales – Sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

###### Objetivos Específicos

- Contribuir al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad establecidas en el marco normativo vigente por la SUNEDU a través del proceso de licenciamiento institucional.
- Dotar a la Facultad de Ciencias Empresariales – Sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, con una infraestructura adecuada que permita el desempeño de un buen servicio educativo que brinda la institución.

##### 6. ACTIVIDAD VINCULADA AL POI

C0536 - AOI00010602200

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



## 7. CONDICIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 7.1. CONDICIONES DEL SERVICIO

Los trabajos a ejecutarse para el servicio de mejoramiento y acondicionamiento de las aulas y ambientes de la Facultad de Ciencias Empresariales – Sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle contemplan lo siguiente:

- El servicio es a todo costo, el contratista es responsable del suministro de materiales, transporte, seguros y otros que sea necesario para cumplir con el servicio del objeto de la contratación.
- El servicio corresponde a la fachada principal y posterior de la Facultad de Ciencias Empresariales
- El contratista se responsable de utilizar materiales de marcas reconocidas en el mercado
- El contratista será responsable de los vicios ocultos encontrados dentro de las partidas a ejecutarse.

### 7.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO
1	SERVICIO DE MEJORAMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE LAS AULAS Y AMBIENTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES – SEDE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE.	1	SERVICIO	30 días calendario

### 7.3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

El servicio comprende todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la contratación, presentando en el siguiente cuadro el detalle de las mismas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
01.00	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01	LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO	GLB	1.00
01.02	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES	GLB	1.00
02.00	TRABAJOS PRELIMINARES		
02.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO	GLB	1.00
02.02	SEÑALIZACIÓN DURANTE EL PROCESO	GLB	1.00
02.03	EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA	GLB	1.00




**Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle**

Formato de Términos de Referencia



02.04	PROTECCIÓN Y/O RETIRO DE ACCESORIOS Y SEÑALIZACIÓN EN PAREDES	GLB	1.00
03.00	<b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>		
03.01	NIVELACIÓN Y RASQUETENO DE PISO PULIDO - EXISTENTE	M2	161.00
03.02	DEMOLICIÓN DE COLUMNA EXISTENTE	GLB	1.00
03.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	GLB	1.00
04.00	<b>PISO PORCELANATO</b>		
04.01	PISO DE PORCELANATO DE 0.60X 0.60CM - ALTO TRANSITO	M2	169.05
05.00	<b>COLUMNA DE CONCRETO ARMADO</b>		
05.01	ACERO CORRUGADO FY=4200 KG/CM2 G° 60	KG	30.00
05.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO	M2	4.50
05.03	CONCRETO F'C = 210KG/CM2 EN COLUMNA	M3	0.45
06.00	<b>TARRAJEO</b>		
06.01	TARRAJEO EN COLUMNA MORT. 1:5 E=1.5 CM	M2	4.50
07.00	<b>PINTURA EN COLUMNA</b>		
07.01	PINTURA LATEX SATINADO EN COLUMNA- 2 MANOS	M2	4.50
08.00	<b>PINTURA EN MUROS EXTERIORES</b>		
08.01	PINTURA LATEX SATINADO EN PARAPETOS Y MURO EXTERIOR DE AULAS - 2 MANOS	M2	1485.26
09.00	<b>PINTURA EN CARPINTERIA METALICA</b>		
09.01	PINTURA EN PUERTA METÁLICA DE 2.70 X 1.35 MTS	UND	1.00
09.02	PINTURA DE REJAS DE PROTECCIÓN DE FIERRO DE 1/2"	M2	65.00
09.03	PINTURA EN BARANDAS Y PASAMANOS	ML	30.00
10.00	<b>PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA</b>		
10.01	PINTURA EN PASAMANOS	ML	24.00
11.00	<b>TABIQUERIA EN DRYWALL</b>		
11.01	DESMONTAJE DE TABIQUERIA EN DRYWALL	M2	16.13
11.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUE DE DRYWALL	M2	16.13
11.03	IMPRIMANTE Y PINTURA 2 CAPAS COLOR EXISTENTE	M2	16.13
12.00	<b>TECHO SOL Y SOMBRA</b>		
12.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TECHO POLICARBONATO ALVEOLAR	M2	8.00
13.00	<b>MEDIDOR ELECTRICO</b>		
13.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA PARA MEDIDOR ELECTRICO DE 0.70 X 0.50 MTS	UND	1.00
14.00	<b>VARIOS</b>		
14.01	LIMPIEZA FINAL DE LOS TRABAJOS	GLB	1.00


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


  
 Ing. Víctor Hugo Avalos López
   
 Especialista en Ingeniería Civil


  
**Mg. Iris F. Villamil Rojas**
  
 Jefa
   
 Firma y Sello del responsable del área usuaria



## 7.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 01.0 TRABAJOS PROVISIONALES

#### 01.01 LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO (GLB)

##### DESCRIPCIÓN

La partida consiste en realizar trabajos de limpieza en toda el área de trabajo a intervenir, retiro de escombros y/o mobiliario que se encuentre dentro del área de trabajo el contratista deberá utilizar los materiales y herramientas necesarias para realizar dichos trabajos.

#### 01.02 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MATERIALES (GLB)

##### DESCRIPCIÓN

Comprende la movilización y desmovilización de equipo, material, herramientas y personal necesarios.

Para la ejecución de cada uno de los ítems que comprende el proyecto. El CONTRATISTA realizará los trabajos siguientes: transportar, descargar, proveer maquinarias, herramientas, materiales y personal necesarios para la ejecución de los trabajos.

Los materiales que se emplearán, serán clasificados de acuerdo con la prioridad de uso y transportados en vehículos con el cuidado necesario para llegar a su destino sin sufrir daños. El transportista será el responsable de la integridad de los materiales durante el proceso de carguío, transporte y descarga en el lugar establecido.

### 02.0 TRABAJOS PRELIMINARES

#### 02.01 TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO DURANTE EL PROCESO (GLB)

##### DESCRIPCIÓN

El trazo se refiere a llevar al área de trabajo los ejes y niveles establecidos en los planos, se refiere a la ubicación y medida de todos los elementos que se detallan en los planos durante el proceso de la ejecución del servicio.

Levantado de piso laminado existente en el interior del edificio, de láminas ensambladas

#### 02.02 SEÑALIZACIÓN DURANTE EL PROCESO (GLB)

##### DESCRIPCIÓN

Comprende, sin llegar a limitarse, las señales de advertencia, de prohibición, de información, de obligación, las relativas a los equipos de lucha contra incendios y todos aquellos carteles utilizados para rotular áreas de trabajo, que tengan la finalidad de informar al personal de obra y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro de la obra y en las áreas perimetrales. Cintas de señalización, conos reflectivos, luces estroboscópicas, alarmas audibles, así como carteles de promoción de la seguridad y la conservación del ambiente, etc.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



Así mismo, se deberá programar los medios de seguridad apropiados, la distribución y la disposición de cada uno de los elementos que los componen dentro de los lugares zonificados. Se adoptarán todas las precauciones necesarias para proteger a las personas que se encuentren en la obra y sus inmediaciones, de todos los riesgos que puedan derivarse de la misma.

