

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- 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 INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2024-UNHEVAL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS  
MÚLTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO  
RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN,  
DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO”,  
ETAPA I**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 Hermilio Valdizán – Huánuco  
RUC N° : 20172383531  
Domicilio legal : Av. Universitaria 601-607 Distrito de Pillco Marca  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logisticaprocesos@unheval.edu.pe](mailto:logisticaprocesos@unheval.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS MULTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURISTICO KOTOSH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, ETAPA I.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato denominado Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 007-2024 el 30 de enero del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación en la cuenta 481-051-355.

#### 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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- i. El Número Máximo de integrantes que deberá conformar un Consorcio, es de dos (2) consorciados, debiendo acreditar con la copia de la promesa de consorcio.
  - ii. El porcentaje de participación mínima es mayor a 40%.
  - iii. El porcentaje de participación para el integrante que aporte mayor experiencia es mayor a 50 %
- 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) 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)**.

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

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

### 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”.*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- Estructura de costos<sup>10</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

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

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

## 2.5. ADELANTOS

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

valorizaciones mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones con el visto bueno de la Unidad Funcional de Mantenimiento y Preservación de Ambientes y Espacios de la Universidad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. Previamente el supervisor hará una revisión final de todo el servicio e informará a la entidad.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades mensuales

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección General de Administración de la UNHEVAL, sito en la Av. Universitaria N° 601-607, Distrito Pillco Marca – Provincia Huánuco – Región Huánuco.

BASES INTEGRADAS



### 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

#### TERMINO DE REFERENCIA

PROYECTO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS MULTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, ETAPA: I

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS MULTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, ETAPA: I

#### Entidad Convocante:

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN  
RUC N° : 20172383531.  
Domicilio legal : AV. UNIVERSITARIO 601-607 (PILLCO MARCA HUÁNUCO – HUÁNUCO).  
Correo electrónico : [logisticaprocesos@unheval.edu.pe](mailto:logisticaprocesos@unheval.edu.pe)

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la asignación y uso eficiente de los recursos destinados a la inversión pública a través de los mejoramientos correctivos y/o preventivos de actividades que garanticen la adecuada prestación de servicios de la UNHEVAL.

#### 3. OBJETIVO

El presente expediente técnico **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS MULTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, ETAPA: I**, tiene por objetivo la contratación del servicio de mejoramiento de la infraestructura existente.

#### 3.1. Objetivo General

El objetivo del proyecto es mejorar y dar las condiciones necesarias a los espacios en la infraestructura del Complejo recreacional turístico Kotosh de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, para dar una buena calidad de servicio, accesos de garantía y seguridad en los ambientes.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

### MUSEO DE SITIO

- Efectuar una renovación de la cobertura
- Efectuar la demolición y renovación de los muros de drywall.
- Efectuar la renovación del cielo raso suspendido.
- Pintado del exterior e interior del ambiente.
- Renovar los fluorescentes de los ambientes Interiores.
- Renovar los fluorescentes del exterior.
- Renovar los interruptores.
- Remoción y cambio de las cantoneras en las columnas.
- Reponer los vidrios rotos de las ventanas.
- Reparación de mamparas de vidrio (Puertas).
- Limpieza y mantenimiento de las ventanas.
- Renovación de las canaletas.
- Realizar el cableado bajo el techo aligerado.
- Mantenimiento a las Puertas de los Servicios Higienicos.



### PUENTES EN LAGUNAS ARTIFICIALES

- Efectuar la renovación del puente peatonal en la laguna grande.
- Efectuar la renovación de la terraza en la isla de la laguna grande.
- Efectuar la renovación del puente peatonal en la laguna circular.



## 4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### UBICACIÓN DEL PROYECTO

DEPARTAMENTO : HUÁNUCO  
 PROVINCIA : HUÁNUCO  
 DISTRITO : HUÁNUCO  
 LUGAR : KOTOSH

### 4.1. VIAS DE ACCESO

**Cuadro N° 02 – Acceso a la Zona de Estudio**

| RECORRIDO          | DISTANCIA<br>(KILOMETROS) | ODO DE TRANSPORTE<br>(TRANSP PÚBLICO,<br>TRANSP PRIVADO,<br>AEMILA, ETC) | IPO DE VÍA             | TIEMPO DE<br>RECORRIDO<br>APROX. |
|--------------------|---------------------------|--|------------------------|----------------------------------|
| Laguna –<br>Kotosh | 4                         | Transporte Público   | Carretera<br>Asfaltada | 10 minutos                       |



#### CLIMA:

Con una temperatura promedio de 24 °C, llamado por propios y visitantes, es tan agradable y benigno su clima que el sol brilla todo el año. Su temperatura más baja es en el invierno, es decir los meses de julio y agosto (21°C en el día y 17°C en las noches) y la temperatura más alta en la primavera, en los meses de noviembre y diciembre (30°C en el día). Se encuentra a orillas del río Higuera con sus limpias aguas, en cuya travesía se pueden apreciar hermosos paisajes de variada vegetación. La temperatura media anual de la ciudad de Huánuco es de 18.7 °C y tiene 388 mm. de precipitación anual. Altitud de 2100 m.s.n.m.

#### SERVICIOS EXISTENTES

El complejo recreacional turístico kotosh de la universidad nacional Hermilio Valdizán cuenta con todos los servicios básicos propios de una ciudad, como son: agua potable, desagüe, energía eléctrica entre otros.

#### RECURSOS BASICOS DEL PROYECTO

##### MATERIALES

Todos los materiales e insumos en general para la elaboración del presente proyecto fueron cotizados en la ciudad de Huánuco. Esto servirá para la elaboración del presupuesto del proyecto:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MUSEO DE USOS MÚLTIPLES Y LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO RECREACIONAL TURÍSTICO KOTOSH DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZÁN, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", ETAPA: I

##### MANO DE OBRA

La mano de obra calificada será de la ciudad de Huánuco y la no calificada de la zona, cuya finalidad principal es fomentar el empleo temporal.

##### ASISTENCIA TÉCNICA

Estará a cargo de un ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado (Residente de Servicio).



