

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales¹). 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*

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

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.*

1.8. 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.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.
RUC N° : 20172474501
Domicilio legal : Avenida de La Cultura N° 733 – Cusco – Cusco – Cusco.
Teléfono: : 989415081.
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUB UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 0173-2025-DIGA-UNSAAC el 20 de marzo del 2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Abastecimiento de la Entidad, en el horario de 07:00 a 15:00 horas, sito en la Avenida de La Cultura N° 733, Distrito de Cusco, Provincia y Región de Cusco.

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 2025.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, “Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias”.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El comité de selección 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y

⁴ 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Trámite Documentario de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito Avenida de La Cultura N° 733, Cusco, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.

2.5. ADELANTOS¹¹

“La Entidad otorgará un adelanto directo hasta 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 adelantos¹² 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 PAGOS PERIÓDICOS, por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización mensual de parte del contratista.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe ser presentada en la Plataforma Digital de la UNSAAC – Sistema de trámite PLADDES y por mesa de partes presencial de la Unidad de Trámite Documentario de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, con referencia a la Unidad de Abastecimiento, sito Avenida de La Cultura N° 733, Cusco, en el horario de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC

PROPIETARIO	:	Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco
DISTRITO	:	Cusco
PROVINCIA	:	Cusco
DEPARTAMENTO	:	Cusco

1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL SERVICIO:

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de la infraestructura de la Subunidad de Mantenimiento de Inmuebles (SMI) del bloque ubicado al costado del CEPRU y TALLER de Metalúrgica en la Ciudad Universitaria de Perayoc de la UNSAAC, dotando de una infraestructura acorde a las actividades vinculadas al SMI, eliminando los riesgos vinculados al actual bloque de abobe y mejorando el aspecto de la infraestructura en este sector de la Universidad, el mismo que permitirá atender y lograr los fines y metas de nuestra Institución vinculada al mantenimiento.

3. ANTECEDENTES:

Dentro de las funciones establecidas de la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente a fin de dotar de instalaciones acorde a las exigencias de la comunidad universitaria y otros usuarios.

El bloque actual de abobe del SMI se encuentra en mal estado de conservación, no solo genera un mal aspecto, sino que representa un riesgo importante para los transeúntes que circulan por este sector de la universidad, por lo que se requiere de una inmediata intervención de la infraestructura y la accesibilidad.

Por otro lado; la ejecución de la obra de los Talleres de la E.P de Metalúrgica, viene siendo programada por la UEI para los próximos meses; dicho proyecto hará uso de una parte del terreno y por lo tanto de la infraestructura actual del SMI, por lo que el traslado de algunos ambientes del SMI es necesaria para continuar con la atención a las solicitudes de las diferentes dependencias y Escuelas Profesionales de la UNSAAC, situación que fue puesta en conocimiento de los funcionarios de la UNSAAC quienes tomaron la decisión de realizar el mantenimiento de la infraestructura del SMI a fin de que se pueda continuar con la labores de la SMI.

Se debe precisar que el SMI realiza mantenimiento rutinario con personal de planta en la sede, filiales y otros locales de la UNSAAC, por lo que es necesario asegurar la continuidad de dichas actividades de mantenimiento en sus diferentes talleres a fin atender a los diferentes usuarios de la comunidad universitaria.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC, por lo que se debe contratar los servicios de 01 persona natural o jurídica que cuente con personal con experiencia en este tipo de trabajos.

Con el objeto de poder cumplir lo establecido, se presenta el siguiente documento en bien de establecer los términos de referencia respectivos para dicha contratación.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC.



5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

5.1. UBICACIÓN:



CIUDAD UNIVERSITARIA DE PERAYOC

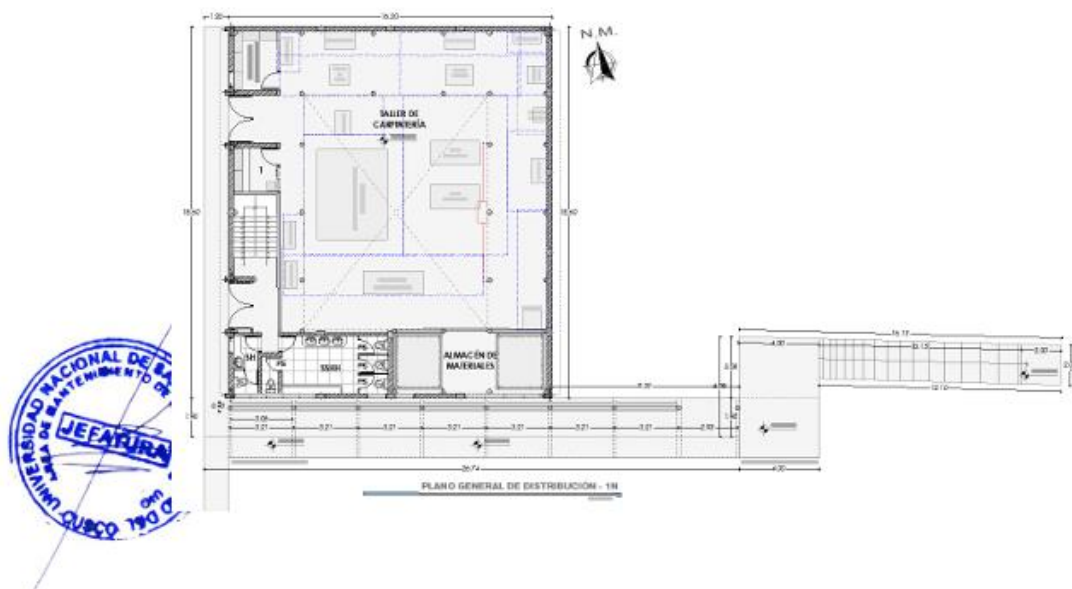
5.2. REGISTRO FOTOGRÁFICO:

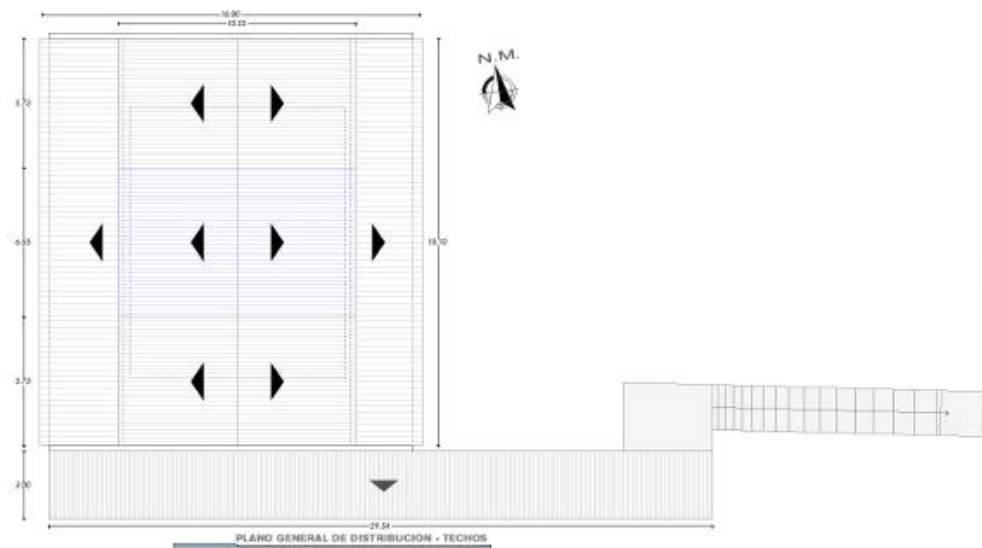
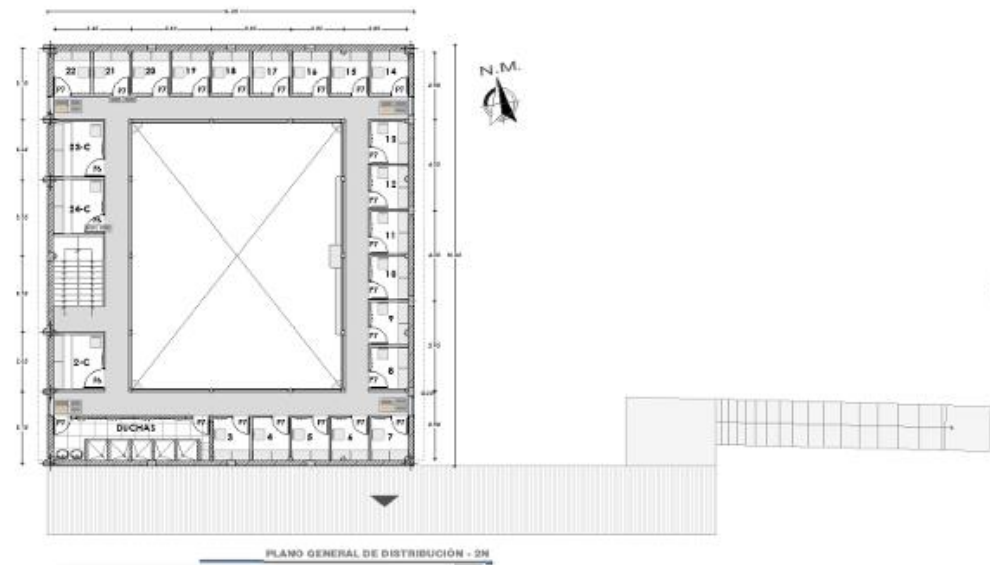




5.3. PLANOS:

5.3.1. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN GENERAL:





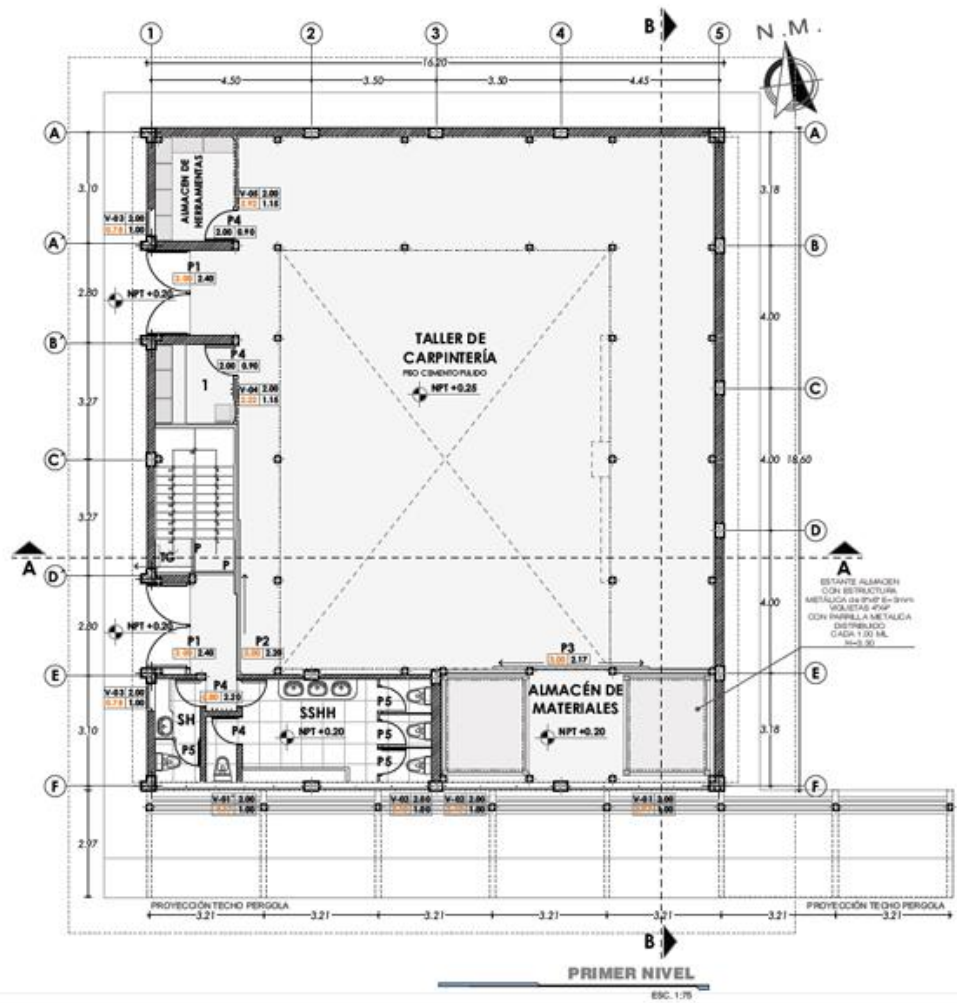
NOTA: VER (AR-01)