El ingreso y tránsito de personas ajenas a la obra deberá ser utilizando el equipo de protección personal necesario, y será reglamentado por el responsable de Seguridad. Se debe prever medidas para evitar la producción de polvo en la zona de trabajo, en caso de no ser posible utilizando equipo de protección personal y protecciones. Se deberán incluir las señalizaciones vigentes por interferencia de vías públicas debido a ejecución de los trabajos.

### 02.03 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVA EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (GLB)

#### DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal de la obra, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen, de acuerdo a la Norma G.050 Seguridad durante la construcción, del Reglamento Nacional de Edificaciones. Entre ellos se debe considerar, sin llegar a ser una limitación: casco de seguridad, gafas de acuerdo al tipo de actividad, guantes de acuerdo al tipo de actividad (cuero, aislantes, etc.), botines/botas de acuerdo al tipo de actividad (con puntera de acero, dieléctricos, etc.), protectores de oído, respiradores, prendas de protección dieléctrica, chalecos refractivos, ropa especial de trabajo en caso se requiera, otros.

#### EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA

#### DESCRIPCIÓN

Comprende todos los equipos de en protección Colectiva (EPC) que deben ser utilizados en el cual los equipos de protección serán los indicados en el ITEMS anterior, además esta partida consiste en Adiciona la protección para el profesional visitante, de obra y los mismos trabajadores (Capataz, Operario, Peón, Oficial y otros), en caso de emergencia.

### 03.0 MOVIMIENTO DE TIERRAS

#### 03.01 NIVELACIÓN Y RASQUETEO DE PISO PULIDO – EXISTENTE (M2)

#### DESCRIPCIÓN

##### Nivelación

La partida consiste en realizar trabajos de nivelación teniendo en cuenta la pendiente para la evacuación del agua.

En superficies que lo requieran se realizara en revestimiento con concreto portland tipo I, logrando así la uniformidad del área.

##### Rasqueteo

En superficies en donde no requiera realizar trabajos de nivelación se realizará trabajos de rasqueteo del piso pulido existente hasta contar con una superficie rugosa-óptima para la colocación del porcelanato.

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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



- El contratista será responsable de entregar el piso en óptimas condiciones de acabado, pendiente necesaria para la evacuación del agua.



### 03.02 DEMOLICIÓN DE COLUMNA EXISTENTE (GLB)

#### DESCRIPCION

La partida consiste en realizar trabajos de demolición de la columna existente de 0.30 x 0.30 x 3.00 metros de alto ya que presenta fallas estructurales y es necesario su reposición de manera inmediata.

Para realizar la demolición de la columna, previamente se tendrá que retirar la puerta de reja metálica será responsabilidad de contratista el desmontaje y montaje de la misma y al colocar la puerta metálica deberá estar en óptimas condiciones.



Ing. Lourdes Isabel Isikaro Palcón  
Encargada de Coordinación de la  
Unidad Funcional de Mantenimiento

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

Mg. Iris F. Villamil Rojas  
Jefa

Unidad de Servicios Generales  
Firma y sello del responsable del área usuaria





### 03.03 ELIMINACION DE MATERIAL EXEDENTE (GLB)

#### DESCRIPCION

La actividad consistente en la eliminación de los residuos generados como consecuencia de los trabajos ejecutados, luego de la culminación de los mismos, deberá contarse con los permisos respectivos para eliminación del material excedente.

Los costos que ocasionen la obtención de los permisos, serán cubiertas por el proveedor. No debe quedar residuo alguno de los trabajos en el interior de la FACE ni en ningún ambiente externo del mismo que no esté concebido para la eliminación de residuos.

### 04.0 PISO PORCELANATO

#### 04.01 PISO DE PORCELANATO DE 0.60X 0.60CM - ALTO TRANSITO (M2)

#### DESCRIPCION

Es el elemento de porcelanato de alto transito con una superficie no absorbente. Se colocarán en los ambientes indicados en los planos según los metrados indicados.

#### Materiales De Construcción

Es el elemento de porcelanato con un cuerpo no absorbente, destinados a pisos, sometida a un proceso de moldeo y cocción. Las piezas presentarán una superficie lisa y perfectamente plana. Se devolverán las piezas que no cumplan con estos requisitos. No se admitirán fallas de escuadría ni defectos de cuarteado, grietas, rajaduras, manchas, burbujas ni protuberancias.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



Muestras: Las muestras finales que cumplan con las especificaciones establecidas deberán ser sometidas a la aprobación del área encargada. No se aceptarán piezas diferentes a las de las muestras aprobadas.

#### Procedimiento constructivo

La superficie sobre la cual se colocará el piso se preparará limpiando y removiendo todo material extraño y dejándola barrida a escoba. Se lavará luego con agua de cemento. Se colocarán reglas en las posiciones de niveles y escuadras que hayan sido determinados. Se colocarán baldosas asentadas con pegamento que servirán como niveles de referencia. Se humedecerá la superficie sin empaparla y se espolvoreará cemento seco sobre ella. Se extenderá la capa de pegamento de asentamiento sobre la base. Se asentarán asegurándose que no queden vacíos entre estas y el mortero. Serán colocadas paralelas a los muros.

#### Separación entre las piezas

El porcelanato se debe instalar dejando una separación (junta) entre las piezas a fin de absorber la dilatación y la contracción de la base (tarrajeo/contrapiso) y las variaciones normales que existen entre las piezas por proceso de quema a alta temperatura. El vacío que queda entre las piezas posteriormente se llenará con fragua para evitar la filtración de agua. La junta o separación entre las piezas está en función al tipo y al tamaño de la baldosa de porcelanato.

#### Fragua

Son morteros coloreados pre-mezclados a base de cemento, resinas y pigmentos que al mezclarse con agua forman una pasta fácil aplicación que se emplea en el sellado de las juntas entre las piezas para evitar la filtración de agua. El consumo de fragua es de acuerdo con el tamaño de las piezas y al espesor de la junta, por ejemplo, para piezas de 30x30 con junta de 6mm aprox. 0.5 kg/cm<sup>2</sup>

#### Perfil de aluminio

Es un perfil resistente y ligero propio del aluminio, empleado para proteger y decorar esquinas de revestimientos de pisos y paredes como porcelanatos o cerámicos, en aplicaciones interiores o exteriores.

