

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 29-2023-UNAC**

**1RA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PINTADO EXTERIOR  
DE LAS FACULTADES CIENCIAS NATURALES Y  
MATEMATICAS, ING AMBIENTAL Y DE RECURSOS  
NATURALES, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS  
ECONOMICAS, CIENCIAS CONTABLES Y CIENCIAS DE LA  
SALUD, CENTRO DE TELEMATICA, BIBLIOTECA CENTRAL  
Y CERCO PERIMETRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE PINTADO EXTERIOR DE LAS FACULTADES CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICAS, ING AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS ECONOMICAS, CIENCIAS CONTABLES Y CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE TELEMATICA, BIBLIOTECA CENTRAL Y CERCO PERIMETRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de aprobación de expediente de contratación con fecha 30/10/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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 45 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°. 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N°. 31639. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°. 31640. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°.004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR y su Reglamento el Decreto Supremo N° 008-2008-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante D.S. N°. 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. D.S. 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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

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

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

*validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SAENZ PEÑA N° 1060 – BELLAVISTA – CALLAO (4to Piso - Oficina de Abastecimiento) dentro de horario de oficina desde las 08:30 horas hasta las 17:00 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del informe técnico del servicio del proveedor, y demás documentos solicitados según lo señalado en los TDR.

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

---

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Responsable de servicio:</p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto según ley n° 28858</p> <p>01 Prevencionista:</p> <p>Ingeniero civil y/o arquitecto y/o ingeniero industrial según ley n° 28858</p> <p>01 Maestro de servicios en edificaciones:</p> <p>Técnico en construcción civil y/o técnico en edificaciones y/o maestro en obras acreditado con copia de título técnico profesional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-80 horas lectivas, en cursos de supervisión de obras y/o residencia de obras del personal clave requerido como responsable del servicio.</p> <p>-80 horas lectivas, en prevención de riesgo de seguridad, salud ocupacional en la industria de la construcción y/o curso o diplomado en control y supervisión de trabajos de alto riesgo o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente del personal clave requerido como prevencionista.</p> <p>-20 horas lectivas en curso de pintor de casas y edificaciones y/o pintura de interiores y/o exteriores, además, 20 horas lectivas de trabajo de alto riesgo o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente del personal clave requerido como maestro de servicios en edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancia y/o diploma y/o certificado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Responsable de servicio:</p> <p>-03 años como responsable y/o coordinador y/o supervisor y/o residente en servicio de pintado y/o servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura educativa (escuelas y/o colegios y/o universidades) y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado.</p> <p>Prevencionista:</p>

	<p>-02 años como jefe y/o coordinador y/o supervisor de seguridad en servicio de pintado y/o servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura educativa (escuelas y/o colegios y/o universidades) y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado.</p> <p>Maestro de servicios en edificaciones: -02 años como maestro y/o responsable de pintura en servicio de pintado y/o servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructura educativa (escuelas y/o colegios y/o universidades) y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 119,000.00 (Ciento diecinueve mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>-Servicio de pintado de infraestructura educativa (escuelas y/o colegios y/o universidades) y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura.</p> <p>-Servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento en infraestructura de instituciones públicas, dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado, siempre y cuando dichos trabajos figuren en la estructura de costo y/o cronograma y/o metodología y/o plan de trabajo y/o cuadro de materiales y/o metrado detallados en los contratos y/o actas de conformidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
---

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>
--	---

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p>
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>12</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 30 hasta 37 días calendario: <b>20 puntos</b></p> <p>De 38 hasta 44 días calendario: <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>13</sup></b>

<sup>12</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

<sup>13</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**



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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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



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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO O ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
(...)										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



## ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

FORMATO N° 02

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

<b>Área Usuaria:</b>	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
<b>Actividad de POI:</b>	OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
<b>Denominación de la Contratación:</b>	SERVICIO DEL PINTADO EXTERIOR DE LAS FACULTADES: CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA, ING. AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS ECONÓMICAS, CIENCIAS CONTABLES, Y CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE TELEMÁTICA, BIBLIOTECA CENTRAL Y CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

#### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

La Universidad Nacional del Callao, en el marco normativo de sus planes de desarrollo para mantener la operatividad de su infraestructura y el normal desarrollo de sus actividades, ha visto conveniente realizar el Servicio de Pintado de Facultades y Dependencias ubicadas en la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Callao, así como también el pintado del cerco perimétrico.

Esto, en virtud de garantizar y mejorar la calidad visual, ornato y limpieza de la infraestructura en beneficio de la comunidad universitaria, visitantes entre familiares, autoridades y público en general, de la Universidad Nacional del Callao. Los servicios a realizar, deben estar comprendidos dentro de lo normado en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y normas complementarias vigentes.

#### **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **Objetivo General:**

El presente proyecto tiene por objetivo realizar el mantenimiento de la infraestructura de Facultades y Dependencias referidas, ubicadas en la ciudad universitaria de la UNAC, para que los estudiantes tengan una adecuada calidad de servicio en infraestructura y mantenimiento.

##### **Objetivos Específicos:**

- Pintado de fachadas de las Facultades y dependencias referidas, en la Ciudad Universitaria.
- Pintado del frontis principal del campus universitario de la UNAC y puertas de acceso, manteniéndose los escritos y diseños existentes.
- Pintado de rejas metálicas, muros y techos de las escaleras incluyendo zócalos.
- Pintado de muros y techos de los corredores principales, como parte de la fachada en las Facultades y dependencias referidas.
- Pintado de rejas y barandas de fierro ubicadas en los exteriores de las Facultades y dependencias referidas.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### III. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

#### DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Se presenta a continuación, el Metrado de actividades para el presente servicio de pintado:  
Nota: cada postor realizará su propio Metrado, para lo cual se le brindará el acceso respectivo en la visita técnica referida.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
<b>1.00</b>	<b>ACTIVIDAD PROVISIONALES</b>		
1.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
<b>2.00</b>	<b>ACTIVIDADES PRELIMINARES</b>		
2.01	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
<b>3.00</b>	<b>TRATAMIENTO DE DESPERDICIOS</b>		
3.01	ELIMINACIÓN DE RESIDUOS	GLB	1.00
<b>4.00</b>	<b>PINTURA EN EDIFICACIONES</b>		
4.01	RESANES DE MUROS DE ALBAÑILERÍA	M2	59.66
4.02	PINTURA EN MUROS EXTERIORES	M2	18,035.91
4.03	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ZÓCALO	M2	586.16
4.04	PINTURA ESMALTE COLOR OCRE EN LADRILLO PASTELERO	M2	388.34
4.05	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN BARANDAS Y/O ESTRUCTURA METÁLICA	M2	777.09
4.06	PINTURA EN CIELORRASO EN EXTERIORES	M2	2,825.11
<b>5.00</b>	<b>PINTURA EN CERCO PERIMÉTRICO</b>		
5.01	RESANES EN CERCO PERIMÉTRICO	M2	46.78
5.02	PINTURA COLOR 1 PARA MURO EXTERIOR	M2	1,147.65
5.03	PINTURA COLOR 2 PARA LETRAS DEL EXTERIOR	M2	401.68
5.04	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ZÓCALO DE CERCO	M2	155.93
5.05	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ESTRUCTURA METALICA	M2	219.53
5.06	PINTURA PARA CERCO INTERIOR	M2	1,622.68

- Se adjunta al presente término de referencia, los siguientes documentos:
  - Planilla de metrados
  - Plano referencial de Intervención, donde se resalta los edificios que se intervendrán en el presente servicio de pintado.
  - Panel fotográfico





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### **ALCANCES DEL SERVICIO:**

El pintado debe incluir lijado, para retirar la pintura existente o cuando se haya soplado en las áreas donde sea necesario, debe lijarse hasta estar firme, limpia, seca, sin polvo, grasa, moho y hongos existentes en todas las paredes que presenten este problema.

Cuando las paredes presenten fisuras y/o huecos de dimensiones pequeñas se deberá realizar un enmasillado.

Posteriormente a esta labor se aplicará una mano de selladora, y posterior a su secado se aplicará dos manos de pintura de marcas conceptuadas en el mercado,

Se deberá respetar las recomendaciones del fabricante para aplicar la pintura correspondiente.

### **1.00 ACTIVIDAD PROVISIONALES**

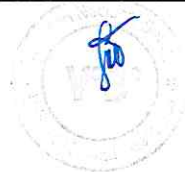
#### **1.01 Movilización y Desmovilización de materiales, equipos y herramientas**

- a. Actividad que comprende el acarreo, acopio y control de los materiales, equipos y herramientas, tanto previo a la Instalación y a la culminación de los Trabajos realizados, para su retiro de la UNAC.
- b. El Proveedor de Servicio debe garantizar el funcionamiento y uso correcto de sus equipos, y herramientas que debe de disponer desde del inicio de cada actividad. Por ningún motivo se aceptará equipos y/o herramientas deficientes, que no garanticen una buena ejecución del servicio.
- c. Esta actividad también incluye el retiro paulatino de su equipo y herramientas conforme se vayan completando las actividades.
- d. Así mismo; esta actividad se realizara, previa coordinación y autorización por parte de la UNAC.

### **2.00 ACTIVIDAD PRELIMINARES**

#### **2.01 Señalización temporal de seguridad**

- a. Actividad que comprende implementar durante la ejecución de las actividades, la colocación de señales informativas y preventivas, equipos y elementos de seguridad en toda área de trabajo de acuerdo a los lineamientos indicados en la norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Sean, conos naranja, cerco de mallas, cintas, carteles, etc. Para la seguridad en todos los sectores durante todo el proceso de ejecución del servicio.
- b. El Proveedor de Servicio se responsabilizará de la seguridad de sus trabajadores o personal de la institución que se vea afectada físicamente ante cualquier accidente ocasionado por el incumplimiento de Norma G.050 durante la ejecución del servicio. Por lo que Comprende la provisión y uso en el servicio de todos los equipos y/o implementos de seguridad EPP, como lentes, cascos, botas de seguridad, botas de jebe, chalecos reflectivos, etc.
- c. Así mismo; esta actividad consiste en la adecuación de la zona de trabajo, y otros agentes que impidan una adecuada instalación de los equipos y herramientas durante el procesos constructivo de pintura.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### 3.00 TRATAMIENTO DE DESPERDICIOS

#### - 3.01 Eliminación de residuos

- Actividad que consiste en la eliminación de los residuos generados como resultado de los trabajos ejecutados, durante la ejecución y culminación del servicio, con el objetivo de no dejar residuos que entorpezca al usuario.
- Deberá contarse con los permisos respectivos para eliminación de residuos. Los costos que ocasionen la obtención de los permisos, serán cubiertos por el Proveedor.
- No debe quedar residuo alguno de los trabajos, en ningún ambiente que no esté concebido para la eliminación de residuos. La eliminación de residuos se realizará en las horas permitidas por el Municipio correspondiente.

### 4.00 PINTURA EN EDIFICACIONES

#### - 4.01 Resanes de Muros de albañilería

Se resanara todo muro y/o estructura fisurada y afectado por el salitre y/o filtración de agua, del cual, dependiendo de la gravedad afectada, se procederá de la siguiente manera:

##### - Si es superficial:

Se limpiará el área afectada, retirando la pintura;

Limpiar la superficie, con poca agua y dejar secar la superficie;

Aplicar el bloqueador/impermeabilizante de salitre, que incluya antihongos y musgos.

Seguir lo indicado en los catálogos o fichas técnicas del aditivo para salitre, hongos y musgos.

Es necesario que el trabajo de mantenimiento se realice de 15 a 20 cm más arriba del área afectada.

##### - Si es profundo:

Se limpiará el área afectada, retirando el tarrajeo y/o concreto dañado hasta encontrar la parte no afectada.

Limpiar la superficie, con poca agua y dejar secar la superficie;

Aplicación de aditivos al ladrillo / mortero.

Realizar el tarrajeo respectivo.

Aplicar el bloqueador/impermeabilizante de salitre, que incluya antihongos y musgos.

Seguir lo indicado en los catálogos o fichas técnicas del aditivo para salitre, hongos y musgos.

Es necesario que el trabajo de mantenimiento se realice de 15 a 20 cm más arriba del área afectada.