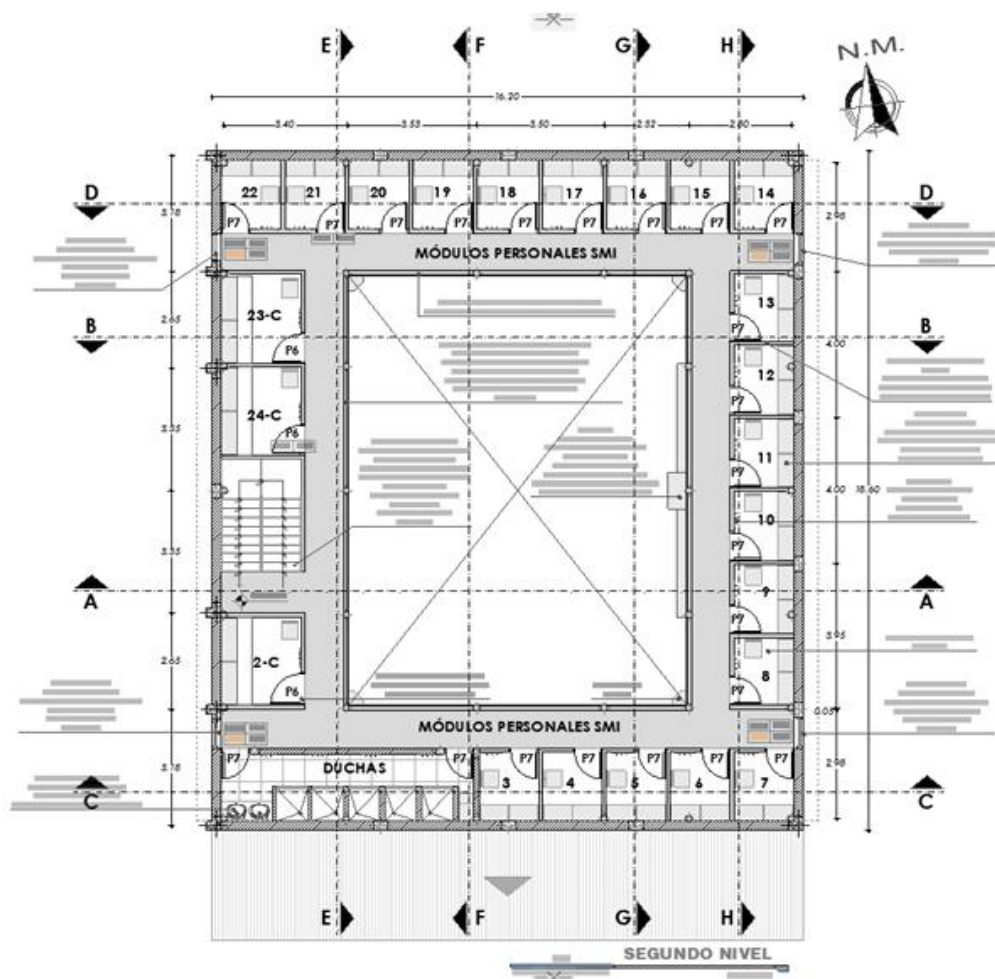


AR-01 PLANOS
GENERALES.pdf



5.3.2. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN





NOTA: VER AR-02



AR-02 PLANO
PRIMER y SEGUNDO I

5.3.3. TECHOS:

NOTA: VER AR-03



AR-03 PLANO
VENTANAS ALTAS - 1

5.3.4. SECCIONES:

NOTA: VER AR-04



AR-04 SECCIONES
A-B.pdf

5.3.5. ELEVACIONES



NOTA: VER AR-05



AR-05
ELEVACIONES.pdf

5.3.6. DETALLES

NOTA: VER AR-06



AR-06 DETALLES.pdf

5.3.7. IMAGENES

NOTA: VER AR-07



AR-07 IMAGENES.pdf

5.3.8. ESTRUCTURA

NOTA: VER E-01



E-01 ESTRUCTURA -
CIMENTACION.pdf

NOTA: VER E-02



E-02 ESTRUCTURA -
VIGAS 1N Y 2N.pdf

NOTA: VER E-03



E-03 SECCION
ESTRUCTURAL.pdf

NOTA: VER E-04



E-04 DETALLE
SECCION ESTRUCTUR

NOTA: VER E-05



E-05 ESTRUCTURA
METALICA.pdf

NOTA: VER E-06



E-06 ESTRUCTURA
METALICA TECHO.pdf

NOTA: VER E-07



E-07 SECCION
ESTRUCTURA METALI



Verificar los archivos de los planos los cuales se encuentran en archivos adjuntos a las bases.

5.4. METRADOS GENERALES:

Nº	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	SUB TOTAL	TOTAL
1	ACTIVIDADES DE DESMONTAJE Y RETIRO DE COBERTURA EXISTENTE, INCLUYE PLANCHAS DE CALAMINA Y ESTRUCTURA DE MADERA Y ROLLIZO EXISTENTE, REALIZAR ENTREGA A LA SMI (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI	m2	1.00		3.60	65.2	234.72	234.72
2	ACTIVIDADES DE DESMONTAJE Y RETIRO DE CALAMINAS Y ESTRUCTURA DE MADERA EN MURO PERIMETRAL, (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS) REALIZAR ENTREGA A LA SMI	Almacén SMI - FRENTE		1.00		2.10	6.95	14.60	98.84
		Almacén SMI - IZQUIERDA	m2	1.00		3.10	16.2	50.22	
		Almacén SMI - DERECHA		1.00		2.10	16.2	34.02	
3	ACTIVIDADES DE DESMONTAJE Y RETIRO DE PUERTAS METÁLICAS, REALIZAR ENTREGA A LA SMI, (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI	und	2.00					2.00
4	ACTIVIDADES DE DEMOLICIÓN DE MURO DE ADOBE INCLUYE LA ELIMINACIÓN DE DESMORTE FUERA DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI		1.00		2.10	6.95	14.60	109.52
				1.00		2.30	16.2	37.26	
			m2	1.00		3.10	18.6	57.66	
5	ACTIVIDADES DE DEMOLICIÓN Y ELIMINACIÓN DE TABIQUERIA PROVISIONAL DE MADERA (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI - FRENTE	m2	1.00		2.10	3.8	7.98	7.98
6	ACTIVIDADES DE DEMOLICIÓN Y ELIMINACIÓN DE CIMENTACIÓN (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI	m2	1.00		0.60	63.95	38.37	38.37
7	DOTACIÓN E INSTALACIÓN DE ARPILLERA EN EL PERIMETRO DE LA ZONA DE TRABAJO INCLUYE ROLIZOS 4" Y ARPILLERA COLOR BLANCO DE H= 2.00 M, (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	Almacén SMI	ML	1.00	20.4		24.60	90.00	90.00
8	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL Y TRASLADO DE ELEMENTOS A SECTORES O AMBIENTES QUE SE DISPONGA.	Almacén SMI	m2	1.00		20.20	22.6	456.52	456.52
9	TRASLADO DE LAJAS Y OTROS ELEMENTOS FUERA DEL AREA DE TRABAJO, A SECTORES DISPUESTOS POR SMI	EXTERIOR e INTERIOR de Almacén SMI	g/b	1.00					1.00
10	TRASLADO DE 02 POSTES METÁLICOS Y 01 POSTE DE CONCRETO, INCLUYE TODAS LAS ACTIVIDADES QUE PERMITA PONER OPERATIVO CADA POSTE	Exterior de Almacén SMI	UND	3.00					3.00
11	EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA ZAPATAS, INCLUYE EL RELLENO Y APISONADO (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	SMI	m3	21.00	1.50	2.00	1.50	94.50	94.50
12	ACTIVIDADES DE EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA VIGA DE CIMENTACIÓN (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	SMI	m3	1.00	1.00	0.50	69.5	34.75	24.25
				21.00	1.00	0.50	1.00	-10.50	
				1.00	0.50	0.50	69.5	17.38	
13	ACTIVIDADES DE RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO INCLUYE EL APISONADO (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)	SMI	m3	21.00	1.50	1.40	1.50	66.15	79.49
				13.00	0.40	1.40	0.40	-2.91	
				8.00	0.40	1.40	0.25	-1.12	
14	DOTACIÓN Y COLOCADO CONCRETO 1:10 +30% P.G. PARA CIMIENTOS CORRIDOS	SMI	m3	1.00	0.25	0.40	3.9	0.39	0.39
15	DOTACIÓN Y COLOCADO CONCRETO FC 210 KG/CM2 PARA SOBRECIMENTOS	SMI	m3	1.00	0.25	0.30	69.5	5.21	5.21
16	ACTIVIDADES DE ARMADO DE ACERO PARA ZAPATAS, COLUMNAS, VIGAS DE CIMENTACIÓN, VIGAS ACERO DE REFUERZO FY = 4200 KG/CM2 (EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS) VER PLANO DE DETALLE	Zapatas		21.00	1.50	0.50	1.5		21.00
		Parrilla Acero corrugado 5/8 @ 0.20	UND						
		Vigas de cimentación		23.00	0.30	0.40	69.5		23.00
		4 acero corrugado de 5/8 traspase 50 cm	UND						
		6 acero corrugado de 3/4 traspase 50 cm							
		Estribo: Acero corrugado 3/8, 3 a 5 cm, 6 a 10 cm resto a 20 cm							
		Columnas C1		13.00	0.25		0.4		13.00
		4 acero corrugado de 3/4, traspase 50 cm	UND						
		4 acero corrugado de 5/8, traspase 50 cm							
		2 acero corrugado de 1/2 traspase 50 cm Estribo: Acero corrugado 3/8, 3 a 5 cm, 6 a 10 cm, 6 a 15 cm resto a 20 cm							
		Columnas C2		8.00	0.40		0.4		8.00
		8 acero corrugado de 3/4, traspase 50 cm	UND						
		4 acero corrugado de 5/8, traspase 50 cm							
		Estribo: Acero corrugado 3/8, 3 a 5 cm, 6 a 10 cm, 6 a 15 cm resto a 20 cm							
		Columnas C3	UND	3.00	0.15	3.18	0.25		3.00
		4 acero corrugado de 5/8, traspase 50 cm	UND						
		Estribo: Acero corrugado 3/8, 3 a 5 cm, 6 a 10 cm, 6 a 15 cm resto a 20 cm							
		Vigas 1N (0.25x0.50)		1.00	0.25	0.50	69.5		69.50
		5 acero corrugado de 3/4, traspase 50 cm	ml						
		4 acero corrugado de 3/4 traspase 50 cm							
		3 acero corrugado de 1/2, traspase 50 cm							