### 05.0 COLUMNA DE CONCRETO ARMADO

#### 05.01 ACERO CORRUGADO $f_y=4200 \text{ Kg/cm}^2$ G° 60 (kg)

##### DESCRIPCION

El acero es un material obtenido de fundición de altos hornos, para el refuerzo de concreto y para concreto PRE-fatigado generalmente logrado bajo las normas ASTM-A-36; sobre la base de su carga de fluencia carga de rotura mínimo 5,900kg/cm<sup>2</sup>, elongación de 20cm, mínimo 8%.

##### MÉTODO DE CONSTRUCCIÓN

Varillas de Refuerzo. - Varilla de acero destinada a reforzar el concreto, cumplirá con las normas ASTM-A-15 (varillas de acero de lingote grado intermedio), tendrá corrugaciones para su adherencia con el concreto el que debe ceñirse a lo especificado en las normas ASTM-A-305. Las varillas deben de estar libres de defectos, dobleces y/o curvas, no se permitirá el redoblado ni enderezamiento del acero obtenido sobre la base de torsiones y otras formas de trabajo en frío.

Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
Unidad Funcional de Mantenimiento  
Ing. Lourdes Isabel Lidio Falcon  
Encargada de Coordinación de la  
Unidad Funcional de Mantenimiento

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



**Doblado.** - Las varillas de refuerzo se cortarán y doblarán de acuerdo con lo diseñado en los planos; el doblado debe hacerse en frío, no se deberá doblar ninguna varilla parcialmente embebida en el concreto; las varillas de 3/8", 1/2" y 5/8", se doblarán con un radio mínimo de 2.1/2 diámetro y las varillas de 3/4" y 1" su radio de curvatura será de 3 diámetros, no se permitirá el doblado ni enderezamiento de las varillas en forma tal que el material sea dañado.

**Colocación.** - Para colocar el refuerzo en su posición definitiva, será completamente limpiado de todas las escamas, óxidos sueltos y de toda suciedad que pueda reducir su adherencia; y serán acomodados en las longitudes y posiciones exactas señaladas en los planos respetando los espaciamientos, recubrimientos, y traslapes indicados.

Las varillas se sujetarán y asegurarán firmemente al encofrado para impedir su desplazamiento durante el vaciado del concreto, todas estas seguridades se ejecutarán con alambre recocido negro N° 16 por lo menos.

**Empalmes.** - La longitud de los traslapes para barras no será menor de 36 diámetros ni menor de 30cm, para barras lisas será el doble del que se use para las corrugadas.

**Pruebas.** - El Residente de obra entregará al Ingeniero Supervisor/Inspector un certificado de los ensayos realizados a los especímenes determinados en número de tres por cada 5 toneladas y de cada diámetro, los que deben de haber sido sometidos a pruebas de acuerdo a las normas de ASMT A-370 en la que se indique la carga de fluencia y carga de rotura. Para el caso del empleo de barras soldadas estas serán probadas de acuerdo con las normas de ACI-318-71 en número de una muestra por cada 50 barras soldadas. El mencionado certificado será un respaldo del Residente de obra para poder ejecutar la obra, pero esto no significa que se elude de la responsabilidad en caso de fallas detectadas a posterior.

**Tolerancia.** - Las varillas para el refuerzo del concreto tendrán cierta tolerancia en más o menos; pasada la cual no puede ser aceptado su uso.

Tolerancia para su Fabricación:

- a) En longitud de corte  $\pm 2.5$  cm.
- b) Para estribos, espirales y soportes  $\pm 1.2$ cm.
- c) Para el doblado  $\pm 1.2$  cm.

Tolerancia para su Colocación en Obra:

- a) Cobertura de concreto a la superficie  $\pm 6$  mm.
- b) Espaciamiento entre varillas  $\pm 6$ mm.
- c) Varillas superiores en losas y vigas  $\pm 6$ mm.
- d) Secciones de 20cm de profundidad ó menos  $\pm 6$ mm.
- e) Secciones de + de 20cm de profundidad  $\pm 1.2$ cm.
- f) Secciones de + de 60cm de profundidad  $\pm 2.5$ cm.

La ubicación de las varillas desplazadas a más de un diámetro de su posición o la suficiente para exceder a esta tolerancia, para evitar la interferencia con otras varillas de refuerzo, conduit ó materiales empotrados está supeditada a la autorización del Ingeniero Inspector.

**CALIDAD DE LOS MATERIALES.**

Los materiales suministrados y demás elementos que el Contratista emplee en la ejecución de las obras deberán ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destina. Los materiales y elementos que el Contratista emplee en la ejecución de

Unidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
Unidad Funcional de Mantenimiento  
Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcon  
Encargada de Coordinación de la  
Unidad Funcional de Mantenimiento

Ing. Victor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

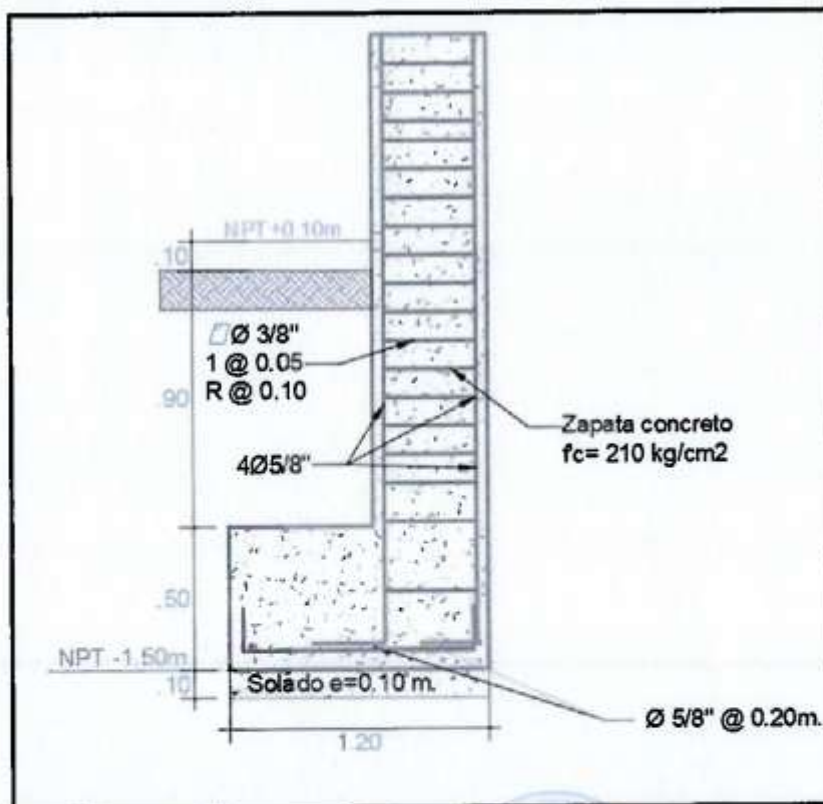
Mg. Iris E. Vintami Rojas  
Jefa  
Unidad de Servicios Generales  
Firma y sello del responsable del área usuaria



las obras sin el consentimiento y aprobación del Supervisor podrán ser rechazados por éste cuando no cumplan los controles de calidad correspondientes.