##### **Nota importante:**

Será necesario para el tratamiento de los muros considerar lo siguiente:

#### - EMPASTADO:

Aplicación:





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### Superficies con imperfecciones (no lisas):

- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante.
- Aplicar la pasta para tener una superficie lisa.
- Matear la superficie usando lija al agua, de tal manera que se obtenga superficies de acabado liso

### - SELLADOR:

Se aplicará sellador a las superficies que se encuentran con pintura antigua, pastas o temples y pobres en resina; dejando la superficie apta para la aplicación de acabados.

### Aplicación:

#### Superficies con pintura en buen estado:

- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante.
- Matear la superficie usando lija al agua.
- Aplicar una o dos manos de sellador (dependiendo el estado de la superficie).

#### Superficies con pintura en mal estado:

- Humedecer con agua la superficie y retirar con espátula la pintura que se está desprendiendo; dejarla libre de polvo, manchas de grasa, aceite, humedad y salitre.
- Aplicar una o dos manos de sellador (dependiendo el estado de la superficie).

### - 4.02 Pintura en muros exteriores

Para la pintura de muros exteriores, se debe de considerar lo siguiente:

#### Superficies con pintura en buen estado:

- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante;
- Matear la superficie usando lija al agua;
- Aplicar dos manos de sellador;
- Aplicar primera mano de pintura;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura.

#### Superficies con pintura en mal estado:

- Humedecer con agua la superficie y retirar con espátula la pintura que se está desprendiendo;
- Dejar la superficie libre de polvo, manchas de grasa, aceite, humedad y salitre;
- Matear la superficie usando lija al agua;
- Aplicar dos manos de sellador;
- Luego, aplicar primera mano de pintura;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura.

### - 4.03 Pintura esmalte color Gris en Zócalo

### - 4.04 Pintura esmalte color ocre en ladrillo pastelero



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### 4.05 Pintura esmalte color Gris en barandas metálicas y/o estructuras metálicas

Para estas actividades, se debe de considerar lo siguiente:

#### Superficies con pintura en buen estado

- Eliminar restos de grasa, aceite u otro contaminante mediante el lavado con agua y detergente biodegradable.
- Luego lijar y eliminar el polvo producido, la grasa y demás contaminantes, dejando listo para aplicación de acabado;
- Aplicar primera mano de pintura esmalte;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura esmalte.

#### Superficies con pintura en mal estado

- Retirar con espátula la pintura mal adherida.
- Limpiar las manchas de grasa y aceite con agua y detergente biodegradable.
- Luego lijar y eliminar el polvo producido, la grasa y demás contaminantes;
- De ser el caso, aplicar una o dos manos de base anticorrosiva;
- Luego, aplicar primera mano de pintura esmalte;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura esmalte.

Así mismo, para las estructuras metálicas se debe de considerar la siguiente aplicación.

- En cualquiera de los dos tipos de superficie, mencionados líneas arriba, se lijará las partes metálicas.
- Cuando las partes metálicas tengan óxido se aplicará un transformador de óxido con el fin de detener la corrosión, transformando el óxido en una capa protectora.
- Considerar la aplicación previa de base zincromato (pintura anticorrosiva), de corresponder;

#### PINTURA ANTICORROSIVA (Base Zincromato):

##### Aplicación:

- Acondicionar el metal con aditivo compatible con la base, dependiendo del grado de oxidación de la superficie.
- Realizar una limpieza manual y manual mecánica.
- Limpiar la superficie con desengrasante, para eliminar grasa, lanilla y demás contaminantes.
- Lijar y eliminar el polvo producido, la grasa y demás contaminantes.
- Diluir la base zincromato con thinner, homogeneizar y aplicar primera mano. La presión de aplicación dependerá del tipo de equipo que utilice
- Luego, aplicar la segunda mano de base zincromato, en caso corresponda.

### 4.06 Pintura en cieloraso en exteriores

Para esta actividad se debe de considerar lo siguiente:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

- Superficies con pintura en buen estado:
- Eliminar polvo, grasa, u otro contaminante;
- Matear la superficie usando lija al agua.
- Aplicar una mano de sellador;
- Luego, aplicar primera mano de pintura;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura.
- Superficies con pintura en mal estado
- Humedecer con agua la superficie y retirar con espátula la pintura que se está desprendiendo;
- Dejar la superficie libre de polvo, manchas de grasa, aceite, humedad y salitre;
- Matear la superficie usando lija al agua;
- Aplicar una mano de sellador;
- Luego, aplicar primera mano de pintura;
- Luego, aplicar la segunda mano de pintura.

### 5.00 PINTURA EN CERCO PERIMETRICO

- 5.01 Resanes en Cerco Perimétrico  
Similar al ítem 4.01
- 5.02 Pintura color 1 para para exteriores en cerco perimétrico  
Similar al ítem 4.02
- 5.03 Pintura color 2 para letras del exterior  
Similar al ítem 4.03
- 5.04 Pintura esmalte color gris en zócalo de cerco  
Similar al ítem 4.04
- 5.05 Pintura esmalte color gris en puerta metálica  
Similar al ítem 4.06
- 5.06 Pintura color blanco para cerco interior  
Similar al ítem 4.02

### NOTAS GENERALES PARA EL SERVICIO DE PINTADO:

- El presente servicio incluye el pintado de tanques elevados y otros volúmenes ubicados en azotea de Facultades y dependencias referidas, en caso de corresponder.
- El proveedor adjudicado con la buena pro, es el responsable de la correcta ejecución del presente servicio, así mismo estas especificaciones comprenden solamente los aspectos





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

más resaltantes y detallados, sin entrar en especificaciones de elementos menores; para lo cual el proveedor del servicio deberá considerar y aplicar las mejores técnicas de mantenimiento correctivo y la buena práctica en aquellos puntos que no estén especialmente descritos, o en su defecto corregir las partidas con respecto a su procedimiento de aplicación, dependiendo el estado de la superficie, para el cumplimiento de la meta que es el pintado exterior de las Facultades y dependencias referidas de la Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional del Callao, y el cerco perimétrico.