METAS DEL PROYECTO

| COMPONENTE  | ESTUDIO DEFINITIVO   |
|---|--|
| <b>Resultado N°1</b><br><b>EVALUACION DE IMPERFECCIONES Y DEFICIENCIAS</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>PUENTES EN LAGUNAS ARTIFICIALES</u></li> <li>• Definir una nueva estructura metálica para los puentes peatonales en laguna grande y laguna circular.</li> <li>• <u>MUSEO DE SITIO</u></li> <li>• Efectuar una renovación de la cobertura</li> <li>• Efectuar la demolición y renovación de los muros de Drywall</li> <li>• Efectuar la renovación de las baldosas.</li> <li>• Pintado del exterior e interior del ambiente.</li> <li>• Renovar los fluorescentes de los ambientes Interiores.</li> <li>• Renovar los fluorescentes del exterior.</li> <li>• Renovar los interruptores.</li> <li>• Remoción y cambio de las cantoneras en las columnas.</li> <li>• Reponer los vidrios rotos de las ventanas.</li> <li>• Reparación de mamparas de vidrio (Puertas).</li> <li>• Limpieza y mantenimiento de las ventanas.</li> <li>• Renovación de las canaletas.</li> <li>• Realizar el cableado bajo el techo aligerado.</li> <li>• Mantenimiento a las Puertas de los Servicios Higiénicos.</li> <li>• <u>EQUIPAMIENTO DE ZONA DE RECREACION</u></li> <li>• Pasamanos recto confeccionado con tubo negro</li> <li>• Sube y baja confeccionado con tubo negro</li> <li>• Carrusel giratorio multicolor confeccionado con tubo negro</li> <li>• Sistema de juegos multidisciplinario confeccionado con tubo negro</li> </ul> |
| <b>Resultado N°2</b><br><b>SUBSANACION DE IMPERFECCIONES Y DEFICIENCIAS</b> | <p>Subsanar las deficiencias encontradas del Museo de sitio , definir un nuevo planteamiento para la estructura metálica de los puentes peatonales en lagunas artificiales y equipamiento en la zona de recreación ; con la finalidad de una buena calidad en los servicios referidos a la infraestructura ,acceso y seguridad en los puentes peatonales.</p>  |



## DISEÑO

### PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO

#### IDENTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS

El proyecto a intervenir es el MUSEO DE SITIO ,02 PUENTES PEATONALES y EQUIPAMIENTO DE LA ZONA DE RECREACION, los cuales se encuentran ubicados dentro de las instalaciones del complejo turístico de Kotosh. Donde se encuentran deficiencias específicas ya mencionadas en el punto anterior que serán subsanadas con la ejecución de este proyecto.

### METRADOS DEL PROYECTO

A continuación, se describe las actividades a realizarse:

| PART.          | DESCRIPCIÓN  | UND. | TOTAL |
|----------------|--|------|-------|
| 01             | PUENTES EN LAGUNAS ARTIFICIALES  |      |       |
| 01.01          | OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES   |      |       |
| 01.01.01       | OBRAS PROVISIONALES  |      |       |
| 01.01.01.01    | CONSTRUCCIONES PROVISIONALES   |      |       |
| 01.01.01.01.01 | CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE SERVICIO DE 1.80m x 3.6m                                     | und  | 1.00  |
| 01.01.01.02    | INSTALACIONES PROVISIONALES  |      |       |
| 01.01.01.02.01 | PROVISION DE AGUA PARA LA CONSTRUCCION   | glb  | 1.00  |
| 01.01.02       | TRABAJOS PRELIMINARES  |      |       |
| 01.01.02.01    | LIMPIEZA DEL TERRENO   |      |       |
| 01.01.02.01.01 | LIMPIEZA DE TERRENO (MANUAL)   | m2   | 81.48 |
| 01.01.02.02    | TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO  |      |       |
| 01.01.02.02.01 | TRAZOS, NIVELES Y REPLANTEO PRELIMINAR   | m2   | 81.48 |
| 01.01.03       | MOVILIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPO Y HERRAMIENTAS  |      |       |
| 01.01.03.01    | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS                                 | glb  | 1.00  |
| 01.01.03.02    | TRANSPORTE DE MATERIALES AL SERVICIO   | glb  | 1.00  |
| 01.01.04       | REMOCIONES   |      |       |
| 01.01.04.01    | REMOCIÓN DE PUENTE LAGUNA CIRCULAR   | glb  | 1.00  |
| 01.01.04.02    | REMOCIÓN DE PUENTE LAGUNA GRANDE   | glb  | 1.00  |
| 01.01.04.03    | ELIMINACIÓN DE REMOCIONES  | glb  | 1.00  |
| 01.01.05       | SEGURIDAD Y SALUD  |      |       |
| 01.01.05.01    | ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |      |       |
| 01.01.05.01.01 | EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL   | glb  | 1.00  |
| 01.01.05.01.02 | EQUIPOS DE PROTECCION COLECTIVA  | glb  | 1.00  |
| 01.01.05.01.03 | SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD   | glb  | 1.00  |
| 01.02          | ESTRUCTURAS  |      |       |