C. DE COLUMNAS		
TIPO		C-1
DIMENSION		 confinamiento ambos extremos
ACERO ESTRIBOS	COLUMNA ESQUINERA	ACERO LONGITUDINAL 4 Ø 5/8" ESTRIBOS 1@ 0.05 R@ 0.10
CANTIDAD		8 Unid.

CUADRO DE ZAPATAS	
TIPO	Z-1
DIMENSION A x B	1.20 x 1.20
PERALTE (H)	0.50
TIPO DE ACERO Y SEPARACIÓN	Ø 5/8 @ 0.20
NÚMERO DE ZAPATAS	1 Unid.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil



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



## 05.02 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO (M2)

### ALCANCES

Este capítulo cubre el suministro de todos los materiales, herramientas, equipos, mano de obra y dirección técnica necesaria para la fabricación, transporte, encofrado y desencofrado para todas las estructuras del Proyecto indicado en los planos o según instrucciones del Supervisor.

### REGLAMENTOS Y NORMAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones
- ACI 347- Prácticas Recomendadas para Encofrados de Concreto

### ENCOFRADOS:

Los encofrados tienen por función confinar al concreto no endurecido durante su fragua y endurecimiento. Los cuales deberán ser lo suficientemente impermeables como para impedir pérdida de lechada o mortero.

### DESCRIPCIÓN TÉCNICA

#### Materiales

Los encofrados a utilizar pueden ser de madera, metálicos, madera laminada o fibra prensada. El encofrado no deberá presentar deformaciones, defectos, irregularidades o puntos frágiles que puedan influir en la forma, dimensión o acabado de los elementos de concreto a los que sirve de molde.

Para superficies no visibles, el encofrado puede ser construido con madera en bruto, pero con juntas debidamente calafateadas para evitar la fuga de pasta de concreto. Para superficies visibles, también denominada caravista, el encofrado deberá ser construido con paneles de  $\frac{3}{4}$ " de madera laminada, madera machihembrada o con planchas duras de fibra prensada y marcos de madera cepillada o metálica. La línea de contacto entre paneles deberá ser cubierta con cintas, para evitar la formación de rebabas; dichas cintas deberán estar convenientemente adheridas para evitar su desprendimiento durante el llenado.

Los alambres a emplearse en la sujeción de encofrados, no deben atravesar las caras del concreto, especialmente las que vayan a quedar expuestas. En general, se deberá unir los encofrados por medio de pernos que puedan ser retirados posteriormente, de manera que el desencofrado no produzca daños en la superficie del concreto.

#### Desencofrado

Los encofrados deberán retirarse cuando la estructura haya desarrollado una resistencia adecuada. Inmediatamente después de quitarse los encofrados, la superficie de concreto deberá ser examinada y cualquier irregularidad de la misma deberá ser tratada de acuerdo a las instrucciones del Supervisor.

El tiempo para la remoción del encofrado está acondicionado por la edad y localización de la estructura, el curado, el clima y otros factores que afecten el endurecimiento del concreto. Los tiempos mínimos recomendados a menos que la Supervisor apruebe lo contrario, son los siguientes:

- Superficie de elementos verticales 48 horas
- Losas superiores 28 días

Los plazos indicados se cuentan desde el momento que la última porción de concreto fue colocada en el elemento estructural considerado.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

Mg. Yis E. Villamil Rojas  
Firma y sello del responsable del área usuaria

Unidad de Servicios Generales



En el caso de utilizarse aditivos acelerantes de resistencia y previa autorización del Supervisor, los tiempos de desencofrado pueden reducirse, de acuerdo al tipo y proporción del aditivo que se emplee.

En general, el tiempo de desencofrado se fijará de acuerdo con las pruebas de resistencia en muestras del concreto, cuando ésta supere el 70% de su resistencia de diseño.

Es responsabilidad del CONTRATISTA prevenir cualquier asentamiento y/o deflexión del concreto.

### 05.03 CONCRETO F'C = 210kg/cm<sup>2</sup> - EN COLUMNA (M3)

#### DESCRIPCION

El alcance de la partida comprende todas las actividades e insumos necesarios para el suministro, colocación, vibrado, toma de pruebas y curado del concreto con Cemento Portland Tipo I de resistencia característica f'c = 210 kg/cm<sup>2</sup>.

#### MATERIALES

El proveedor de concreto debe de proporcionar los certificados de calidad de los materiales para verificar el cumplimiento con los requisitos técnicos de las especificaciones de la obra.

#### Cemento

El cemento Portland será Tipo MS para todo el concreto, y debe cumplir con los requisitos de las Especificaciones ASTM C 150, ITINTEC 334.001.

Deberá almacenarse de manera adecuada, a fin de que la humedad no produzca la hidratación del cemento. Bolsas de cemento con muestras de hidratación serán rechazadas y de ningún modo se emplearán en la preparación de concreto.

#### Agregado Grueso

Es el agregado retenido en el tamiz ITINTEC 4,75 mm (Nº 4), y cuyos límites estén de acuerdo a la Norma ITINTEC 400.037.

Los agregados gruesos consistirán en fragmentos de roca ígnea duros, fuertes, densos y durables; Sus partículas serán limpias, de perfil preferentemente angular o semiangular, duras, compactas, resistentes y de textura preferentemente rugosa; deberá estar libre de partículas escamosas, materia orgánica u otras sustancias dañinas. Sus características deben cumplir con los requisitos de las Especificaciones ASTM C 33, ITINTEC 400.037.

La granulometría del agregado debe de ser conforme al huso 67.

El Supervisor, muestreará y hará pruebas necesarias para el agregado grueso, según sea empleado en obra.

#### Agregados Finos (Arena)

##### Agregado Fino:

Agregado proveniente de la desintegración natural o artificial, que pasa el tamiz ITINTEC 9,5 mm (3/8") y que cumple con los límites establecidos en la Norma ITINTEC 400.037.

La arena para la mezcla del concreto será arena limpia, de origen natural, con un tamaño máximo de partículas de 3/16". La arena será obtenida de depósitos naturales o procesada en el sitio de la obra o una combinación de ambos.



Encargada de Coordinación de la  
Unidad Funcional de Mantenimiento

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



El agregado fino cumplirá con la norma ASTM C 33. El porcentaje de material que pasa el tamiz N° 200 (Designación ASTM C 117) no excederá del 3% en peso. El porcentaje total de sustancias deletéreas no excederá del 2.5% en peso.

El Supervisor muestreará y hará las pruebas necesarias para el agregado fino según sea empleado en la obra.

#### Agua

El agua que se emplea para mezcla y curado del concreto estará limpia y libre de cantidades dañinas de sales, aceites, ácidos, álcalis, materia orgánica o mineral y otras impurezas que, en la opinión del Supervisor, puedan reducir la resistencia, durabilidad o calidad del concreto.