La Entidad proporcionará los siguientes insumos para el presente servicio de pintado:

- Pintura látex satinado color celeste.
- Pintura látex satinado color azul.
- Pintura látex mate color blanco.
- Pintura anticorrosiva (base zincromato).
- Pintura esmalte brillante color gris.
- Pintura esmalte brillante color ocre.
- Thinner acrílico.
- Imprimante.
- Pasta mural.
- Sellador.
- Transformador de óxido (para fierro).
- Aditivo de adherencia para morteros/cemento.
- Aditivo impermeabilizante para humedad/salitre.

Tendrá que ser asumido por el Contratista, cualquier insumo que no esté considerado en la lista precedente, con respecto a los insumos proporcionados por la Entidad; asimismo los equipos, herramientas y materiales consumibles, todos ellos correspondientes para salvaguardar las mejores técnicas y buena práctica de la ejecución del servicio de pintado. Se deberá validar dichos artículos asumidos por el Contratista con el inspector y/o supervisor designado por la Entidad.

- Deberá existir una estrecha coordinación entre Contratista y la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, para tener el menor impacto en las actividades administrativas y académicas de la Universidad.
- Considerar que los diferentes ambientes a intervenir están siendo ocupadas por los usuarios de la ciudad universitaria, lo cual condiciona y se traduce en la planificación y adecuación del cronograma de ejecución del servicio, en caso de corresponder. En este punto cabe mencionar, se debe fijar la propuesta de los horarios de ejecución del servicio en la Ciudad universitaria.
- Previo al trabajo de pintado, el proveedor debe despejar la zona de trabajo y se debe realizar cualquier trabajo complementario para dicho fin como por ejemplo desmontaje y montaje, traslado de mobiliario y otros enseres, entre otros; posterior al pintado se volverá todo a su sitio original.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

- El contratista está obligado a proteger todos los bienes (pisos, muebles, materiales o equipos) e infraestructura en general de la Universidad, que se encuentran en las áreas de trabajo, para lo cual usará plásticos o telas u otro tipo de material conveniente para protegerlos.
- En caso que el contratista por efecto de los trabajos, manche o dañe la infraestructura, mobiliario o equipamiento existente, serán enteramente de responsabilidad del contratista y deberá asumir el costo por su cuenta, y sin que genere un gasto a la Entidad, la reparación total del daño ocasionado.
- El proveedor del servicio deberá cumplir con lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, G.50 y sus modificatorias, reglamentos de salud e higiene ocupacional, reglamento de gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción.
- Debe considerar la limpieza general de todas las áreas afectadas por el trabajo de pintura (lijado, goteos de pintura, etc.), incluido la limpieza de los vidrios de las ventanas y/u otros elementos incididos, y eliminar todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- No se aceptarán subcontratas a favor de terceros, caso omiso se rescindirá el contrato.
- En caso que determinados elementos de intervención necesiten algún trabajo y/o tratamiento complementario de la superficie, previo a la ejecución del servicio de pintado, se deberá considerar y asumir por el Contratista encargado.
- Por cada Facultad, dependencia y/o elemento de intervención, se debe validar cada etapa del procedimiento de ejecución del pintado, antes de continuar con la siguiente etapa; así como la delimitación y acondicionamiento del área de trabajo y aspectos normativos de seguridad según corresponda, durante toda la ejecución del servicio de pintado en la Ciudad universitaria.
- La responsabilidad del Contratista se extiende a levantar cualquier consulta, duda y/u observaciones desde el momento del proceso de convocatoria del presente servicio y durante toda la ejecución del mismo. Asimismo, desarrollar los trabajos de acuerdo con lo señalado en el presente documento, garantizando que la futura ejecución de la prestación sea de óptima calidad.
- Reconocer que es de su única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal propuesto del Contratista durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales el personal del Contratista no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.
- El Contratista debe acreditar el personal profesional y/o técnico propuesto en su oferta, y demás profesionales de ser el caso según los requisitos especificados en el presente documento, previo al inicio de la participación efectiva del personal citado.
- Debe contar con la mínima tecnología de información que le permita mantener informado al área usuaria de la Entidad, sobre temas relacionados a la ejecución y/o avance parcial del mismo, a través de comunicación virtual a tiempo real.
- El Contratista debe aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la Entidad, para





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

- El Contratista deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación durante la ejecución del presente servicio.
- Considerando la envergadura del servicio de pintado de la Ciudad universitaria de la UNAC, resulta necesario la visita técnica previa, que se programará en su debida oportunidad.

Previo a la ejecución del servicio de pintado, el contratista deberá coordinar con el supervisor o inspector designado por la entidad, para determinar la disposición de los colores de cada superficie de las diferentes facultades.

### **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **• SEGUROS:**

El Proveedor deberá presentar al supervisor o inspector designado por la Entidad, la relación de su Personal acompañado de sus certificados de SCTR, a primera hora de la Jornada Laboral, del día de inicio de Ejecución del Servicio, de lo contrario no podrán acceder.

#### **• SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El Proveedor se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al Grado y/o Nivel de Riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación, dentro de las instalaciones de la UNAC; así como garantizar la Contratación de los respectivos Seguros de acuerdo a la Normatividad Vigente.

#### **• MEDIDAS DE SEGURIDAD:**

Es responsabilidad del Proveedor adoptar las Medidas Preventivas y contemplar los Implementos de Seguridad para los trabajos programados, acorde a las normas de Seguridad vigente, según Norma G-050 Seguridad en la Construcción.

### **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

Al día siguiente de la firma del contrato, el proveedor deberá presentar la siguiente documentación, previos a la ejecución del servicio de pintado, en cumplimiento de la Normativa vigente:

- Plan de trabajo.
- Personal Responsable del servicio.
- Plan de seguridad y Prevención de riesgos y mitigación ambiental.
- Plan de contingencia
- Cronograma de ejecución.
- SCTR vigente para el personal a laborar y Capacitación.
- Listado del personal a laborar en el presente servicio.
- Listado de insumos, equipos y herramientas a utilizar en el presente servicio.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado /Estructura de costos.

**El plan de trabajo** es firmado por el responsable del servicio, siendo obligatoria su redacción y aprobación por parte de la entidad antes del inicio de los trabajos,

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

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

El proveedor debe hacer entrega de los documentos en archivos Excel, Word, físico y editable debidamente firmado y sellado.