32	DOTACION E INSTALACION DE ZOCALO DE PORCELANATO ANTIDESLIZANTE DE 0.60MX0.60M, E=10MM INCLUYE RODON DE PVC EN ESQUINAS	SSHH	m2	1.00		2.00	7.75	15.50	
			m2	1.00		2.00	1.25	2.50	
			m2	1.00		3.00	2.00	6.00	
			m2	1.00		3.00	1.00	3.00	
			m2	1.00		3.00	2.60	7.80	
		Duchas	m2	1.00		2.00	5.32	10.64	
33	DOTACION E INSTALACIÓN DE TABIQUERIA DE PLACA FIBROCEMENTO E=10 MM CONTRAPLACADO, INCLUYE PERFLERÍA Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.		m2	1.00		2.80	11.20	31.36	
		1N - almacén	m2	1.00		2.80	4.95	13.86	
		1N - otros ambientes	m2	1.00		2.75	43.15	118.66	
		2N - borde interior	m2	1.00		2.00	26.9	53.80	
		2N - corredor	m2	1.00		2.00	1.90	15.20	
		2N - divisiones	m2	4.00		2.00	1.65	23.10	
			m2	7.00		2.00	1.90	30.40	
			m2	5.00		2.00	2.20	22.00	
34	DOTACION E INSTALACIÓN DE ELEMENTO DE FIBROCEMENTO E=10 MM CONTRAPLACADO, EN RANURA DE TECHO, INCLUYE PERFLERÍA Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA INSTALACIÓN	Ranura de techo bajo h=0.20	m2	2.00		0.20	18.10	7.24	
		Ranura de techo alto h=0.06	m2	2.00		0.06	18.10	2.17	
35	DOTACION E INSTALACION DE PLANCHAS DE OSB EN FALSO TECHO, PLANCHAS DE OSB DE 10 MM ANCLADO EN ESTRUCTURA CON TORNILLOS AUTOPERFORANTES 1" X 3/16"	Falso techo		1.00		15.70	18.00	282.60	
		Vacio	m2	1.00		9.25	11.75	-108.69	
36	DOTACION DE ENTREPISO CON PLANCHAS OSB DE 18MM ACABADO CON 3 MANOS DE DD ANCLADO A ESTRUCTURA CON TORNILLO AUTOPERFORANTE DE 1 1/2" X 3/16", SOBRE CORREA METÁLICA DE TUBO RECTANGULAR DE 2"X1" E=2MM Y VIGA METÁLICA DE 6"X4" E=3MM	ENTREPISO		1.00		15.70	18.00	282.60	
		Vacio	m2	1.00		9.25	11.75	-108.69	
37	CONTRAPIO DE 50 MM	1N	m2	1.00	15.70		18.00	282.60	282.60
38	CONTRAZOCALO DE CEMENTO PULIDO H=7.50CM	FALSOPIPO DE 50 MM	2N	m2	1.00	8	3.13	25.00	25.00
		1N-INTERIOR		1.00			51.01	51.01	
39	CONTRAZOCALO DE MDF DE 18MM LAQUEADO AL NATURAL DE H=7.50CM	ALMACEN HERRAMIENTAS	ml	1.00			9.3	9.3	
		CUBICULO 1		1.00			7.8	7.8	
		ALMACEN DE MATERIALES		1.00			19.3	19.3	
40	CONTRAZOCALO DE MDF DE 18MM LAQUEADO AL NATURAL DE H=7.50CM	2N - INTERIOR		1.00			231.49	231.49	231.49
41	DOTACION E INSTALACION COLUMNAS METALICAS DE TUBO CUADRADO DE 6"X6" E=3MM, INCLUYE MONTAJE	1N	und	35.00			3.1		35.00
		2N		36.00			var		36.00
42	DOTACION E INSTALACION VIGAS METALICAS TUBO RECTANGULAR 4"X6" E=3MM, INCLUYE MONTAJE	1N		1.00			67.5	67.5	
				1.00			37.4	37.4	
				7.00			2.87	20.09	
				5.00			2.65	13.25	
				4.00			3.25	13	
		2N	ml	1.00			67.5	67.5	
				1.00			37.4	37.4	
				4.00			2.87	11.48	
				2.00			2.65	5.3	
				2.00			3.25	6.5	
43	DOTACION E INSTALACION CERCHA METALICA SEGUN DISEÑO, INCLUYE MONTAJE	Estructura de cobertura	UND	7.00					7.00
44	DOTACION E INSTALACION CORREAS METALICAS DE TUBO RECTANGULAR 40 MM X 60 MM E=2MM CADA 0.60 CM - INCLUYE MONTAJE	Estructura de cobertura baja	ML	11.00			18.00	198.00	
		Estructura de cobertura baja		20.00			18.00	360.00	558.00
45	DOTACION E INSTALACION DE ALUZINC TR4 CON AISLANTE TERMOACUSTICO COLOR RIOJO TEJA, FIADOS SOBRE CORREAS CON TORNILLOS AUTOPERFORANTES # 8 POR 3/4)	Cobertura frontal		1.00	18.00		3.90	70.20	
		Cobertura frontal posterior	M2	1.00	18.00		3.35	60.30	
		Cobertura superior		4.00	5.72		5.55	126.98	257.48
46	CUBIERTA ESPACIO CENTRAL ALUZINC TR4 TRANSLUCIDO INSTALADO SOBRE ESTRUCTURA METÁLICA, FIADOS SOBRE CORREAS CON TORNILLOS AUTOPERFORANTES # 8 POR 3/4)	Cobertura superior		2.00	5.72		5.55	63.49	63.49
47	DOTACION E INSTALACIÓN DE PUERTA METALICA CONTRAPLACADA 2 HOJAS, CON CHAPA 3 GOLPES SEGUN DISEÑO	ACCESO PRINCIPAL	UND	2.00	2.4	2.55		6.12	12.24
48	DOTACION E INSTALACIÓN DE PUERTAS CONTRAPLACADAS DE 1 HOJA CON MDF DE 6MM, MARCO, BASTIDOR Y APLIQUES DE MADERA AGUANO	Cubiculos		25.00	0.8	2.00			25.00
		1N	UND	2.00	0.9	2.00			2.00
		1N		3.00	0.9	2.20			3.00
49	DOTACION E INSTALACIÓN DE PUERTA DE TABLERO, CORREDIZO CON CHAPA 3 GOLPES	ACCESO	UND	1.00	2.25	2.20			1.00
		ALMACEN	UND	1.00	2.18	2.20			1.00
		ACCESO ESCALERA	UND	1.00	1.20	2.20			1.00
		ACCESO A TABLERO GENERAL	UND	1.00	1.00	2.40			1.00
		1N - SSHH		2.00	0.78	1.00		1.56	
50	DOTACION E INSTALACIÓN DE VENTANAS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO COLOR NATURAL 3 1/4 X 1 1/2 E=1.3MM, CON VENTANAS VITROVENT LATERAL, UBICACIÓN SEGÚN PLANO	1N - Exterior	m2	2.00	4.17	1.00		8.34	
		1N - Exterior		2.00	3.1	1.00		6.20	
		1N - Interior		1.00	2.90	1.15		3.34	
		1N - Interior		1.00	2.22	1.15		2.55	
		2N - Frontal		2.00	0.78	2.10		3.28	
51	DOTACION E INSTALACIÓN DE VENTANAS DOBLES CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO, COLOR NATURAL 3 1/4 X 1 1/2 E=1.3MM, CON SISTEMA CORREDIZO H=2.10 CON VENTANAS PROYECCANTES	2N - Posterior	m2	2.00	0.85	2.10		3.57	6.85
		frontal		1.00		0.77	18.00	13.86	1.00
		posterior	UND	1.00		0.59	18.00	10.62	1.00
		superior		2.00		0.90	18.00	32.40	2.00
		2N - divisiones		8.00		0.40	1.95	6.24	
52	DOTACION E INSTALACIÓN DE VIDRIO LAMINADO DE 6MM CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO COLOR NATURAL 3 1/4 X 1 1/2 E=1.3MM, CON VENTANAS PROYECCANTES SEGÚN DISEÑO EMPLEANDO HERRAMIENTAS MANUALES Y EQUIPOS)			7.00		0.40	1.70	4.76	
				5.00		0.40	1.95	3.90	
				5.00		0.40	2.15	4.30	
		borde corredor	m2	1.00		0.40	10.90	4.36	
				2.00		0.40	15.70	12.56	
				1.00		0.40	12.00	4.80	
		cubiculo -2N	und	14.00	0.45	2.00	1.65		14.00