El agua no contendrá más de 250 ppm. del ión cloro, ni más de 250 ppm. de sales de sulfato expresados como SO<sub>4</sub>. La mezcla no contendrá más de 500 mg. de ión cloro por litro de agua, incluyendo todos los componentes de la mezcla, ni más 500 mg. de sulfatos ex- presados como SO<sub>4</sub> incluyendo todos los componentes de la mezcla, con excepción de los sulfatos del cemento.

La cantidad total de sales solubles del agua no excederán de 1,500 ppm., los sólidos en suspensión no excederán de 1,000 ppm. y las sales de magnesio, expresadas como Mg., no excederán de 150 ppm. El agua para el curado o preparación del concreto no debe tener un pH menor de 7.

El uso de aditivos en el concreto, tales como incorporadores de aire, plastificantes retardadores, aceleradores, endurecedores, etc., pueden ser adicionados racionalmente a la mezcla siempre que sea necesario, en proporciones definidas por el Contratista y aprobadas por la Supervisión, en base a los ensayos realizados en el Laboratorio.

El Contratista también deberá someter las muestras de los aditivos propuestos para la aprobación de la Supervisión. El Supervisor puede solicitar pruebas de estas muestras en cualquier momento durante la ejecución de la obra.

Cuando se requiera o se permita el uso de aditivos, éstos cumplirán con la norma correspondiente:

- Aditivos incorporados de aire ASTM C 260
- Aditivos aceleradores, - retardadores o reductores de agua ASTM C 494
- Aditivos puzolánicos ASTM C 618

Los aditivos se emplearán con las proporciones señaladas por el fabricante. No se permitirá el empleo de Aditivos que contengan Cloruro de Calcio en zonas en donde se embeban elementos galvanizados o de aluminio.

El concreto será transportado al lugar de colocación por métodos que impidan la segregación o pérdida de mezcla, manteniendo la calidad requerida para el concreto.

El equipo de transporte será de un tamaño y diseño tal que asegure el flujo continuo de concreto en el punto de entrega, debiendo ser aprobado por el Supervisor

#### Vaciado

Antes de vaciar el concreto, el Supervisor inspeccionará los encofrados y el acero de refuerzo verificando su correcta posición, estabilidad y limpieza. Se verificará que:



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



- El encofrado tenga cotas y dimensiones acordes a los planos
- La superficie interna de los encofrados, las barras de refuerzo y los elementos embebidos esté limpios y libres de restos de mortero, concreto, escamas de óxidos, grasas, pinturas, escombros y cualquier elemento o sustancia perjudicial para el concreto.
- Los encofrados estén terminados, adecuadamente arriostrados y humedecidos (en caso de encofrados de madera)
- Los anclajes, material para juntas de dilatación y otros materiales empotrados deban estar en su lugar.
- Se cuente en obra con todos los materiales necesarios y el número suficiente de equipos a ser empleados en el proceso de colocación, los cuales deberán estar en perfectas condiciones de uso

No será permitido añadir agua a la mezcla de concreto, después de la descarga desde la mezcladora, sea durante la carga de bomba, sea a la salida desde la tubería de transporte de concreto.

El concreto deberá ser vaciado en presencia del Supervisor.

El concreto será colocado en forma continua hasta la terminación del vaciado o en capas de un espesor tal, que ningún concreto sea depositado sobre concreto que haya endurecido suficientemente como para causar la formación de vetas o planos de debilidad dentro de la sección. Si la sección no puede vaciarse en forma continua, se ubicarán juntas de construcción en las ubicaciones que se indiquen en los planos o que sean aprobadas por el Supervisor. El vaciado será llevado a cabo a un ritmo tal, que el concreto que está siendo integrado con el concreto fresco, sea todavía plástico. El Concreto que se haya endurecido parcialmente o haya sido contaminado por sustancias extrañas no será depositado. Todos los vaciados de concreto serán plenamente compactados en su lugar por medio de vibradores de tipo de inmersión aprobados. Los vibradores serán insertados y retirados en varios puntos, a distancias variables de acuerdo con su diámetro. En cada inmersión la duración será suficiente para consolidar el concreto, pero no tan larga que cause la segregación. Los vibradores no serán empleados para lograr el desplazamiento horizontal del concreto dentro de los encofrados. Los vibradores mecánicos deberán ser compatibles con las dimensiones de las estructuras en ejecución y deberán ser operados por trabajadores competentes. La cantidad de vibradores dependerá de la velocidad de vaciado de concreto, manteniéndose no menos de un vibrador de repuesto en la obra durante todas las operaciones de concreto.

No se podrá iniciar el vaciado de una nueva capa antes de que la capa inferior haya sido completamente vibrada.

#### Temperatura


En casos en que la temperatura ambiente sea mayor de 32° C se ceñirá a las recomendaciones del ACI-305 y ACI-207.

#### Juntas de Construcción para Estructuras

La ubicación de juntas de Construcción se indica en los planos o serán señalados por el Supervisor en la Obra. Todo cambio en el tipo o ubicación de las juntas de construcción estará sujeto a la aprobación por el Supervisor.

Las juntas de construcción, tanto horizontales como verticales, serán limpiadas de todas las materias sueltas o extrañas para exponer partículas limpias de agregado

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

  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



grueso, las cuales serán lavadas con chorro de agua y aire inmediatamente antes de vaciar nuevas masas de concreto sobre estas juntas.

Acabado de la Superficie del Concreto

Las superficies expuestas de concreto serán uniformes y libres de vacíos, aletas y defectos similares. Los defectos serán reparados relleno con mortero y enrasando según indique el Supervisor. Toda reparación en el concreto, reemplazo o eliminación de imperfecciones en la superficie deberán ser ejecutadas por el Contratista por su propia cuenta y a satisfacción del Supervisor. Esta especificación no rige para caras enterradas de elementos, o para elementos temporales o provisionales.

**06.0 TARRAJEO**

**06.01 TARRAJEO EN COLUMNA MORT. 1:5 E=1.5 CM (M2)**

DESCRIPCIÓN

La mano de obra y los materiales necesarios deberán ser tales que garanticen la buena ejecución de los revoques de acuerdo con el proyecto arquitectónico.

El revoque deberá ejecutarse previa limpieza y humedeciendo las superficies donde debe ser aplicado. Luego se les aplicarán un pañeteo previo mediante la aplicación de mortero cemento – arena 1:5.

La mezcla de mortero para este trabajo será de proporción 1:5 cemento arena y deberá zarandearse para lograr su uniformidad.

Estas mezclas se prepararán en bateas de madera perfectamente limpias de todo residuo anterior.