De dar conformidad a la revisión de los documentos señalados, por el supervisor y/o inspector del servicio, y previa suscripción del **acta de inicio de servicio**, se dará inicio a la ejecución de las actividades del servicio.

El proveedor del servicio es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudieran ocasionar su personal durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar o reemplazar, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

Pasado este plazo, se procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

#### IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METODOLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

El objetivo de los términos de referencia es dar las pautas generales a seguirse en cuanto a calidades, procedimientos y acabados durante la prestación servicio.

El proveedor deberá cumplir con las normas vigentes correspondientes:

- Reglamento Nacional de Edificación (RNE)
- ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su Reglamento, y sus modificatorias.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades G50 y sus modificatorias, reglamentos de salud e higiene ocupacional, reglamento de gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Y otras normas complementarias vigentes, en caso de corresponder.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### V. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

NO CORRESPONDE

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

#### a) Del Proveedor:

El proveedor deberá ser una persona jurídica conforme a ley y autorizada para ejecutar servicios y/o proyectos de remodelación de ambientes y/o ejecución de obras, los que podrán ser como contratista único o como parte de un consorcio, todo lo cual deberá acreditarse con copia simple de los contratos ejecutados y su conformidad o presentando un CE (Currículo empresarial) como declaración jurada.

Asimismo, deberá cumplir con presentar los siguientes requisitos:

- Constancia vigente de inscripción en el RNP.
- Declaración jurada simple de no estar inhabilitado ni impedido para contratar con el Estado.
- Declaración jurada notarial de no tener proceso administrativo, civil o penal pendiente, en proceso o en sentencia, con ninguna entidad del estado.
- Inscripción vigente en la SUNAT.

Considerar como factor referido al postor la experiencia, en la que se calificará la ejecución de servicios en la actividad y/o en la especialidad, considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de la presentación de propuestas, por un monto máximo acumulado de hasta tres (03) veces el valor referencial de la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se acreditará mediante contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de pintado en infraestructura educativa (escuelas, colegios y universidades). Y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura.
- Servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento en infraestructura de instituciones públicas, dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado, siempre y cuando dichos trabajos figuren en la estructura de costos y/o cronograma y/o metodología o plan de trabajo, cuadro de materiales o metrados detallados en los contratos o Actas de conformidad.

#### b) Del Personal:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

La Entidad considera que, para la prestación del Servicio, el Contratista debe contar con un equipo profesional especializado y de amplia experiencia, los profesionales requeridos para la ejecución del servicio son:

- **Responsable de Servicio:**

Ingeniero Civil o Arquitecto acreditado con copia del Título profesional y lo indicado en la Ley N° 28858.

El personal clave (responsable del servicio) deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años como responsable o coordinador o supervisor o residente en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Con cursos y/o con capacitación de 80 horas lectivas y/o académicas en cursos de supervisión de obras o cursos o capacitaciones en residencia de obra.

- **Prevencionista:**

Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero industrial acreditado con copia del Título profesional y lo indicado en la Ley N° 28858.

El personal clave (Prevencionista) deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como jefe o coordinador o supervisor de seguridad en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Con cursos y/o con capacitación de 80 horas lectivas y/o académicas en curso o diplomado en Prevención de Riesgos de Seguridad, Salud Ocupacional en la Industria de la Construcción o en curso o diplomado en Control y Supervisión de Trabajos de Alto Riesgo o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

- **Maestro de Servicio en Edificaciones:**

Técnico en Construcción Civil o técnico en edificaciones o maestro de obras acreditado con copia del Título Técnico profesional.

Experiencia mínima de dos (02) años como maestro o responsable de pintura en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Con capacitación de 20 horas lectivas y/o académicas en el curso de pintor de casas y edificios y/o pintura de interiores y/o exteriores

Así mismo; con cursos y/o con capacitación de 20 horas lectivas de Trabajos de Alto Riesgo o seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

Todos los certificados o constancia de trabajo de todo el personal deberán tener como mínimo la siguiente información básica: datos de empleador, datos del empleado o ingeniero o trabajador, cargo o función desempeñado, periodo laboral, nombre completo del objeto o servicio, los certificados o constancias que no tengan la información no serán considerados como válidos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

Se considerarán servicios similares a los siguientes:

- Servicio de pintado en infraestructura educativa (escuelas, colegios y universidades). Y/o edificaciones de entidades públicas que incluyan trabajos en altura.
- Servicios de adecuación y/o mantenimiento y/o mejoramiento en infraestructura de instituciones públicas, dentro de las cuales se hayan realizado la actividad de pintado, siempre y cuando dichos trabajos figuren en la estructura de costos y/o cronograma y/o metodología o plan de trabajo, cuadro de materiales o metrados detallados en los contratos o Actas de conformidad.

### VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

**Lugar:** Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional del Callao, Av. Juan Pablo II N°306– Bellavista- Provincia Constitucional del Callao.

**Plazo:** El plazo de prestación del servicio será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

### VIII. ENTREGABLES (De corresponder)

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

- Memoria descriptiva de los trabajos realizados
- Registro fotográfico como evidencia de las acciones realizadas
- Carta de garantía por los trabajos realizados
- Dossier de calidad de los materiales utilizados (los asumidos por el Contratista).
- Cuadro desagregado de las partidas ejecutadas
- Cartilla de mantenimiento (en la que indique las recomendaciones del mantenimiento periódico).
- Acta de inicio de servicio

Asimismo, la información solicitada en el párrafo anterior para el otorgamiento de la conformidad también será entregada en forma digital (CD y/o DVD y/o USB, etc.)

### IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

Para la conformidad, lo emitirá el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, previo informe del Supervisor o Inspector designado y que el proveedor haga llegar conforme lo indicado en el párrafo VIII Entregables.

### X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

La entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

### XI. GARANTIA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO

Es de un (01) año de recibida la comunicación por cualquier medio indicado por el proveedor en su propuesta (email o documento) contabilizado desde la emisión del Acta de Conformidad.

### XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

### XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

### XIV. PENALIDADES (Obligatorio)

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 UNAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazos}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menos o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

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

### XV. OTRAS PENALIDADES

Penalidad durante la ejecución:

Concepto	Penalidad
Por cada día de atraso de la presentación del Plan de Trabajo	S/. 400
Penalidad "Equipo de protección personal" Cuando el contratista no cumpla con dotar los implementos de seguridad y controlar el uso de los mismos en su personal	S/. 400 por cada ocurrencia
Penalidad por la ausencia total o parcial del personal clave: responsable del servicio, será verificado por el Supervisor o Inspector designado por la entidad	S/. 800 por cada ocurrencia (diario)
Personal por la ausencia total o parcial del personal clave: prevencionista, será verificado por el Supervisor o Inspector designado por la entidad	S/. 500 por cada ocurrencia (diario)
Personal por la ausencia total o parcial del personal clave: maestro de servicio en edificaciones, será verificado por el Supervisor o Inspector designado por la entidad	S/. 500 por cada ocurrencia (diario)
Penalidad por SCTR vencido Por no contar con el SCTR vigente del personal durante la ejecución de la prestación	S/. 500 por cada ocurrencia

### XVI. CONDICIONES DE CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se considera que se podrán participar en consorcios de acuerdo a las siguientes condiciones:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10% de porcentaje mínimo.
- 3) El porcentaje máximo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90% que acredite mayor experiencia.

### XVII. OTROS

Considerando la envergadura del servicio a ejecutar, resulta necesario que los postores obligatoriamente realicen la visita técnica para el cual se está considerando los siguientes parámetros:

- Los postores deberán tener en cuenta la magnitud real o metrados del servicio a realizar
- Un personal designado por el área usuaria acompañará a los postores a mostrar todos los ambientes donde se realizará el servicio.

## ANEXO 3

## PLANILLA DE METRADOS

PINTADO EXTERIOR DE LAS FACULTADES DE: CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA, ING. AMBIENTAL Y DE  
 SERVICIO RECURSOS NATURALES, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS ECONÓMICAS, CIENCIAS CONTABLES, Y  
 CIENCIAS DE LA SALUD, CENTRO DE TELEMÁTICA, BIBLIOTECA CENTRAL Y CERCO PERIMÉTRICO DE LA CIUDAD  
 UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Atención: Universidad Nacional del Callao  
 Dirección: Av. Juan Pablo II 306

Dist. Bellavista  
 Prov. Callao  
 Dep. Prov. Constitucional  
 Fecha 10/10/2023

## 1 PINTURA EN EDIFICACIONES

## 1.1 RESANES DE MUROS DE ALBAÑILERÍA

ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
ECO	PISO 1	30% del área de zócalo	1				11.67
CONT	PISO 1	10% del área de zócalo	1				4.28
BIBL	PISO 1	10% del área de zócalo	1				10.28
SALUD	PISO 1	10% del área de zócalo	1				5.50
ADM	PISO 1	10% del área de zócalo	1				3.85
FIARN	PISO 1	10% del área de zócalo	1				9.56
MAT	PISO 1	10% del área de zócalo	1				5.37
		Muretes en ventana posterior	1				0.35
TELEM	PISO 1	10% del área de zócalo	1				3.37
TOTAL							54.24

## 1.2 PINTURA EN MUROS EXTERIORES

ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
FACULTAD DE ING. AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES							2,926.12
	PISO 1-5	Placas escalera	2	6.00		16.50	198.00
		Parapeto escalera Piso 1	1	13.50		2.65	35.78
		Parapeto escalera Piso 2-5	4	13.50		1.20	64.80
		FRONTAL					
		Paredes	1	333.65		3.00	1000.95
		Puertas	-25	1.20		2.10	-63.00
		Puertas	-8	1.00		2.10	-16.80
		Puertas	-2	0.75		2.10	-3.15
		Puertas	-2	0.70		2.10	-2.94
		Ventanas	-17	3.70		0.45	-28.31
		Ventanas	-6	2.00		0.45	-5.40
		Ventanas 4to piso	-1	4.00		0.45	-1.80
		Ventanas 5to piso	-1	1.25		0.45	-0.56
		Parapeto Pisos 2-5	1	123.35		3.80	468.73
		Vigas	51	2.30		1.15	134.90
		LATERAL DERECHO					
		Paredes	1	12.90		16.50	212.85
		Ventanas	-1	2.85		1.50	-4.28
		LATERAL IZQUIERDO					
		Paredes	1	12.90		16.50	212.85
		Pasadizo 1er piso	-1	2.30		2.45	-5.64
		Ventanas 2do, 3er y 4to piso	-3	2.30		1.50	-10.35
		POSTERIOR					
		Paredes 1er al 3er piso	1	61.50		6.60	405.90
		Paredes 4to al 5to piso	1	57.10		9.90	565.29
		Mampara 1er piso	-1	3.70		2.50	-9.25
		Puerta 1er piso	-1	1.00		2.50	-2.50
		Ventana 1er piso	-1	2.70		1.30	-3.51
		Ventanas	-34	3.70		1.30	-163.54
		Ventanas	-10	2.00		1.30	-26.00
		Ventanas	-6	2.50		1.30	-19.50
		Ventanas	-4	3.70		0.50	-7.40
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA							3,164.45
		FRONTAL					
	1ERO	MUROS	1	18.50		3.00	55.50
		CIELO RASO	1	16.80		0.45	7.56
		VENTANAS	-4	3.35		1.15	-15.41
		PUERTA PRINCIPAL	-1	2.50		3.00	-7.50
	2DO	MUROS	1	16.90		4.50	76.05
		CIELO RASO	1	20.20		0.45	9.09
		VENTANAS	-1	16.90		2.30	-38.87
	3ERO	MUROS EXTERIOR	3	20.20		3.40	206.04
		VENTANAS	-3	20.20		1.75	-106.05
		CIELO RASO	1	21.10		0.45	9.50
	5TO	SOBRE VENTANA	1	21.10		1.65	34.82
	1RO - 5TO	MURO SOBRESALIDO (sshh deposito)	2	6.28		19.15	240.52