53	DOTACION Y FABRICACION DE ESTANTERIA CON ESTRUCTURA METALICA DE TUBO CUADRADO DE 1"X1" E=2MM, Y TABLEROS DE MELAMINA E=18 MM DE COLOR GRIS H=2.00M A=0.45 M, CON 3 DIVISIONES VERTICALES X 5 DIVISIONES HORIZONTALES A=0.45M, TABLEROS DE MDF E=25MM, CON 5 PTAS. CORREDIZAS CON MDF E=18MM	cubiculo -2N		6.00	0.45	2.00	1.85		6.00
		Cubiculo +mesa: 2N		3.00	0.45	2.00	2.40		3.00
		Cubiculo +mesa: 1N		1.00	0.45	2.50	2.25		1.00
		almacén de herramientas "L": 1N		1.00	0.45	2.50	4.25		1.00
54	DOTACION Y FABRICACION DE ESTANTE DE ALMACEN, CON COLUMNA METALICA DE TUBO CUADRADO DE 6"X6" DE E=3MM VIGUETAS 4"X2" E=3MM CON PARRILLA METALICA DE 2"X1" E=2MM CADA 1.00M, H=3.00, VER PLANO DE SECCION	ALMACEN DE MATERIALES: 1N	und	2.00	2.4	3.00	2.85		2.00
55	DOTACION E INSTALACION DE CANALETA METALICA, PLANCHA GALVANIZADA DE E=1/20 JUNTA CON TRASLAPE 10CM Y REMACHE, SELLADO CON SICAFLEX CON GANCHOS CON TUBO DE 1"X1" E= 2 MM, B= 0.20M, H1=0.30 M, H2= 0.40 M, INCLUYE MONTANTES LATERALES PARA LA EVACUACIÓN, SEGUN DISEÑO	TECHO	ml	2.00			18	36.00	36.00
56	DOTACION E INSTALACION DE ELEMENTOS METALICOS SEGUN DISEÑO SOBRE PUERTA DE INGRESO, CON TUBO METALICO CUADRADO DE 1"X1" E=2MM ANCLADO INDIVIDUALMENTE A VIGAS DE C"A ANCLAJE INVISIBLE	fachada	M2	24.00		3.40		81.60	81.60
57	DOTACION E INSTALACION DE ESCALERAS METALICAS "U", PASOS Y CONTRAPASOS PLANCHA ESTRIADA E= 1/8" 3MM ESTRUCTURA FIERRO RECTANGULAR DE 40MM X 80MM E= 2 MM BARANDA LATERAL Y CENTRAL DE PASAMANO DE TUBO CIRCULAR DE 2" E= 2MM Y TUBO CIRCULAR DE 1" E= 2MM	escalera	und	1.00	2.20	3.35			1.00
58	DOTACION E INSTALACION DE CAJA DE VIDRIO LAMINADO TRANSPARENTE DE 6MM (1.00 X0.50) H= 1.00 SOBRE PLATAFORMA METALICA DE PLANCHA ESTRIADA E= 1/8" 3MM CON SECCION TIPO "1" (E=95 X 0.25).		und	1.00	0.5	1.00	1.00		1.00
59	DOTACION E INSTALACION DE LETRAS: DE LETRAS EN BRONCE EN FACHADA PRINCIPAL, DE TIPOGRAFIA NEW ROMAN (LETRA MAYUSCULA) LETRA GRANDE DE 40 CM Y LETRA PEQUEÑA DE 30 CM DE ALTURA, EL ESPESOR DE LAS LETRAS ES DE 1CM	SMI	und	3.00					3.00
		CARPINTERIA	und	11.00					11.00
60	DOTACION E INSTALACION DE PERGOLA CON COLUMNAS METALICAS DE TUBO CUADRADO DE 6"X 6" E=3MM, VIGA METALICA DE 4"X2" E=3MM Y CORREA METALICA DE TUBO RECTANGULAR DE 1"X 1" E=2MM, ANCLADO EN VIGA DE C"A VER PLANO. (8 COLUMNAS)	ACCESO	und	1.00	3		29.5		1.00
		ACCESO	m2	1.00	3		29.5	88.50	88.50
61	DOTACION E INSTALACION DE BANCAS CON ESTRUCTURA ADOSADA A COLUMNAS DE PERGOLAS Y PARRILLA ESTRUCTURA METAL 1"X1" CON TABLA MADERA, VER DETALLE	ACCESO	und	7.00	0.45		3		7.00
62	DOTACION E INSTALACION DE SEPARADORES DE MELAMINA DE 18MM HIDRORESISTENTE DE COLOR GRIS EN SSHH, INCLUYE 4 PUERTAS DE MELAMINA DE 18MM, ESTRUCTURA Y ACCESORIOS DE ANCLAJE, CIERRE, APERTURA, A 15 CM SOBRE EL PISO	1N. SSHH		1.00		2.10	2.85	5.99	11.76
		1N. SSHH	m2	2.00		2.10	1.5	3.15	
		1N. SSHH		1.00		2.10	1.25	2.63	
63	DOTACION E INSTALACION DE PERCHAS METALICAS	1N - 2N	und	30.00					30.00
64	DOTACION E INSTALACION DE ESPEJOS BISELADOS	1N - 2N	und	3.00		1.00	5.3	5.30	3.00
65	DOTACION E INSTALACION DE INODOROS ONEPIECE COLOR BLANCO		und	5.00					5.00
66	DOTACION E INSTALACION DE LAVATORIOS COLOR BLANCO		und	6.00					6.00
67	DOTACION E INSTALACION DE DUCHAS CALIENTES		und	5.00					5.00
68	GRIFERIA TIPO GANSO	SSH	und	6.00					6.00
69	MONTANTE TUBO PVC SAL DE 4"		und	4.00		5.50			4.00
70	LUMINARIAS LED	ADOSADAS	und	25.00					25.00
		COLGANTES: campana de aluminio	und	52.00					52.00
	DOTACION E INSTALACION DE TOMACORRIENTE, 2 POLOS + TIERRA, UNIVERSAL, 16 A, EMPOTRADO	PARED	und	43.00					43.00
71	DOTACION E INSTALACION DE TOMACORRIENTE, 2 POLOS + TIERRA, UNIVERSAL, 16 A, HERMETICO	PISO	und	5.00					5.00
72	DOTACION E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLE 16 A, DE 2 GOLPES	PARED	und	40.00					40.00
73	DOTACION E INSTALACION DE TABLERO DE DISTRIBUCION, DIN 3 X 62 A, LUMINARIAS 2X25 A DIN, TOMACORRIENTES 2X32 A, INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X40 A	COSTADO ESCALERA	und	1.00					1.00
74	DOTACION E INSTALACION DE POZO A TIERRA	PARTE POSTERIOR DEL BLOQUE	und	1.00					1.00
75	DOTACION Y COLOCADO DE C"A 175 KG/CMEN DADOS DE CONCRETO PARA COLUMNAS DE PERGOLAS X0.25	PERGOLAS	m3	8.00	0.25	0.10	0.25	0.05	0.05
76	DOTACION E INSTALACION DE PUERTAS PLEGABLES DE PVC EN DUCHAS	DUCHAS	und	5.00	0.85	2.00			5.00