|                |   |     |        |
|----------------|---|-----|--------|
| 01.02.01       | ESTRUCTURAS METALICAS   |     |        |
| 01.02.01.01    | VIGAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS   |     |        |
| 01.02.01.01.01 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGA PRINCIPAL DE ACERO<br>150MMx200MMxE=6.0MM      | m   | 57.90  |
| 01.02.01.01.02 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGA PRINCIPAL DE ACERO<br>100MMx150MMxE=4.5MM      | m   | 24.60  |
| 01.02.01.01.03 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGA SECUNDARIA DE ACERO<br>150MMx150MMxE=3.0MM     | m   | 47.00  |
| 01.02.01.01.04 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE VIGA SECUNDARIA DE ACERO<br>100MMx100MMxE=3.0MM     | m   | 6.60   |
| 01.02.02.02    | ISLA CENTRAL  |     |        |
| 01.02.02.02.01 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE PARANTE DE ACERO DE<br>100MMx100MMxE=2.0MM          | m   | 12.00  |
| 01.02.02.02.02 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE PERFIL DE ACERO DE<br>40MMx60MMxE=2.0MM             | m   | 51.20  |
| 01.02.02.03    | PLATAFORMA EN PUENTES   |     |        |
| 01.02.02.03.01 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE PLANCHA ESTRIADA LAC<br>ANTIDESLIZANTE 1.20Mx2.40M  | m2  | 76.38  |
| 01.02.02.03.02 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE PERFIL DE ACERO DE 50MMx50MM,<br>E=2.0MM            | m   | 97.00  |
| 01.02.02.04    | APOYOS  |     |        |
| 01.02.02.04.01 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE APOYOS FIJOS DE 250MMx250MM,<br>E=8.0MM             | und | 8.00   |
| 01.02.02.04.02 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE APOYOS FIJOS DE 200MMx200MM,<br>E=8.0MM             | und | 6.00   |
| 01.02.02.04.03 | SUMINISTRO Y MONTAJE DE APOYOS FIJOS DE 150MMx150MM,<br>E=8.0MM             | und | 4.00   |
| 01.02.02.04.04 | SUMINISTRO E INSTALACIÓN ANGULO DE 3/4"x3/4"xE=2.0MM; EN<br>BARANDA         | m   | 27.16  |
| 01.03          | ARQUITECTURA  |     |        |
| 01.03.01       | CARPINTERÍA METÁLICA Y HERRERÍA   |     |        |
| 01.03.01.01    | BARANDAS TIPO I 2"x2" c/BALUSTRES   | m   | 64.10  |
| 01.03.01.02    | BARANDAS TIPO II 2"x2" c/BALUSTRES  | m   | 25.20  |
| 01.03.01.03    | MALLA OLIMPICA GALVANIZADA COCADA 2"x2", N° 12                              | m2  | 2.43   |
| 01.03.02       | COBERTURA LIVIANA   |     |        |
| 01.03.02.01    | ALUZINC MODELO TEJA ANDINA, A=28mm  | m2  | 20.03  |
| 01.03.02.02    | CUMBRERA EN COBERTURA LIVIANA   | m   | 12.80  |
| 01.03.03       | PINTURA DE ESTRUCTURAS METALICAS  |     |        |
| 01.03.03.01    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN VIGAS PRINCIPALES Y<br>SECUNDARIAS                 | m   | 136.10 |
| 01.03.03.02    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN PERFIL DE ACERO DE<br>50MMx50MM, E=2.0MM           | m   | 97.00  |
| 01.03.03.03    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN PARANTES DE 100MMx100MM,<br>E=2.0MM                | m   | 12.00  |
| 01.03.03.04    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN PERFIL DE ACERO DE<br>40MMx60MMxE=2.0MM            | m   | 51.20  |
| 01.03.03.05    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN PLANCHA ESTRIADA LAC<br>ANTIDESLIZANTE 1.20Mx2.40M | m   | 76.38  |
| 01.03.03.06    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN ANGULO DE 3/4"x3/4"                                | m   | 27.16  |
| 01.03.03.07    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN APOYOS FIJOS                                       | m2  | 0.83   |
| 01.03.03.08    | ESMALTE ANTICORROSIVO EN BARANDAS TIPO I 2"x2"                              | m   | 64.10  |





|             |   |     |       |
|-------------|---|-----|-------|
|             | c/BALUSTRES                                     |     |       |
| 01.03.03.09 | ESMALTE ANTICORROSIVO EN BARANDAS TIPO II 2"X2" | m   | 25.20 |
| 01.03.04    | c/BALUSTRES                                     |     |       |
|             | OTROS   |     |       |
| 01.03.04.01 | LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO                     | glb | 1.00  |

| PART.       | DESCRIPCIÓN  | UND. | TOTAL  |
|-------------|--|------|--------|
| 02          | MUSEO DE SITIO                                       |      |        |
| 02.01       | ARQUITECTURA   |      |        |
| 02.01.01    | DESMONTAJE   |      |        |
| 02.01.01.01 | DESMONTAJE DE TEJA EN TECHO LIVIANO                  | M2   | 365.00 |
| 02.01.01.02 | DESMONTAJE DE CANALETA                               | M    | 11.95  |
| 02.01.02    | DEMOLICION   |      |        |
| 02.01.02.01 | DEMOLICION DE MURO EN DRYWALL.                       | M2   | 84.00  |
| 02.01.03    | REMOCIONES   |      |        |
| 02.01.03.01 | REMOCION DE CANTONERA                                | M    | 92.80  |
| 02.01.03.02 | REMOCION DE VENTANA                                  | M2   | 2.98   |
| 02.01.03.03 | REMOCION DE PUERTAS                                  | M2   | 16.80  |
| 02.01.03.04 | REMOCIÓN DE MAMPARA                                  | M2   | 4.09   |
| 02.01.04    | MANTENIMIENTO  |      |        |
| 02.01.04.01 | MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE MADERA                   | M2   | 10.50  |
| 02.01.04.02 | MANTENIMIENTO DE PUERTAS DE METAL                    | M2   | 6.30   |
| 02.01.04.03 | MANTENIMIENTO DE MAMPARAS                            | M2   | 13.55  |
| 02.01.04.04 | MANTENIMIENTO DE VENTANAS                            | M2   | 36.44  |
| 02.01.04.05 | MANTENIMIENTO DE ZOCALOS DE CERAMICO                 | M    | 36.00  |
| 02.01.04.06 | MANTENIMIENTO DE CONTRAZOCALOS DE CERAMICO H=15CM    | M    | 38.00  |
| 02.01.04.07 | MANTENIMIENTO DE CONTRAZOCALOS DE PORCELANATO H=10CM | M    | 114.00 |
| 02.01.04.08 | MANTENIMIENTO DE PISOS DE CERAMICO                   | M2   | 39.00  |
| 02.01.04.09 | MANTENIMIENTO DE PISOS DE PORCELANATO                | M2   | 342.00 |
| 02.01.04.10 | MANTENIMIENTO DE LADRILLO PASTELERO                  | M2   | 120.00 |
| 02.01.05    | VARIOS   |      |        |
| 02.01.05.01 | ELIMINACIÓN DE DEMOLICIÓN                            | GLB  | 1.00   |
| 02.01.06    | REPARACION   |      |        |
| 02.01.06.01 | REPARACION DE VENTANAS                               | UND  | 1.00   |
| 02.01.06.02 | REPARACION DE PUERTAS                                | UND  | 1.00   |
| 02.01.06.03 | REPARACIÓN DE MAMPARA                                | UND  | 1.00   |
| 02.01.07    | COBERTURAS   |      |        |
| 02.01.07.01 | ALUZINC MODELO TEJA ANDINA, A=28mm                   | M2   | 365.00 |
| 02.01.07.02 | CANALETA - PREPINTADO Y MONTANTE DE DRENAJE          | M    | 11.95  |
| 02.01.08    | MURO Y TABIQUES                                      |      |        |
| 02.01.08.01 | PLACA DE YESO DE 12 MM                               | M2   | 84.00  |
| 02.01.09    | BALDOSAS   |      |        |