ESCALERA (FACHADA FRONTAL)					
2DO	DESCANZO	1	10.50	2.75	28.88
		4	8.05	2.55	82.11
	PUERTA	-1	1.50	2.10	-3.15
	VENTANA	-1	2.00	1.00	-2.00
	CIELO RASO	1	5.00	2.40	12.00
	VIGAS PERALTES TRANSV	4	1.80	0.30	2.16
	VIGAS PERALTES LONG.	3	4.45	0.30	4.01
	LATERAL DERECHO				
1ERO	MUROS	1	27.49	3.15	86.59
	VENTANAS	-1	5.65	1.15	-6.50
	VENTANAS	-1	3.35	1.15	-3.85
	VENTANAS	-1	0.70	1.15	-0.81
	VENTANAS	-1	4.35	1.15	-5.00
	VENTANAS	-1	4.35	1.15	-5.00
	VENTANAS	-1	4.15	1.15	-4.77
	PUERTA PRINCIPAL	-1	2.68	3.00	-8.04
	CIELO RASO	1	27.49	0.45	12.37
	CIELO RASO TERRAZA	1	7.10		8.52
	PARAPETO DE ESCALERA	4	7.42	1.20	29.68
2DO	MUROS	1	27.49	4.50	123.71
	PARAPETO TERRAZA	1	8.15	2.50	20.38
	VENTANAS	-1	6.05	2.30	-13.92
	VENTANAS	-1	4.65	2.30	-10.70
	VENTANAS	-2	0.70	2.30	-3.22
	VENTANAS	-1	4.65	1.15	-5.35
	PUERTA	-1	2.00	2.30	-4.60
	VENTANA	-1	3.95	2.30	-9.09
3ERO	MUROS EXTERIOR	3	28.31	3.40	288.76
	VENTANAS	-3	28.31	1.75	-148.63
	CIELO RASO	1	27.71	0.45	12.47
5TO	SOBRE VENTANA	1	27.71	1.65	45.72
1RO - 5TO	MURO SOBRESALIDO (deposito)	2	6.28	19.15	240.52
1RO - 5TO	ESCALERA LAT. DERECHO	1	10.60	15.25	161.65
5TO	MURO TRIANGULAR	2	2.00	3.35	6.70
	VENTANA	-3	2.00	1.60	-9.60
	PUERTA	-1	2.00	2.50	-5.00
	PARAPETO DE ESCALERA	5	7.00	2.40	84.00
	LATERAL IZQUIERDO				
1ERO	MUROS	1	23.08	3.15	72.70
	VENTANAS	-1	5.33	1.15	-6.13
	VENTANAS	-4	3.00	1.15	-13.80
	VENTANAS	-1	5.34	0.90	-4.81
	CIELO RASO	1	23.08	0.45	10.39
	CORNISAS EN VENTANAS	1	16.20	0.90	14.58
2DO	MUROS	1	23.98	4.50	107.91
	CIELO RASO	1	23.98	0.45	10.79
	VENTANAS	-1	6.00	2.30	-13.80
	VENTANAS	-4	3.00	2.30	-27.60
	VENTANAS	-1	6.00	0.90	-5.40
	CORNISAS EN VENTANAS	1	19.20	0.90	17.28
3ERO	MUROS	3	23.98	3.40	244.60
	VENTANAS	-3	17.98	1.75	-94.40
	VENTANAS	-3	6.00	0.90	-16.20
	CORNISAS EN VENTANAS	3	19.20	0.90	51.84
	CIELO RASO	1	23.98	0.45	10.79
5TO	SOBRE VENTANA	1	23.98	1.65	39.57
1RO - 5TO	MURO SOBRESALIDO (deposito)	5	6.28	19.15	601.31
	POSTERIOR				
1ERO	MURO DERECHO	1	6.93	3.00	20.79
	VENTANAS	-1	6.93	0.90	-6.24
	CORNISAS EN VENTANAS	1	20.40	0.90	18.36
	MURO IZQUIERDO	1	13.50	3.00	40.50
	VENTANAS	-2	4.45	1.15	-10.24
	PUERTA	-1	2.50	2.75	-6.88
	CIELO RASO	1	7.38	0.45	3.32
2DO	MURO DERECHO	1	7.38	4.50	33.21
	CIELO RASO	1	7.38	0.45	3.32
	VENTANAS	-1	7.38	0.90	-6.64
	CIELO RASO	1	2.65	0.75	1.99
	CORNISAS EN VENTANAS	1	21.60	0.90	19.44
	MURO IZQUIERDO	1	2.50	2.20	5.50
	BLOQUE ASIMETRICO	1	14.60	3.00	43.80
	BASE Y TAPA	2	1.60	11.40	36.48
3ERO	MUROS DERECHO	1	7.48	11.95	89.39
	VENTANA	-3	7.48	1.75	-39.27
	CORNISAS EN VENTANAS	2	21.60	0.90	38.88
	MUROS IZQUIERDO	3	15.20	3.40	155.04
	VENTANA	-3	3.40	1.75	-17.85
	VENTANA	-3	9.40	1.75	-49.35
	VENTANA	-3	0.95	1.75	-4.99
4TO	SOBRE VENTANA DERECHO	1	7.93	1.75	13.88
5TO	SOBRE VENTANA IZQUIERDO	1	15.65	1.75	27.39
	CIELO RASO (COLOR DE PARED)	1	22.68	0.45	10.21