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- En el desarrollo del servicio se tendrá que considerar: El retiro de techos (Incluye planchas de calamina y estructura de madera y rolizo existente), estructuras, muros provisionales de madera y calamina, demolición de los muros de adobe y cimentaciones correspondientes, dicho material será clasificado con la SMI a fin de definir los materiales a ser eliminado por el contratista.
- Desmontaje y retiro de 02 puertas metálicas, realizar entrega a la SMI.

- Traslado de 02 postes metálicos con cableado subterráneo y 01 poste de concreto con cableado aéreo, a sectores cercanos ubicados a mínimamente 3.00 m del bloque.
- El traslado de algunos elementos fuera del área de trabajo a sectores dispuestos por la SMI
- Se deberá prever la instalación de un cerco perimétrico de arpillera de una altura de 2.00 m y madera rollizo de 4" en un perímetro rectangular de 90.00 ml
- En la primera etapa se deberá previamente retirar y eliminar elementos desprendidos o en mal estado, a fin de evitar incidentes por caída o desplome de elementos.
- Se deberá disponer del desmonte producto de los trabajos en un lugar definido a fin de que no interfiera con las actividades en la UNSAAC, que permita la libre circulación de las personas y posteriormente el contratista deberá eliminar el desmonte y reducidos producido por su actividad.
- Realizar la limpieza general del terreno y el trazo correspondiente antes de iniciar con las excavaciones manuales o con maquinaria del terreno, de acuerdo a los planos adjuntos al TDR.
- Se deberá prever el relleno con material de préstamo al concluir las actividades por debajo del nivel 0.00, dicha actividad incluye el apisonado correspondiente.
- Realizar el armado, encofrado y colocado de concreto armado de 210 kg/cm² en todos los elementos estructurales, de acuerdo a los detalles alcanzados en los planos adjuntos.
- Realizar el armado, encofrado y colocado de concreto armado de 210 kg/cm² en mesadas de SSHH, sardineles de duchas entre de acuerdo a la ubicación precisada en los planos adjuntos.
- Realizar el empedrado con piedra mediana de 6" en pisos de ambientes interiores y veredas exteriores perimetrales, posterior al apisonado y nivelado del terreno.
- Realizar el colocado de concreto de 175 kg/cm² en veredas, pisos y contra zócalos interiores de 15 cm, y concreto de 210 kg/cm² en sobrecimientos de acuerdo a la ubicación precisada en los planos adjuntos.
- Realizar la dotación y asentado de muros de ladrillo king kong caravista 24x13x9 (24 x 11.40 x 6.80) de 18 huecos con mortero cemento arena 1:3 en un espesor de 1.5 cm, aparejo de cabeza en muros exteriores, se deberá considerar el enchapado de columnas y vigas en la fachada principal, coordinar con SMI.
- EL aparejo de sogas en divisiones interiores de acuerdo a los planos adjuntos con ladrillo king Kong 24x13x9 de 18 huecos
- Realizar el tarrajeo con un mortero de cemento arena 1:3 previamente se deberá limpiar la superficie y retirar elementos que podrían afectar su adherencia, incluye los derrames de puertas y ventanas, se deberá realizar las bruñas correspondientes en el encuentro de elementos estructurales y cerramientos.
- Realizar la dotación e instalación de piso de porcelanato 0.60m x 0.60m antideslizante de alto tránsito en áreas húmedas como SSHH y duchas con pegamento flexible blanco.
- Realizar la dotación e instalación de porcelanato 0.60m x 0.60m liso en zócalos de áreas húmedas como SSHH y duchas a una altura de 3.00 ml con pegamento flexible blanco.
- Realizar la dotación e instalación de porcelanato 0.60m x 0.60m liso mesadas de concreto y urinarios, con pegamento flexible blanco.
- Realizar el pintado (02 manos) de superficies exteriores con pintura látex satinado lavable y para superficies interiores pintura látex mate lavable, el color será blanco humo a fin de uniformizar con los diferentes pabellones, el espesor de película seca será de 1.5 mils por capa, la pintura a utilizar deberá tener un elevado contenido de resinas alquídicas modificadas en su composición para garantizar la durabilidad del acabado final.
- El acabado resultante de cada elemento de pintura realizado deberá mostrar perfección, aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos visuales.
- Realizar la dotación e instalación de tabiquería para divisiones interiores de placa de fibrocemento e=10 mm contra placado, dicha actividad incluye perfilera y accesorios necesarios para su correcta instalación y acabado, de acuerdo a los planos adjuntos.
- Realizar la dotación e instalación placa de fibrocemento e=10 mm en ranuras de encuentro techo de ALUZINC con vigas metálicas, a fin de mantener el aislamiento acústico del ambiente, según ubicación en planos.
- Dotación e instalación de entrepiso con PISO PLANCHA OSB DE 18mm acabado con 3 manos de DD anclado a estructura con tornillo Autoperforante de 1 1/2" X 3/16" sobre correas metálicas de tubo rectangulares de 2"X 1" e=2mm cada 60 cm y FALSO TECHO de OSB de 10 mm anclado con tornillos autoperforantes 1" X 3/16" en estructura, según detalle de planos.
- Dotación e instalación de 02 puertas principales metálicas, cuyo diseño tiene correspondencia a la continuidad de elementos metálicos superiores ubicados sobre cada puerta, con topes para evitar el golpeo de las puertas contra paredes, ver planos.
- Instalación de Puertas interiores de 1 hoja, contra placadas de MDF de 6mm con marco, bastidor y apliques de madera aguano y base para cerradura de perilla, bisagras capuchinas aluminizadas, picaportes de 4" y 8" aluminizados, cuya armazón es de madera aguano de 3" x 35mm, cubierta por ambas caras con MDF de 6mm selladas con aplicas perimetrales de madera aguano de 0.01 x 0.047m; así como la fabricación y colocación de marcos fijos de madera aguano de 2" x 4"
- Instalación de Puertas interiores corredizas contraplacadas de MDF de 6mm con marco, bastidor y apliques de madera aguano y base para cerradura de manija de dos golpes, rieles inferiores y superiores que hagan posible la apertura de las puertas, , cuya armazón es de madera aguano de 3" x 35mm, cubierta por ambas caras con MDF de 6mm selladas con aplicas perimetrales de madera aguano de 0.01 x 0.047m; así como la fabricación y colocación de marcos fijos de madera aguano de 2" x 4".
- Para el aislamiento acústico se ha previsto Ventanas con vidrio laminado de 6mm doble con cámara de aire, y ventanas simples de vidrio laminado de 6mm con estructura de aluminio 3 1/4 x 1 1/2 e= 1.3mm de acuerdo a la ubicación prevista en los planos adjuntos.
- Dotación e instalación de vidrio laminado transparente de 6mm con estructura de aluminio 3 1/4 x 1 1/2 e= 1.3mm color natural inc/accesorio sobre tabiquería de fibrocemento de 10mm en cubículos.