|             |   |     |        |
|-------------|---|-----|--------|
| 02.01.09.01 | BALDOSA DE 60CM X 60CM                              | M2  | 158.50 |
| 02.01.10    | CANTONERAS  |     |        |
| 02.01.10.01 | CANTONERA DE MADERA EN COLUMNAS                     | M   | 92.80  |
| 02.01.11    | JUNTAS Y SELLOS                                     |     |        |
| 02.01.11.01 | JUNTAS DE DILATACION EN VEREDAS                     | M   | 7.20   |
| 02.01.11.02 | SELLADO CON ELASTOMERICO                            | M   | 258.56 |
| 02.01.12    | ACABADOS  |     |        |
| 02.01.12.01 | ACABADOS EN PIEDRA LAJA                             | M2  | 7.00   |
| 02.01.13    | PINTURA   |     |        |
| 02.01.13.01 | PINTURA EN INTERIORES                               | M2  | 482.09 |
| 02.01.13.02 | PINTURA EN EXTERIORES                               | M2  | 294.63 |
| 02.01.13.03 | PINTURA EN CIELO RASO                               | M2  | 103.00 |
| 02.01.13.04 | PINTURA EN PUERTAS DE MADERA                        | M2  | 21.00  |
| 02.01.14.05 | PINTURA EN PUERTAS DE METAL                         | M2  | 12.60  |
| 02.01.13.06 | PINTURA EN DERRAMES                                 | M2  | 31.86  |
| 02.01.13.07 | PINTURA ESMALTE EN SOCALO EXTERIOR                  | M2  | 43.35  |
| 02.01.13.08 | PINTURA ANTICORROSIVA EN TIJERALES                  | M   | 109.35 |
| 02.01.13.09 | PINTURA ANTICORROSIVA EN CORREAS                    | M   | 637.00 |
| 02.01.13.10 | PINTURA ANTICORROSIVA EN BARANDAS                   | M   | 80.20  |
| 02.01.13.11 | PINTURA ESMALTE EN TABIQUES DE METAL                | M2  | 41.86  |
| 02.01.14    | LIMPIEZA  |     |        |
| 02.01.14.01 | LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO                         | GLB | 1      |
| 02.02       | INSTALACIONES SANITARIAS                            |     |        |
| 02.02.01    | TUBERIA DE PVC 4"                                   | M   | 14.23  |
| 02.02.02    | CODO PVC 45° DE 4"                                  | UND | 3.00   |
| 02.02.03    | CODO PVC 90° DE 4"                                  | UND | 1.00   |
| 02.02.04    | ABRAZADERA DE 4"                                    | UND | 3.00   |
| 02.02.05    | MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE AGUA FRIA               | GLB | 1.00   |
| 02.02.06    | MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE DESAGÜE                 | GLB | 1.00   |
| 02.03       | INSTALACIONES ELECTRICAS                            |     |        |
| 02.03.01    | LUMINARIAS  |     |        |
| 02.03.01.01 | LUMINARIAS TIPO REJILLA DE 04 NUCLEOS               | UND | 27.00  |
| 02.03.01.02 | LUMINARIAS TIPO 02                                  | UND | 1.00   |
| 02.03.01.03 | LUMINARIAS TIPO 03                                  | UND | 5.00   |
| 02.03.01.04 | LUMINARIA DE EMERGENCIA                             | UND | 3.00   |
| 02.03.02    | SALIDAS   |     |        |
| 02.03.02.01 | INTERRUPTOR SIMPLE                                  | UND | 2.00   |
| 02.03.02.02 | INTERRUPTOR DOBLE                                   | UND | 7.00   |
| 02.03.02.03 | INTERRUPTOR TRIPLE                                  | UND | 1.00   |
| 02.03.02.04 | CAJA DE PASO OCTOGONAL CON TAPA CIEGA               | UND | 18.00  |
| 02.03.03    | CANALIZACIONES, CONDUCTOS, TUBERIAS Y CAJAS DE PASO |     |        |
| 02.03.03.01 | TUBERIA ELECTRICA DE PVC SAP 25mm                   | M   | 77.00  |
| 02.03.03.02 | UNION PVC SAP 25 mm                                 | UND | 26.00  |

|             |   |     |        |
|-------------|---|-----|--------|
| 02.03.03.03 | CURVA PVC SAP 25 mm   | UND | 6.00   |
| 02.03.03.04 | CONECTOR PVC SAP 25 mm  | UND | 18.00  |
| 02.03.04    | CANALIZACIONES Y CONDUCTORES  |     |        |
| 02.03.04.01 | CONDUCTOR DE Cu. LSOH-80 DE 2.5 mm2. PARA LUMINARIAS                | M   | 154.00 |
| 02.03.04.02 | CONDUCTOR DE Cu. LSOH-80 DE 4 mm2. PARA LINEA TIERRA AMARILLO-VERDE | M   | 50.00  |
| 02.03.05    | MANTENIMIENTOS  |     |        |
| 02.03.05.01 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO                                 | GLB | 1.00   |
| 02.03.05.02 | MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA                                      | GLB | 1.00   |
| 02.04       | INSTALACIONES DE SISTEMAS DE COMUNICACIONES                         |     |        |
| 02.04.01    | CANALIZACIONES, CONDUCTOS, TUBERIAS Y CAJAS DE PASO                 |     |        |
| 02.04.01.01 | TUBERIA ELECTRICA DE PVC SAP 25mm                                   | M   | 44.00  |
| 02.04.01.02 | UNION PVC SAP 25 mm   | UND | 15.00  |
| 02.04.01.03 | CURVA PVC SAP 25 mm   | UND | 5.00   |
| 02.04.01.04 | CONECTOR PVC SAP 25 mm  | UND | 20.00  |
| 02.04.01.05 | CAJA DE PASO OCTOGONAL CON TAPA CIEGA                               | UND | 12.00  |
| 02.04.02    | SALIDAS PARA DATOS  |     |        |
| 02.04.02.01 | SALIDA PARA DATOS EN PARED  | PTO | 1.00   |
| 02.04.03    | CABLES DE COMUNICACIÓN  |     |        |
| 02.04.03.01 | CABLE CFM 16 AWG SILICONEADO  | M   | 88.00  |
| 02.04.04    | GABINETES   |     |        |
| 02.04.04.01 | CENTRAL DE CABLEADO ESTRUCTURADO TGM                                | PTO | 1.00   |
| 02.03.05    | OTROS   |     |        |
| 02.03.05.01 | PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES                      | GLB | 1.00   |
| 02.03.05.02 | MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES                     | GLB | 1.00   |