**07.0 PINTURA EN COLUMNA**

**07.01 PINTURA LÁTEX SATINADO EN COLUMNA- 2 MANO M2 PREPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES**

Comprende la ejecución del pintado con dos manos de pintura Látex satinada de color, en los muros exteriores de los ambientes. El color será autorizado por el área usuaria, debiendo ser la pintura de primera calidad. antes de proceder al pintado con Pintura Látex Satinada, debe de aplicarse la capa de Pintura Temple la cual servirá como base para una mejor adherencia de la Pintura Látex en las Superficies a Pintar.

OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

Contempla el pintado exterior de la columna comprendiendo las tareas previas a esta acción, el lijado, aplicación de base Se recomienda para los zócalos pintura esmalte. el resto en interiores y exteriores aplicar pintura lavable satinado, según corresponda.

Pintado Exterior.

comprende el pintado exterior de la columna

Especificaciones técnicas:

- Aplicación: exterior
- Antimoho: Si
- Lavable: Si
- Superficie de aplicación: Concreto

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

  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

  
  
Mg. Iris F. Villamuri  
Jefa  
Ejecutiva de la Unidad de Servicios Generales  
Unidad de Servicios Generales



- Resistencia al agua: Si
- Secado final: 60 min
- Acabado: Satinado
- Color: a definir
- Rendimiento: 30 m2 por galón por capa de pintura
- Tiempo de espera 2ª mano: 4 h
- Tipo de base: Base agua

## 08.0 PINTURA EN MURO EXTERIORES

### 08.01 PINTURA LÁTEX SATINADO EN MUROS EXTERIORES (PARAPETO Y FACHADA DE AULAS) - 2 MANOS (M2)

#### PREPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES

Comprende la ejecución del pintado con dos manos de pintura Látex satinada de color, en los muros exteriores de los ambientes. El color será autorizado por el área usuaria, debiendo ser la pintura de primera calidad. antes de proceder al pintado con Pintura Látex Satinada, debe de aplicarse la capa de Pintura Temple la cual servirá como base para una mejor adherencia de la Pintura Látex en las Superficies a Pintar.

#### OTROS ASPECTO A TENER EN CUENTA

Contempla el pintado exterior del local comprendiendo las tareas previas a esta acción, el lijado, aplicación de base, sellado de huecos y el pintado de muros. Para aplicar pintura lavable satinado, según corresponda.

#### Pintado Exterior (paredes externas de aulas y parapetos)

Comprende el pintado exterior de toda la edificación fachada principal y posterior.

#### Pintura en zócalos

Comprende el pintado para los zócalos aplicar pintura esmalte sintético.

#### Proceso para el repintado (pintura antigua no adherida)

- Eliminar completamente la pintura antigua mediante rasqueteo, lijado o procedimiento similar.
- aplicar una mano de sellador para pared a base de resina de látex. Por ningún motivo se permite el uso de imprimantes de bolsa o similar.
- se aplicarán como mínimo dos manos, respetándose el tiempo de secado mínimo establecido por el fabricante del producto, entre capa y capa, el aspecto final deberá mostrar un color uniforme.
- El solvente a utilizar será según lo establecido por el fabricante

#### Proceso para el repintado (pintura antigua firmemente adherida)

- Eliminar pinturas sueltas, grasas, aceites, polvo, materias orgánicas y todo lo que está adherido a la superficie, mediante rasqueteado, lijado, lavado con agua fresca y jabón, enjuagando y secando según sea necesario.
- resanar con pintura de acabado o sellador para paredes, las zonas donde se ha eliminado la pintura suelta. Por ningún motivo se permite el uso de imprimantes de bolsa o similar.
- Se empleará andamios con certificación para garantizar mayor seguridad a los trabajos a realizar.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

*Mg. Iris E. Villamil Rojas*  
Jefa  
Unidad de Programación



- El color será definido por el área usuaria.

**Especificaciones técnicas:**

- Aplicación: exterior
- Antimoho: Si
- Lavable: Si
- Superficie de aplicación: pared de concreto
- Resistencia al agua: Si
- Secado final: 60 min
- Acabado: Satinado
- Color: a definir
- Rendimiento: 30 m2 por galón por capa de pintura
- Tiempo de espera 2ª mano: 4 h
- Tipo de base: Base agua



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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





#### 09.0 PINTURA EN CARPINTERIA METALICA

- 09.01 PINTURA EN PUERTA METALICA DE 2.70 X 1.35 MTS
- 09.02 PINTURA DE REJAS DE PROTECCION DE FIERRO DE ½"
- 09.03 PINTURA EN BARANDAS Y PASAMANOS

Se utilizará Pintura Esmalte Sintético, diluyente. Antes de comenzar con el pintado se procede a limpiar y lijar la superficie de estructura metálica, (puertas y rejas de protección metálica) luego se pasa dos manos de pintura esmalte, del color especificado por el área usuaria diluida con thinner en proporción indicada por el fabricante.



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

*Víctor Hugo Avalos López*  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil



*Mg. Iris F. Villamil Rojas*  
Mg. Iris F. Villamil Rojas

Firma y sello del responsable del área usuaria



**Especificaciones técnicas:**

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	DATOS DE APLICACIÓN	
<b>PRODUCTO</b> Producto a base de resina alquídica, pigmentos orgánicos e inorgánicos, solvente alifático, sinantes libre de plomo. Con aditivos UV ultravioleta, los cuales otorgan mayor resistencia a los rayos solares, disminuyendo significativamente la pérdida del color con el paso del tiempo.	<b>DILUCIÓN</b> Se puede aplicar con brocha, soplete. Para aplicación con soplete: Diluir 20 - 25 % Maestrato Thinner Acrílico Automotriz Reforzado AC-350. Para aplicación con brocha: Diluir 5 - 10 % Maestrato Thinner Acrílico Automotriz Reforzado AC-350.	No mezcle este producto con pinturas de otro tipo o marca. <b>TIEMPO DE SECADO</b> Tacto (horas) 4 - 6 Duro (horas) 24 Repintado (horas) 12 Nota: Depende de las condiciones ambientales de temperatura y humedad.
<b>TIPO</b> Alquídico	<b>PRECAUCIONES AL APLICAR</b> No aplique en condiciones de alta humedad o de lluvia inminente en exteriores.	<b>ESPAESOR RECOMENDADO DE PELÍCULA HÚMEDA POR CAPA</b> 3 - 4 mils <b>ESPAESOR RECOMENDADO DE PELÍCULA SECA POR CAPA</b> 1.5 - 2 mils
<b>USOS Y RECOMENDACIONES</b> Para interiores y exteriores, sobre superficies de metal, madera, marmoles, mármoles, muebles, yeso concreto, que se deseará recibir con un acabado brillante.	<b>RECOMENDACIONES</b> Homogenizar completamente la mezcla del producto y solvente antes de aplicar.	<b>BENDIMIENTO TEÓRICO</b> 38 m <sup>2</sup> /GL Los cálculos de rendimiento no incluyen pérdidas por variación del espesor, resquebrajos, empujados, aplicación inadecuada, irregularidades de la superficie o porosidad.
<b>COLORES</b> Según carta de colores.		<b>LIMPIEZA DEL EQUIPO</b> Utilice Maestrato Thinner Acrílico Automotriz Reforzado AC-350.
<b>ACABADO</b> Brillante		

**10.0 PINTURA EN CARPINTERIA DE MADERA**

**10.01 PINTURA EN PASAMANOS**

El pintado de los pasamanos debe cumplir las siguientes especificaciones:

**BARNIZ MARINO**

- Componente: barniz marino a base de componentes de resinas alquídicas.
- Tipo de acabado: Brillante
- Tipo de Producto: Barniz
- Material: Resina Alquídica
- Color Transparente
- Resistencia al moho Si
- Método de aplicación Con brocha y soplete.