- Dotación e instalación de elemento metálico de tubo cuadrado de 1"x1" e=2mm, proyectado sobre las 02 puertas de ingreso hasta el borde superior de la viga de concreto, cada elemento será anclado en vigas las de concreto de manera individual, el anclaje no visible.
- Fabricación e instalación de letras en bronce en fachada principal, de tipografía NEW ROMAN (Letra mayúscula) letra grande de 40 cm y letra pequeña de 30 cm de altura, el espesor de las letras es de 1cm, cada letra será fijada en la pared de manera individual con pernos de expansión de ½", cada letra tendrá mínimamente 3 puntos de sujeción, de tal manera que se evite el desprendimiento.
- Dotación, fabricación e instalación de estructura metálica con columnas de tubo cuadrado de 6"x6" e=3mm anclado en piso con plancha metálica de 25X25 cm e= 1/8, vigas metálicas de tubo rectangulares de 4"x6" e=3mm, correas metálicas de tubo rectangular de 40 mm x 60 mm e=2mm cada 0.60 cm de según los detalles adjuntos en los planos, fabricación e instalación de cerchas según detalle en planos.
- Dotación e instalación de ALUZINC TR4 con aislante térmico y acústico con superficie exterior color rojo e interior color claro y ALUZINC TR4 translucido de acuerdo a la disposición prevista en los planos.
- Dotación e instalación de CANALETA METÁLICA Plancha galvanizada de e=1/20 junta con traslape 10cm y remache, sellado con sicalflex con GANCHOS con TUBO de 1"x1" e= 2 mm, B= 0.20m, H1=0.30 m, H2= 0.40 m, con 2 manos de base zincromato y pintura esmalte gris en superficie interior.
- Dotación, fabricación e instalación de 24 elementos metálicos sobre puertas de ingreso, con tubo cuadrado de 1"x1" e=2mm anclado en vigas de concreto armado (anclaje invisible) según plano de detalle.
- Dotación e instalación de caja de vidrio laminado transparente de 6mm (1.00 x0.50) h= 1.00 sobre plataforma metálica de plancha estriada e= 1/8" 3mm con sección tipo "L" (6.95 x 0.25), siendo la base de soporte una extensión de la estructura del entepiso.
- Dotación e instalación de elemento de plancha galvanizada de 1/20" fijado con perno expansivo 1/2 x 2" y sellado con sellador epóxico en encuentro de muro lateral y techo de Aluzinc (h=0.15m y b= 0.30m) a fin de evitar filtración de agua.
- Dotación e instalación de luminarias LED (adosadas o colgantes), interruptores doble 16 A de 2 golpes, tomacorrientes 2 polos + tierra, universal, 16", a 250V, con alveolos protegidos con ducto PVC tornillos de fijación ocultos, resistente a golpes, fabricado con materiales termoplásticos, (empotrado en muro y hermético en piso con caja de empotrar para piso metálica, será rebatible, con tapa anti impacto, resistente al agua) y tablero general de distribución xxx, contempla el cableado compatible con cables del tipo NH80 embebido en muros, entrepisos u otros elementos, y la protección correspondiente con canales de PVC en sectores expuestos.
- Dotación e instalación de Artefactos de iluminación adosados tipo hermético reforzado con casco fabricado en poliéster y fibra de vidrio, pantalla porta equipo de plancha de acero plegada fosfatizada y pintada con esmalte blanco al horno, hermeticidad por medio de una empaquetadora neumática, con 02 tubos led de 16 W, tipo modelo Kit S Indiko Led 216, de Philips o equivalente, incluye cableado, tapa ciega metálica para caja octogonal, uniones, entre otros insumos y accesorios.
- Dotación e instalación de luminarias colgantes con campana de aluminio, con soquetes E27, lampara LED de 45 Watts de 220 a 240 voltios, 4100 lúmenes, luz blanca, incluye instalación del cableado, cajas, entubado, protección, entre otros materiales, insumos y accesorios., previendo la pulcritud en la instalación.
- Instalación de Pozo a tierra en la parte posterior del bloque, se deberá abrir un hueco de 0.80 m de diámetro por 2.70 m. de profundidad, el mismo que deberá ser llenado con tierra negra cernida, sal y bentonita sódica por capas según detalles, debiendo ampliarse las dimensiones del hoyo si la resistencia del terreno no alcanza el resultado deseado. El electrodo será de Cobre Electrolítico puro de 20 mm (3/4") de diámetro y su longitud será de 2.40 mt, la unión entre la línea de tierra (Conductor de cobre desnudo blando cableado de 95 mm2) y el electrodo, se fijará con conector del tipo Andersen adecuado para el cable. Se rellenará con tierra negra vegetal y se hará un tratamiento con bentonita sódica por capas y sal industrial. Se tapará con una caja de registro de concreto con el símbolo de puesta a tierra. (incluye Conector Andersen, Conductor de cobre desnudo blando de 95 mm2, Tierra negra de cultivo, Terminal de cobre para conductor de 95 mm2, Bentonita sódica (bolsa x 30 kg), Vanilla de cobre de 3/4" x 2.40 m, Pegamento para tubo, Caja de registro de concreto con tapa señalizada, Sal industrial (bolsa x 50 kg), Tubería PVCTP (SAP) para instalaciones eléctricas de ø 40 mm x 3m de long., Curva para tubo de ø 40 mmTP (SAP), Embone para tubo de ø 40 mmTP (SAP)
- Dotación e instalación SISTEMA DE PERGOLAS en acceso lateral, según planos, incluye luminarias (7 und)
- Dotación e instalación BANCAS con estructura metálica en acceso lateral.
- Dotación e instalación VEREDAS PERIMETRALES, de protección y circulación.
- Será de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en el momento de la realización del servicio, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- Incluye las actividades de traslado de los equipos con grúa del actual taller de carpintería al taller de carpintería a entregar, el mismo que se deberá realizar con el cuidado correspondiente a fin de entregar los equipos en sus respectivas ubicaciones, actividad a realizar en coordinación con SMI.
- El postor debe tomar conocimiento que los trabajos a desarrollarse son en altura y de riesgo, por lo que se debe presentar la estructura de costos, cuyo documento es requisito obligatorio para evaluar el detalle de su planteamiento técnico, para garantizar el cumplimiento de la meta solicitada y la seguridad del personal.
- Otras actividades precisadas en los planos que permitan lograr el objeto de la contratación y la instalación y funcionamiento óptimo todas las estructuras, elementos y sistemas.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar el área de trabajo absolutamente presentable y sin restos de elementos que contaminen o muestran áreas de suciedad, siendo de responsabilidad del postor ganador la limpieza final de la zona de trabajo.
- La propuesta del postor deberá considerar principalmente los planos alcanzados para elaborar su propuesta económica y el metrado, por lo cual deberá realizar una ponderación de su precio oferta, el precio a pagar será por la meta total trabajada de forma general (conforme a su propuesta).



7. ASPECTOS GENERALES:

- El trabajo incluye mano de obra, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Se deberán dejar las áreas de trabajo completamente limpias y sin presencia de montículos de tierra u otros desperdicios una vez terminado el trabajo. El proveedor del servicio es responsable de la eliminación de desmontes producidos en la ejecución, fuera de las áreas de la UNSAAC.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- La entidad no se responsabiliza por cualquier situación o incidente que pudiera ocurrir, por tanto, el contratista deberá prever los riesgos vinculados a su actividad y el cuidado de con el personal, los equipos, herramientas, insumos, entre otros.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.