| PART. | DESCRIPCIÓN  | UND. | TOTAL |
|-------|--|------|-------|
| 03    | EQUIPAMIENTO EN ZONA DE RECREACION                               |      |       |
| 03.01 | PASAMANOS RECTO CONFECCIONADO CON TUBO NEGRO                     | GLB  | 1.00  |
| 03.02 | SUBE Y BAJA CONFECCIONADO CON TUBO NEGRO                         | GLB  | 1.00  |
| 03.03 | CARRUSEL GIRATORIO MULTICOLOR CONFECCIONADO CON TUBO NEGRO       | GLB  | 1.00  |
| 03.04 | SISTEMA DE JUEGOS MULTIDICIPLINARIO CONFECCIONADO CON TUBO NEGRO | GLB  | 1.00  |

##### 5. COSTO DEL PROYECTO

El valor incluidos impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida el costo total de la ejecución del servicio deberán ser propuestos por el postor, según las metas propuestas.

##### 6. MODALIDAD DE EJECUCION DEL PROYECTO

A suma Alzada

**7. PLAZO DE EJECUCION**

El Plazo de Ejecución es de 60 días calendarios

**8. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios

**9. ADELANTO**

La entidad otorgara un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original de acuerdo al art. 156, numeral 156.1 del reglamento de la ley de contrataciones.

Para fines de lo establecido en el art. 148 del reglamento la clasificación de riesgo B o superior incluye las clasificaciones B+ y B.

**10. REQUERIMIENTO TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

**10.1.1. Requisitos del Proveedor**

**REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA será una persona natural o jurídica, con experiencia en servicios similares a los siguientes: servicios y/o ejecución de mantenimiento y/o refacción de museos de usos múltiples y/o salones de usos múltiples en instituciones de educación superior en los últimos 08 años, ~~siendo que para el caso del postor en su experiencia de los servicios similares deberá demostrar haber ejecutado las siguientes actividades similares:~~<sup>1</sup>

- ◆ ~~Obras provisionales~~
- ◆ ~~Trabajos preliminares~~
- ◆ ~~Desmontajes~~
- ◆ ~~Demoliciones~~
- ◆ ~~Coberturas~~
- ◆ ~~Instalaciones sanitarias~~
- ◆ ~~Instalaciones eléctricas~~
- ◆ ~~Carpintería metálica~~

**PERFIL DEL PERSONAL:**

**01.RESIDENTE DE SERVICIO**

**Formación Académica:** Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Doce (12) meses de experiencia como mínimo (contabilizado a partir de la obtención de su colegiatura) como residente y/o asistente de residente y/o supervisor y/o asistente de supervisión y/o inspector y/o Jefe de obra, en obras ~~similares y/o servicios de~~<sup>2</sup> infraestructura educativa.

<sup>1</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°02 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C.

<sup>2</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°09 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C



Carta de compromiso con firma legalizada del profesional responsable propuesto<sup>3</sup>.

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

#### 10.2. Controversias durante la ejecución contractual

Por alguna razón de ambas partes, se aplique de acuerdo a las disposiciones vigentes a la fecha, concordante a los art. 223°, 224°, 225° y demás, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 10.3. Otras Obligaciones del CONTRATISTA

- El **CONTRATISTA** garantizará la prestación del servicio efectuado por un tiempo mínimo de un (01) año.
- El **CONTRATISTA** deberá de mantener comunicación con los usuarios responsables del área que corresponde de la UNHEVAL, a fin de seguir brindando los servicios pertinentes.
- El personal del **CONTRATISTA** deberá de contar con los implementos de seguridad necesarios (equipos de protección personal) e implementos de bioseguridad por temas de Pandemia, para la ejecución de este tipo de trabajos.
- El **CONTRATISTA** deberá de contar con mano de obra calificada.
- El **CONTRATISTA** deberá dejar limpias y libres de contaminantes las áreas intervenidas.
- El presupuesto del **CONTRATISTA** deberá de efectuarse a todo costo debiendo de incluir los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos y pruebas respectivas.
- Las herramientas y accesorios necesarios para el desarrollo de la labor del servicio a contratar serán proporcionados por el contratista y estar en optimo estado.
- El personal acreditado por el contratista, que desarrollará labores del servicio contratado deberá de contar con un mínimo de elementos de protección en concordancia con las normas de seguridad.



#### 10.4. Sub Contratación

El **CONTRATISTA** no podrá sub contratar a terceros en su totalidad.

#### 10.5. Confidencialidad

La información técnica, planos y otros proporcionados por la Universidad Nacional de Hermilio Valdizán, son de carácter confidencial.

#### 10.6. Medidas de Control durante la Ejecución Contractual

##### 10.6.1. Área que Coordina con el CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** coordinará con la Oficina de la Unidad ejecutora de inversiones; de la UNHEVAL. Asimismo, las coordinaciones de los puntos de instalación identificados en el servicio de mantenimiento serán coordinados con la oficina de mantenimiento.



##### 10.6.2. Área Responsable de la Supervisión del Servicio

El equipo profesional de la oficina de la unidad ejecutora de inversiones efectuará evaluaciones periódicas de los avances a fin de verificar y comparar los avances físicos reales versus los programados.

<sup>3</sup> Se absuelve de acuerdo a la Consulta N°07 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C

#### 10.6.3. Conformidad del Servicio

La recepción y el acta de conformidad del servicio estará a cargo de la oficina de inversiones – unidad ejecutora, con el visto bueno de la oficina de mantenimiento. Se dará la conformidad del servicio cuando el proveedor cumpla con la ejecución de todas las actividades del servicio.

Previamente, el supervisor hará una revisión final de todo el servicio e informará a la entidad sobre el cumplimiento del servicio de mantenimiento de acuerdo a las condiciones contractuales y cualquier procedimiento técnico se realizará de acuerdo a la ley de contrataciones con el estado.