**FORMA DE USO:**

- Preparación de superficie
- La madera debe estar seca, lijada y libre de suciedad, grasa u otro contaminante.
- Aplicación
- Método de Aplicación: Pistola de Aplicación, Brocha
- Tipo de sustrato: Madera lijada
- Diluyente: Aguarrás (023 - 0002)
- Dilución: Pistola de Aplicación: 20 - 25 %
- Brocha : 15 - 20 % Secado
- Tacto: 3 - 4 horas
- Secado Duro: 16 - 24 horas
- Repintado: Mínimo 16 horas N °
- capas: Dos (2), directo sobre madera lijada
- Una (1), sobre Barniz Marino brillante

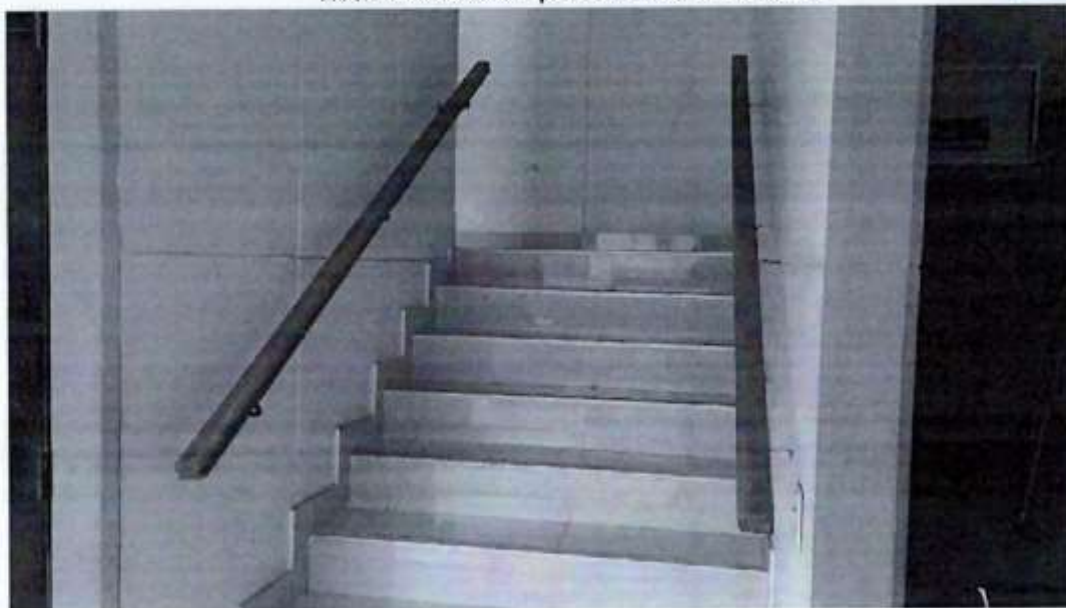
Unidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle  
Unidad Funcional de Mantenimiento  
Ing. Lourdes Isabel Isidro Falcón  
Enseñante de Coordinación de la

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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

Espesor Seco recomendado: 1.5 mil /capa

**Estado actual de pasamanos de madera**



**11.0 TABIQUERIA EN DRYWALL**

**11.01 DESMONTAJE DE TABIQUERIA EN DRYWALL**

Para esta partida se realizará el retiro de tabiquería en drywall existente para el posterior colocado del mismo en el ambiente de la garita de vigilancia.

**Estado actual garita de vigilancia**



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



Estado actual garita de vigilancia



#### 11.02 SUMINISTRO E INSTALACION DE TABIQUE EN DRYWALL

Armado de tabique de material Drywall de aproximadamente 16.13 metros cuadrados en la garita de vigilancia.

La pared, ambos lados, deberá ser pintada en color existente. En los laterales, por un lado, deberá ser fijado hacia la pared de concreto y por el otro lado deberá fijarse a la reja perimetral

Suministro e instalación de tabiquería en sistema constructivo de drywall con planchas RH (resistente a la humedad), encintado, masillado, tornillería, y pintado por ambas caras.

El trazado de los muros será similar al existente. Consideraciones:

La única puerta ubicada en tabique de drywall permanecerá y se debe considerar el desmontaje e instalación de la misma.

#### ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

##### MURO DE DRYWALL RH:

Espesor: 11 cm.

Material: estructura de parante de acero galvanizado de 89x38x45mm @40mm aproximadamente + riel inferior y superior de 90x25x45mm.

Acabado: encintado, masillado y pintado con pintura látex.

El servicio deberá ser a todo costo, incluyendo materiales, herramientas, equipos, mano de obra, revisión, insumos y todo lo necesario para la realización del servicio.

#### 11.03 IMPRIMANTE Y PINTURA 2 CAPAS COLOR EXISTENTE

En los ambientes divididos por tabique en sistema drywall, se realizará el encintado, masillado y pintado con pintura látex similar a lo existente.

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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



## 12.0 TECHO SOL Y SOMBRA

### 12.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO POLICARBONATO DE ALVEOLAR

Comprende el suministro e instalación de paneles de policarbonato de alveolar para toda el área de techo sol y sombra del frontis del aula taller de panadería.