8. REQUISITOS DE CALIFICACION:

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, ó - Arquitecto</td></tr> </tbody> </table> <p>Acreditación: La formación académica (Profesión), será verificada por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso 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>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó - Arquitecto
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, ó - Arquitecto					
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión					
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.					



	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 soles (Un millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p>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 pago1, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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 Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en</p>



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

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

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

	<p>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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
--	---

9. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Responsable del Servicio

- Ser el responsable durante la ejecución del servicio de mantenimiento, debe realizar las coordinaciones y reuniones técnicas y/o administrativas con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles.
- Responsable directo de las reuniones técnicas con el Monitor del servicio y la Entidad.
- Responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos – administrativos (asegurar que se cumplan de forma estricta las condiciones de seguridad, calidad de materiales y el plazo de ejecución).
- Controlar y evaluar el cumplimiento eficiente de las actividades y responsabilidades del personal a su cargo.
- Ejecutar el servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.
- Elaborar conjuntamente con el Monitor del servicio la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Participar en la verificación de conformidad del servicio.
- Recibir y atender debidamente las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Monitor del servicio y/o Área de Mantenimiento de Inmuebles, en concordancia con el alcance del servicio.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Otras obligaciones del contratista

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al CONTRATISTA, conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al objeto de contrato, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente aspectos:

- El CONTRATISTA está obligado a velar por la seguridad de los trabajadores durante la prestación



del servicio, brindando el equipo y material necesario para tal efecto.

- El CONTRATISTA es responsable por la correcta ejecución del servicio en observancia del contrato y los documentos que forman parte del mismo, los cuales deberán ser de estricto conocimiento y exigencia del Contratista.
- El CONTRATISTA tendrá pleno conocimiento de las condiciones y lugar donde se ejecutará el servicio, tomando en cuenta los accesos, situaciones del transporte de personal y materiales, manejo, almacenamiento, disposición, fuentes de materiales, agua, energía y comunicaciones, y en general todos los elementos y condiciones que puedan incidir de forma directa e indirecta.
- Cualquier reposición o reparaciones debido a daño a la Entidad, producto de la prestación del servicio y la no previsión por parte del CONTRATISTA será de su responsabilidad.
- El CONTRATISTA es responsable del pago a su personal; la ENTIDAD no se hace responsable de las multas, pagos pendientes y demás situaciones que pudieran ocurrir por incumplimiento del CONTRATISTA ante su personal.
- Por ser el servicio de mantenimiento a ejecutarse en una entidad pública, el CONTRATISTA deberá conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este objeto de contratación, que sean establecidas por el propio Estado.
- El Monitor del servicio se reserva el derecho de rechazar los materiales propuestos por el Contratista, si éstos no concuerdan con lo estipulado en el requerimiento; en tal caso, el CONTRATISTA debe reemplazar los materiales.
- Como actividad final, será necesario que el CONTRATISTA realice la LIMPIEZA del lugar de intervención que consiste en limpiar y remover todos los desperdicios, debiéndose dejar la edificación totalmente limpia tanto al interior como al exterior de todos los espacios.

11. ADELANTOS

Durante el desarrollo del contrato, se podrá otorgar un solo adelanto, que será amortizado proporcionalmente de los pagos mensuales al CONTRATISTA.

La entidad otorgará un adelanto directo de hasta el 30% del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto, no procede la solicitud.

La no entrega del adelanto directo por parte de la Entidad en el plazo establecido, no es motivo para solicitar ampliación de plazo o suspender y/o paralizar cualquier actividad.

12. PRODUCTO

El producto entregable es el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC" totalmente ejecutado conforme al ítem 5 del presente documento.

13. COMPROMISOS:

El Postor ganador, deberá entregar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC" en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

14. DE LAS COORDINACIONES:

El Postor ganador deberá estar siempre dispuesto a brindar las facilidades de trabajo y dispuesto a los requerimientos de coordinación con la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC.

15. PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 días calendarios, a partir del día siguiente de la firma de contrato.

16. GARANTIA DEL SERVICIO: 02 años a partir de la conformidad del servicio.

17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

SUMA ALZADA

Incluye mano de obra, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

18. PACTO DE INTEGRIDAD



El Postor ganador mediante el presente, se compromete a no ofrecer ni otorgar, ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a ningún funcionario de esta Institución del Estado, o a sus familiares o socios comerciales a fin de mantener el contrato objeto de la presente y declara que no ha celebrado ni va a celebrar acuerdos formales o tácitos con otros postores o con terceros, con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

19. SUB CONTRATACION

El Postor ganador deberá ejecutar directamente los trabajos contratados, siendo de responsabilidad absoluta no poder subcontratar parte o el total del servicio, bajo responsabilidad.

20. VERIFICACION PREVIA INSITU:

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, deban estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo.

21. PENALIDAD:

- En caso de incumplimiento en el plazo de ejecución serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO}}{F \times \text{PLAZO EN DÍAS}}$$

Para plazos menores a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.40

Para plazos mayores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general F=0.25

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10 %

En caso de que el postor ganador llegue al máximo de la penalidad, la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita a la dirección electrónica consignada.

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

Notas:

Para el cálculo de las otras penalidades se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de ocurrencia que origina la penalidad.

Las penalidades indicadas se aplicarán en los pagos mensuales, o en el pago final, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF

- El plazo máximo de responsabilidad es de 01 año.

24. FORMA DE PAGO



La forma de pago se realizará mensualmente por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorización mensual de parte del contratista.

25. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será emitida por el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio. En caso no se tuviera la participación del Monitor del Servicio, El Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles deberá asumir dicha labor automáticamente.

El Monitor del servicio designado por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, emitirá un informe sobre el cumplimiento de la prestación a cargo del Contratista (adjuntando la documentación presentada por el Responsable del servicio), para lo cual, debe verificar los trabajos realizados en campo. En caso confirme la culminación de trabajos, en un plazo no mayor de 5 (cinco) días, informará a la Entidad sobre la culminación de las actividades, adjuntando el Informe Final el cual deberá estar firmado en todos sus extremos.

La Entidad podrá designar una Comisión de verificación integrada por el Área beneficiaria y el Área usuaria (Área de Mantenimiento de Inmuebles) para la verificación de la prestación del servicio.

26. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Responsable de la Escuela profesional y el Jefe de la Sub Unidad de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

27. CONSIDERACIONES FINALES:

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia para formular su propuesta.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
ÁREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

Ing. Gerky Edison Cano Alvarez
JEFE



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil, o - Arquitecto</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>			N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, o - Arquitecto
N°	Cargo	Profesión							
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil, o - Arquitecto							
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr><tr><td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr></table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>			N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.
N°	Cargo	Profesión							
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.							

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un millón 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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 Anexo N° 9.</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC, que celebra de una parte Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. Cultura N° 733, Cusco, Cusco, Cusco, 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC-1** para la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC, 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 la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBUNIDAD DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA UNSAAC.

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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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 el día siguiente de la suscripción del mismo.

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.”

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“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 procederá la solicitud.

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

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 el responsable del área usuaria 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del Responsable del Servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT Por cada día de ausencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
2	Cuando EL CONTRATISTA no cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	5% UIT Por cada ocurrencia	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT Por cada día	Según informe del Área de Mantenimiento de Inmuebles, previa comunicación del MONITOR DEL SERVICIO

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“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 Digitales¹⁶.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC

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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC
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

CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC

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 OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-UNSAAC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-UNSAAC

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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-UNSAAC**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 2-2025-UNSAAC
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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC
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/rmp/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° 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
CONCURSO PÚBLICO N° 2-2025-UNSAAC
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.