#### 10.6.4. Forma de Pago

El pago se realizará en moneda nacional en valorizaciones mensuales, con la conformidad del jefe de las instalaciones del complejo recreacional turístico kotosh de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, previo informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones y la Unidad Funcional de Mantenimiento Preservación de Ambientes y espacios de la Universidad.

La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de las valorizaciones, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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.

#### Penalizaciones<sup>4</sup>

- Penalidades aplicadas de acuerdo a la normatividad vigente, indicadas en los art. 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- Si durante la ejecución del servicio, se evidencia que el personal no cuenta con los equipos de protección personal (EPP), esto verificado por la entidad, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.
- Por ausencia del personal clave, en la culminación del servicio, evidenciado en el acta suscrito, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.
- Por ausencia del personal clave en la entrega y recepción del servicio, evidenciado en el acta suscrito, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.



#### 10.7. Modalidad de Ejecución del servicio

Por Administración Indirecta – Contrata.

#### 10.8. Sistema de Control de Calidad

La calidad del trabajo tendrá un control visual, y estará a cargo inicialmente del maestro de obra encargado de ejecutar las partidas del servicio<sup>5</sup>, luego por el Residente de Servicio y finalmente será verificada y aprobada por el supervisor y/o inspector de la Unidad ejecutora de inversiones.



#### 10.9. 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, El plazo de responsabilidad del proveedor será de

<sup>4</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°04 y N°05 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C.

<sup>5</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°10 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C.

(1) un año a partir de la conformidad de servicios otorgada por la oficina de inversiones.  
Para tal efecto para el cumplimiento de este requerimiento técnico mínimo el postor deberá presentar dentro de la propuesta una declaración jurada de compromiso de responsabilidad por calidad ejecutada y por responsabilidad de vicios ocultos del servicio ofertado; el no cumplimiento de lo solicitado traerá como consecuencia la descalificación inmediata de la propuesta del postor.  
Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del servicio será notificado al **CONTRATISTA** otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

**10.10. condiciones de los consorcios (de ser el caso)**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 02
- 2) El porcentaje de participación mínima es mayor a 40%
- 3) El porcentaje de participación para el integrante q aporte mayor experiencia es mayor a 50%.

**11 DE LAS PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**11.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO:**

Esta penalidad se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**11.2 OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas son las siguientes:

| Otras penalidades |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento                             |
| 1                 | Quando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio en el plazo previsto. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.                      | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 3                 | <b>SEGURIDAD DE EL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN</b><br>Quando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.                          | 2/1000 del contrato vigente  | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 4                 | <b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b><br>Quando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal al servicio sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.                        | 2/1000 del contrato vigente  | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |





|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 5  | <b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br>Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor.  | 1/1000 del contrato vigente                            | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 6  | <b>CARTEL DE SERVICIO</b><br>Cuando el contratista no coloque el cartel de servicio dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de servicio durante la ejecución del servicio. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.  | S/ 700   | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 7  | <b>RESIDENTE DE SERVICIO Y PERSONAL PROPUESTO</b><br>Cuando el Residente de Servicio y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de ejecución del servicio., se encuentre ausente. Sin perjuicio, del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución del servicio se aplicará una penalidad.  | 1/1000 del contrato vigente                            | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 8  | <b>VALORIZACIONES</b><br>Cuando el contratista no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de servicio; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; o no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; o cuando realice valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven a pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. | 1/1000 del contrato vigente.                           | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 9  | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b><br>Cuando el contratista no mantenga los equipos y/o maquinarias del equipamiento estratégico durante la ejecución del servicio (según intervención de estos en la ejecución de partidas). En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.   | 1/1000 del contrato vigente por cada día de ausencia.  | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 10 | <b>IMPACTO AMBIENTAL</b><br>Por no presentar o no dar cumplimiento a los compromisos ambientales asumidos en los estudios de impacto ambiental.   | 1/1000 del contrato vigente                            | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 11 | No presentar dentro de los plazos normativos según el tipo de calendario o presentar en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance del servicio actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios no contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.  | Se aplicará una penalidad del 1% del contrato vigente. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 12 | Si durante la ejecución del servicio, se evidencia que el personal no cuenta con los equipos de   | se aplicará el 1% del monto total del                  | Según informe del                         |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    | protección personal (EPP) <sup>6</sup> .   | contrato original.                                       | SUPERVISOR DE SERVICIO.                   |
| 13 | Por ausencia del personal clave, en la culminación del servicio, evidenciado en el acta suscrito <sup>7</sup> .        | se aplicará el 1% del monto total del contrato original. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 14 | Por ausencia del personal clave en la entrega y recepción del servicio, evidenciado en el acta suscrito <sup>8</sup> . | se aplicará el 1% del monto total del contrato original. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |

En lo que respecta a indumentaria e implementos de protección personal, al respecto las precisiones de las medidas de seguridad se encuentran en las normas establecidas en el Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo y otras aplicables.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE PENALIDADES<sup>9</sup>:**

- De detectarse infracciones cometidas por el contratista, el Supervisor, inspector de servicio o área usuaria deberá comunicarle carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de las infracciones. En los casos de infracciones reincidentes se aplica directamente al inciso c).
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el Supervisor, Inspector de servicio o área usuaria comunicará mediante carta, que se aplicará la penalidad en vista de su cumplimiento.
- El supervisor o Inspector de servicio, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidades admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El supervisor o Inspector de servicio mediante informe comunica al área correspondiente la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del Supervisor, inspector de servicio o área usuaria.



<sup>6</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°05 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.

<sup>7</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°05 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.

<sup>8</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°05 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.

<sup>9</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°06 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|------------|---|----------|-------------|----------|---|------------------|---|---|---------------------|---|---|------------------------|---|---|-----------------------|---|
|            | <b>HABILITACIÓN</b>   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | Requisitos:   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | RNP habilitado de tipo: Proveedor de servicios <sup>10</sup>  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <b>Importante</b><br><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <b>Acreditación:</b><br>Constancia de RNP servicios   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <b>Importante</b><br><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | Requisitos:   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Andamio metálico</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Soldadora eléctrica</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Compresora 1 hp 30 lts</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Tronzadora de metales</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>   | N°       | Descripción | Cantidad | 1 | Andamio metálico | 1 | 2 | Soldadora eléctrica | 1 | 3 | Compresora 1 hp 30 lts | 1 | 4 | Tronzadora de metales | 1 |
| N°         | Descripción   | Cantidad |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 1          | Andamio metálico  | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 2          | Soldadora eléctrica   | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 3          | Compresora 1 hp 30 lts  | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 4          | Tronzadora de metales   | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <b>Acreditación:</b><br>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada) <sup>11</sup> .  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|            | <b>Importante</b><br><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| <b>B.3</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |

<sup>10</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°08 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.