Las planchas de policarbonato alveolar deben cumplir las siguientes especificaciones:

- Los paneles alveolares deben contener una capa coextruida de protección contra la radiación UV, esto permite evitar la pérdida de iluminación y amarillamiento.
- Presentar alta resistencia al impacto y a la intemperie. Su resistencia al impacto debe ser 250 veces superior al vidrio y 40 veces mayor a la del acrílico. Excelente protección contra los agentes meteorológicos. Soporta temperaturas entre  $-40$  y  $120$  °C.
- Baja conductividad térmica unida a su estructura con cámaras de aire del policarbonato alveolar otorgando un aislamiento térmico prolongado, mejor que el vidrio y de paneles plásticos no alveolares

Propiedades	Unidad	Método de prueba	Espesor en milímetros			
			4	6	8	10
Resistencia al impacto	J/m	ASTM D5628	790	810	890	970
Módulo de flexión	Mpa	ASTM D790	22,000			
Resistencia a la tracción	N/mm <sup>2</sup>	ASTM D638	640			
Inflamabilidad	Clasificación	ASTM D635	CC-1			
Conductividad térmica K	W/m2 k	ISO 10077	4	4	3	3
Envejecimiento acelerado (QUV)	años	ASTM G154	10			
Aislamiento acústico	db	DIN 52210	15	17	18	19
Radio mínimo de curvatura	m	STD	0.750	1.000	1.250	1.500

Techo sol y sombra del frontis del taller de panadería



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil



Mg. Iris P. Villamil Rojas  
Firma y sello de Responsable del área usuaria  
Unidad de Servicios Generales



### 13.0 MEDIDOR ELECTRICO

#### 13.01 SUMINISTRO E INSTALACION DE TAPA PARA MEDIDOR ELECTRICO DE 0.70 X 0.50 MTS

Comprende el suministro e instalación de tapa para medidor, la cual será de plancha de acero LAF ASTM A36 de 1.2 mm de espesor y de dimensiones de 0.70 x 0.50 mts

Estado actual medidor



### 14.0 VARIOS

#### 14.01 LIMPIEZA FINAL DE LOS TRABAJOS (GLB)

##### DESCRIPCIÓN

El Contratista deberá entregar el área de que realizó el servicio en perfectas condiciones cuidando los detalles y la terminación de los trabajos ejecutados, utilizadas durante la ejecución y el acarreo de los sobrantes y limpieza todo por cuenta del contratista. La inspección estará facultada para exigir, si lo creyera conveniente, la intensificación de limpiezas y/o trabajos. Los residuos serán del ejido por cuenta y cargo exclusivo del Contratista, debiendo considerar en su propuesta el retiro y transporte de los mismos.



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil



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



## 7.5. PLAN DE TRABAJO

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

- 1) En un plazo no mayor a los dos (2) días calendario después del inicio del servicio, el proveedor deberá presentar de forma obligatoria los documentos de Plan de trabajo respecto a la ejecución del servicio, remitiendo vía mesa de partes en los horarios de 7:30 a 16:00 horas de lunes a viernes y/o al correo [mantenimiento@une.edu.pe](mailto:mantenimiento@une.edu.pe)
- 2) El plan de trabajo contempla los siguientes documentos:
  - Descripción del servicio
  - Objetivo
  - Actividades a ejecutar
  - Cronograma del Servicio (Diagrama Gantt)
  - Documentos del Personal Responsable.
  - Procedimiento de Trabajo Seguro y SCTR.
- 3) El proveedor debe hacer entrega de los documentos de gestión de trabajo en archivos Excel, Word y/o PDF.

## 8. ENTREGABLES

La oferta económica o cotización del postor deberá contener lo siguiente:

- Documentos de acreditación la experiencia del postor.
- Documentos que acrediten la experiencia del personal clave.
- Fichas técnicas

En un plazo máximo de cinco (05) días calendario de culminado el servicio, el proveedor deberá presentar un informe final que como mínimo deberá contener lo siguiente:

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

## 9. NORMATIVIDAD DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA

### 9.1. NORMAS TÉCNICAS

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

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

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



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil





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

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

## 9.2. IMPACTO AMBIENTAL

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

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

## 9.3. SEGUROS APLICABLES

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (SCTR) en cumplimiento con la Ley N°29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. N°005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la Entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

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

## 9.4. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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


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

## 10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado en la Facultad de Ciencias Empresariales sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle ubicado en Av. Pío Sarobe N° 200 – Rimac.

Sede	Dirección
Facultad de Ciencias Empresariales sede de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	Av. Pío Sarobe N° 200 – Urb La Huerta – El Rímac, Lima - Lima

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

  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



#### 11. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

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

#### 12. CONFORMIDAD:

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

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

#### 13. FORMA DE PAGO:

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

#### 14. PENALIDADES:

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

#### 14.1. OTRAS PENALIDADES

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por utilizar materiales que no cumplen con las características y normas técnicas y/o se encuentren defectuosos y que no sean reemplazados en un plazo de 2 días.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)
2	El contratista no presente las documentaciones en el plazo establecido.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)
3	El personal contratado por la empresa no cuenta con sus equipos de protección personal (EPP) o implementos de seguridad.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por día de retraso)

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

  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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



4	El personal técnico propuesto por la empresa no se encuentra en campo.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)
5	Por dejar y/o almacenar desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% de la UIT por cada día a partir del 3er días de acumulación
6	El contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	10% de la UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia)

**PROCEDIMIENTO:**

Según informe del Especialista de la Unidad de Mantenimiento.

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

Para la presente contratación se aplicará el sistema de Suma Alzada

**16. GARANTÍA**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**18. CONFIDENCIALIDAD (obligatorio)**

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

**19. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (obligatorio):**

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

**20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

**20.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL: CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**20.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

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

- Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil



Mg. Iris F. Villamil Roja  
Jefa

Unidad de Servicios Generales



Acreditación:

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

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

**20.1.2. CAPACITACIÓN:**

Responsable de Servicio: Curso en Residencia y/o Supervisión en Obras en edificaciones, con un mínimo de 30 horas. Se acreditará mediante diplomas.

**20.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:**

Experiencia de dos (02) años en cargos como responsable de servicio y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios desarrollando funciones en mantenimiento de ambientes y/o mantenimiento de infraestructura y/o construcción y/o servicios de instalación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación en colegios, institutos, escuelas y/o universidades en el sector público y/o privado.

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

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

**20.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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, deberá acreditar una experiencia por un monto facturado de S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

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

  
Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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

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

Acreditación:

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



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

Ing. Víctor Hugo Avalos López  
Especialista en Ingeniería Civil

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





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) ingeniero civil y/o arquitecto colegiado y habilitado como jefe de proyecto.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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 GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La COLEGIATURA será verificada mediante diploma de colegiatura y/o certificado de colegiado y/o certificado de habilidad del colegio correspondiente.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>30 horas lectivas, en Curso en Residencia y/o Supervisión del personal clave requerido como jefe de proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div><p><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>Dos (02) años como responsable de servicio y/o supervisor y/o inspector en la ejecución de servicios relacionados al mantenimiento de ambientes y/o mantenimiento de infraestructura y/o construcción y/o servicios de instalación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o remodelación en colegios, institutos, escuelas y/o universidades en el sector público y/o privado del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</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/ 160,000.00 (Ciento sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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/ 20,000.00 (Veinte 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de acondicionamiento y/o mejoramiento y/o mantenimiento y/o refacción y/o reparación y/o remodelación de infraestructura en general en el sector público y privado.</li> </ul> <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</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

	<p>la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <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 1133 1401 1467"> <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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL 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 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

<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.



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

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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:

<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.

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>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

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

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

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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