<sup>11</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.



|   |   |
|---|---|
|   | <p><u>Requisitos:</u><br/> <b>RESIDENTE DEL SERVICIO</b><br/> Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>   |
| <p><b>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>          | <p><u>Requisitos:</u><br/> <b>RESIDENTE DEL SERVICIO</b></p> <p>Doce (12) meses de experiencia como mínimo (contabilizado a partir de la obtención de su colegiatura) como residente y/o asistente de residente y/o supervisor y/o asistente de supervisión y/o inspector y/o Jefe de obra, en obras similares y/o servicios de<sup>12</sup> infraestructura educativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> |
| <p><b>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>   |

<sup>12</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°09 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C

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/ 100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)**, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a servicios y/o ejecución de mantenimiento y/o refacción de museos de usos múltiples y/o salones de usos múltiples en instituciones de educación, superior siendo que para el caso del postor en su experiencia de los servicios similares deberá demostrar haber ejecutado las siguientes actividades similares:<sup>13</sup>

- Obras provisionales
- Trabajos preliminares
- Desmontajes
- Demoliciones
- Coberturas
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones eléctricas
- Carpintería metálica

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>13</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°02 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C.

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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





consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, y no mediante declaración jurada.*

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B     | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|-------|---|----------|-------------|----------|---|------------------|---|---|---------------------|---|---|------------------------|---|---|-----------------------|---|
| B.1   | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|       | <p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Andamio metálico</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Soldadora eléctrica</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Compresora 1 Hp 30 Lts</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Tronzadora de metales</td><td>1</td></tr></table> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p></div>  | ITEM     | DESCRIPCION | CANTIDAD | 1 | Andamio metálico | 1 | 2 | Soldadora eléctrica | 1 | 3 | Compresora 1 Hp 30 Lts | 1 | 4 | Tronzadora de metales | 1 |
| ITEM  | DESCRIPCION   | CANTIDAD |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 1     | Andamio metálico  | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 2     | Soldadora eléctrica   | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 3     | Compresora 1 Hp 30 Lts  | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| 4     | Tronzadora de metales   | 1        |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| B.3   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| B.3.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA   |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|       | <p>Requisitos:</p> <p>1. <b>Residente del servicio</b><br/>Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
| B.4   | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |
|       | <p>Requisitos:</p> <p>1. <b>Residente de servicio</b><br/>Doce (12) meses de experiencia como mínimo (contabilizado a partir de la obtención de su colegiatura) como residente y/o asistente de residente y/o supervisor y/o asistente de supervisión y/o inspector y/o Jefe de obra, en obras <b>similares y/o servicios de</b><sup>13</sup> infraestructura educativa.</p> <p><a href="#">De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</a></p> <p>Acreditación:</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 otro</p>  |          |             |          |   |                  |   |   |                     |   |   |                        |   |   |                       |   |

<sup>13</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°09 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C

|          |  |
|----------|--|
|          | <p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></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/ 400,000.00 (cuatrocientos 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/ 100,00.00 (Cien 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 servicios y/o ejecución de mantenimiento y/o refacción de museos de usos múltiples y/o salones de usos múltiples en instituciones de educación superior <del>siendo que para el caso del postor en su experiencia de los servicios similares deberá demostrar haber ejecutado las siguientes actividades similares<sup>14</sup>:</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <del>Obras provisionales</del></li> <li>• <del>Trabajos preliminares</del></li> <li>• <del>Desmontajes</del></li> <li>• <del>Demoliciones</del></li> <li>• <del>Coberturas</del></li> <li>• <del>Instalaciones sanitarias</del></li> <li>• <del>Instalaciones eléctricas</del></li> <li>• <del>Carpintería metálica</del></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>15</sup>, correspondientes a un máximo</p> |

<sup>14</sup> Se absuelve de acuerdo a la Observación N°02 de MAQUINARIA Y MULTISERVICIOS VALVERDE S.A.C.

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

|  |
|--|
| <p>de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <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 1294 1401 1641" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li> </ul> </div> |
|--|

#### Importante

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”.

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

BASES INTEGRADAS

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|---|---|
| <b>A. PRECIO</b>  |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/> <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i<br/> <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja<br/> <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>98 puntos</b></p> |

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 2 puntos   |
|---|--|
| <b>E. <del>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</del><sup>16</sup></b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p><del>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</del></p> <p><del>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</del></p>  | <p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p><del>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</del></p> <p style="text-align: right;"><b>3 puntos</b></p> <p><del>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</del></p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p> |
| <p><b>E.1 Práctica:</b></p> <p><del>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</del></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><del>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>17</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación</del></p> |  |

<sup>16</sup> Se suprime en atención a la Observación N° 11

<sup>17</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.



| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | 2 puntos |
|--|----------|
| <p><del>considere ejecución de obras de edificaciones.<sup>18-19</sup></del></p> <p><del>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></del></p> <p><del>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>21</sup>, y estar vigente<sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</del></p>   |          |
| <p><b>E.2 Práctica:</b></p> <p><del>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</del></p> <p><del><u>Acreditación:</u></del></p> <p><del>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>23</sup>.</del></p> <p><del>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</del></p> <p><del>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>24</sup>, y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</del></p> |          |
| <p><b>E.3 Práctica:</b></p> <p><del>Certificación del sistema de gestión ambiental.</del></p> <p><del><u>Acreditación:</u></del></p> <p><del>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo</del></p>  |          |

<sup>18</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: “limpieza de instalaciones en la ciudad de...”, “limpieza de centros educativos en las ciudades de...”, “limpieza de edificaciones en la provincia de...”, “limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...”, “limpieza de centros educativos en la Región de...”, “limpieza de instalaciones a nivel nacional”, entre otros.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>24</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 2 puntos |
|---|----------|
| <p><del>alcance o campo de aplicación considere ejecución de obras de edificaciones<sup>26,27</sup>.</del></p> <p><del>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>28</sup>.</del></p> <p><del>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>29</sup>, y estar vigente<sup>30</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</del></p>  |          |
| <p><b>E.4 Práctica:</b></p> <p><b>Responsabilidad hídrica</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><del>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado-azul">http://www.ana.gob.pe/certificado-azul</a>).</del></p>   |          |
| <p><b>E.5 Práctica:</b></p> <p><b>Certificación del sistema de gestión de la energía</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><del>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere ejecución de obras de edificaciones.<sup>31,32</sup>.</del></p> <p><del>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup></del></p> <p><del>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</del></p> |          |

<sup>26</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>27</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>28</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>29</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>30</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>35</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



| F. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA   |  |
|--|--|
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>36</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>37</sup>, y estar vigente<sup>38</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p> | <p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001<br/><b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001<br/><b>0 puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>39</sup></b>   |

**Importante**

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

<sup>36</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>37</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>38</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>39</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>40</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.

<sup>40</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 caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

#### **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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**



| Otras penalidades |  |  |   |
|-------------------|--|--|---|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo   | Procedimiento                             |
| 1                 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio en el plazo previsto. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 2                 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el servicio.                      | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 3                 | <b>SEGURIDAD DE EL SERVICIO Y SEÑALIZACIÓN</b><br>Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal o vehicular incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la Entidad. La multa es por cada día.                          | 2/1000 del contrato vigente  | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 4                 | <b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACIÓN DE PROTECCIÓN PERSONAL</b><br>Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad y/o permita el ingreso de personal al servicio sin los elementos e implementos de seguridad. La multa es por cada día.                        | 2/1000 del contrato vigente  | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |



|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 5  | <b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b><br>Cuando el contratista ingrese materiales al servicio sin la autorización del supervisor.  | 1/1000 del contrato vigente                              | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 6  | <b>CARTEL DE SERVICIO</b><br>Cuando el contratista no coloque el cartel de servicio dentro del plazo establecido en la programación, la penalidad es por día no colocado. Hay la obligación de mantener el cartel de servicio durante la ejecución del servicio. Se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga el tiempo establecido.  | S/ 700   | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 7  | <b>RESIDENTE DE SERVICIO Y PERSONAL PROPUESTO</b><br>Cuando el Residente de Servicio y/o el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial según cronograma de participación del contrato de ejecución del servicio., se encuentre ausente. Sin perjuicio, del descuento de su pago por los días en los que de manera injustificada no prestó sus servicios durante la ejecución del servicio se aplicará una penalidad.  | 1/1000 del contrato vigente                              | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 8  | <b>VALORIZACIONES</b><br>Cuando el contratista no efectúe valorizaciones (referidas a valorizaciones mensuales; mayores metrados; adicionales de servicio; deductivos) al término de cada mes, conforme al plazo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; o no adjunte el panel fotográfico y/o videos conforme lo señalado en los Términos de Referencia; O cuando valoriza metrados no ejecutados (sobre valorización) y pagos en exceso; o cuando realice valorizaciones adelantadas; o partidas ejecutas defectuosamente o incompletas u otro acto que deriven a pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes. | 1/1000 del contrato vigente.                             | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 9  | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b><br>Cuando el contratista no mantenga los equipos y/o maquinarias del equipamiento estratégico durante la ejecución del servicio (según intervención de estos en la ejecución de partidas). En este caso, bastará que falte uno o más de los equipos para que se haga acreedor de la multa respectiva.   | 1/1000 del contrato vigente por cada día de ausencia.    | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 10 | <b>IMPACTO AMBIENTAL</b><br>Por no presentar o no dar cumplimiento a los compromisos ambientales asumidos en los estudios de impacto ambiental.   | 1/1000 del contrato vigente                              | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 11 | No presentar dentro de los plazos normativos según el tipo de calendario o presentar en forma deficiente y/o incompleta, el calendario de avance acelerado, el calendario de avance del servicio actualizado, según lo establecido en las bases, o que dichos calendarios no contengan una sola "ruta crítica", de conformidad al reglamento de la ley de contrataciones del estado.  | Se aplicará una penalidad del 1% del contrato vigente.   | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 12 | Si durante la ejecución del servicio, se evidencia que el personal no cuenta con los equipos de   | se aplicará el 1% del monto total del                    | Según informe del                         |
|    | protección personal (EPP) <sup>6</sup> .  | contrato original.                                       | SUPERVISOR DE SERVICIO.                   |
| 13 | Por ausencia del personal clave, en la culminación del servicio, evidenciado en el acta suscrito <sup>7</sup> .   | se aplicará el 1% del monto total del contrato original. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |
| 14 | Por ausencia del personal clave en la entrega y recepción del servicio, evidenciado en el acta suscrito <sup>8</sup> .  | se aplicará el 1% del monto total del contrato original. | Según informe del SUPERVISOR DE SERVICIO. |

En lo que respecta a indumentaria e implementos de protección personal, al respecto las precisiones de las medidas de seguridad se encuentran en las normas establecidas en el Reglamento de Seguridad y salud en el Trabajo y otras aplicables.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE PENALIDADES<sup>9</sup>:**

- De detectarse infracciones cometidas por el contratista, el Supervisor, inspector de servicio o área usuaria deberá comunicarle carta la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de las infracciones. En los casos de infracciones reincidentes se aplica directamente al inciso c).
- El contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo el Supervisor, Inspector de servicio o área usuaria comunicará mediante carta, que se aplicará la penalidad en vista de su cumplimiento.
- El supervisor o Inspector de servicio, procede a calcular la penalidad según las consideraciones establecidas en la tabla, de acuerdo a la forma de cálculo, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidades admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- El supervisor o Inspector de servicio mediante informe comunica al área correspondiente la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser deducida de los pagos a cuenta, del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo a la sugerencia del Supervisor, inspector de servicio o área usuaria.

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>41</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>41</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).

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>42</sup>.*

<sup>42</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**

BASES INTEGRADAS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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>43</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>44</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>43</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>44</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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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>45</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>46</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

|                                       |               |  |    |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>47</sup>                    | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>45</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>46</sup> Ibidem.

<sup>47</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>48</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>48</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>50</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>51</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>51</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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].*

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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>52</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>52</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 aquellas 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**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 | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>53</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>56</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>53</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>54</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>55</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>56</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>57</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>58</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>53</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>54</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>55</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>56</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>57</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>58</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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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.*