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



1RO - 5TO	ESCALERA POSTERIOR	1	13.94		14.95	208.40
5TO	MURO TRIANGULAR	2	3.00	0.5	2.00	6.00
	VENTANA	-5	1.17		1.55	-9.07
5TO	ESTRUCTURA PARA TANQUE ELEVADO	1.00	21.00		3.20	67.20
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS						1,497.84
	FRONTAL	1	45.98		13.59	624.94
	V1	-2	2.00		1.60	-6.40
	V2	-6	2.00		1.40	-16.80
	V3	-4	3.85		1.60	-24.64
	V4	-12	3.85		1.40	-64.68
	V5	-36	0.50		0.50	-9.00
	P1	-1	5.80		2.71	-15.74
	B1	-3	4.32		1.85	-23.96
	LETRAS	1	7.54		1.20	9.05
	LATERAL DERECHO	1	22.78		13.59	309.65
	V1	-1	2.00		1.60	-3.20
	V2	-3	2.00		1.40	-8.40
	P1	-1	3.35		2.86	-9.58
	B2	-3	3.35		1.65	-16.58
	V6	-2	2.73		2.10	-11.47
	V7	-1				-10.21
	LATERAL IZQUIERDO	1	22.78		13.59	309.57
	V1	-1	2.00		1.60	-3.20
	V2	-3	2.00		1.40	-8.40
	P1	-1	3.35		2.86	-9.58
	B2	-3	3.35		1.65	-16.58
	V6	-2	2.73		2.10	-11.47
	V7	-1				-10.21
	POSTERIOR	1	44.46		13.59	604.18
	V8	-6	2.00		1.45	-17.40
	V5	-4	0.50		0.50	-1.00
	V1	-4	2.00		1.60	-12.80
	V3	-3	3.85		1.60	-18.48
	V1.1	-1	1.00		1.60	-1.60
	P1.1	-1	1.00		3.16	-3.16
	P.1.1.1	-1	1.90		2.00	-3.80
	V4	-15	3.85		1.40	-80.85
	V2	-6	2.00		1.40	-16.80
	V9	-3	4.20		1.60	-20.16
	ASCENSOR	1	16.10		6.00	96.60
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS						1,914.17
PISO 1 - 5	FACHADA CON LETRAS	1	5.30		17.00	90.10
	LATERAL	1	17.50		17.00	297.50
1ERO	VENTANAS	-1	3.90		1.65	6.44
	PUERTA	-1	0.90		2.10	1.89
	VENTANA ALTA	-3	3.90		0.60	7.02
2DO	VENTANA	-3	3.90		1.60	18.72
3ERO	VENTANA	-2	3.90		1.60	12.48
	VENTANA	-2	0.70		0.60	0.84
4TO	VENTANA	-1	0.80		1.60	1.28
	VENTANA	-1	3.90		1.60	6.24
5TO	VENTANA	-2	3.90		1.60	12.48
	VENTANA	-3	0.60		0.70	1.26
	FACHADA POSTERIOR	1	18.35		17.00	311.95
1ERO	VENTANAS	-3	4.95		1.65	24.50
2DO	VENTANA	-2	4.95		1.65	16.34
	VENTANA ALTA	-2	0.65		0.70	0.91
3ERO	VENTANA	-2	4.95		1.65	16.34
	VENTANA ALTA	-3	0.65		0.70	1.37
4TO	VENTANA	-1	4.95		1.65	8.17
5TO	VENTANA	-3	4.95		1.65	24.50
	CORNISAS	5	14.85	0.60		44.55
	LATERAL POSTERIOR	1	8.85		17.00	150.45
1ERO	VENTANAS	-2	0.65		0.70	0.91
2DO Y 3ERO	VENTANA ALTA	-2	2.50		0.45	2.25
	VENTANA ALTA	-2	3.90		0.45	3.51
	VENTANA PUERTA	-2	1.33		3.00	7.98
5TO	VENTANA ALTA	-1	1.20		1.00	1.20
	POSTERIOR	1	66.66		17.00	1,133.22
1ERO	VENTANAS	-2	4.90		1.20	11.76
	VENTANAS	-7	4.90		1.65	56.60
2,3,4,5	VENTANAS	-36	4.90		1.55	273.42
	LATERAL LADO DE ESCALERA	1	9.00		17.00	153.00
	ESCALERA					-
	BARANDAS DE CONCRETO	4	10.03	2.00	1.50	120.36
	TRAMO 1ER PISO	1	4.95		3.00	14.85
	COLUMNA	1	1.70		17.00	28.90
		1	0.85		17.00	14.45
	ESCALERA (LADO DE DESCANZO)	3	5.00	2.00	1.50	45.00
		1	5.00		0.80	4.00
		1	5.00		2.50	12.50
		1	0.69		17.00	11.73
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES						1,416.79
	FRONTAL	1	113.83		17.00	1935.11
	V1	-55	4.95		1.65	-449.21

	V2	-5	0.60	0.60	-1.80
	PAS 1	-4	4.95	2.87	-56.75
	V3	-2	4.95	1.25	-12.38
	V7	-7	3.90	0.60	-16.38
	P1	-1	2.00	2.85	-5.70
	H1	-5	4.95	2.84	-70.29
	H2	-5	5.00	2.84	-71.00
	H3	-4	4.95	2.27	-44.85
	H4	-4	2.18	2.26	-19.72
	H5	-4	4.08	2.79	-45.48
	M1	4	8.65	1.20	41.52
	LATERAL IZQUIERDO	1	17.98	17.00	305.66
	V4	-2	3.90	0.60	-4.68
	V5	-9	3.90	1.65	-57.92
	V6	-1	4.80	1.65	-7.92
	V2	-4	0.60	0.60	-1.44
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD</b>				<b>3,233.10</b>
1RO	FRONTAL(1er piso)	1	106.95	3.50	374.33
	V1	-2	2.35	0.60	-2.82
	V2	-1	3.70	0.60	-2.22
	V3	-2	2.35	1.50	-7.05
	V4	-1	2.30	1.50	-3.45
	V5	-2	0.40	0.80	-0.64
	V6	-1	3.70	1.50	-5.55
	V7	-1	2.40	1.50	-3.60
	V8	-1	1.75	1.50	-2.63
	V9	-1	2.00	1.50	-3.00
	V10	-9	0.54	1.50	-7.33
2DO	FRONTAL(2er piso)	1	80.85	3.50	282.98
	V12	-2	2.35	1.50	-7.05
	V22	-1	3.70	1.50	-5.55
	V3	-2	2.35	1.50	-7.05
	V4	-1	2.30	1.50	-3.45
	V6	-1	3.70	1.50	-5.55
	V7	-1	2.40	1.50	-3.60
	V8	-1	1.75	1.50	-2.63
	V9	-1	2.00	1.50	-3.00
	V10	-1	6.92	1.50	-10.38
	V11	-7	1.20	1.50	-12.60
3ER,4TO,5TO	FRONTAL (3ER,4TO,5TO piso)	1	73.09	1.65	120.53
	V1	-4	2.35	0.60	-5.64
	V12	-12	2.35	1.50	-42.30
	V2	-2	3.70	0.60	-4.44
	V7	-3	2.40	1.50	-10.80
	V13	-6	2.35	1.50	-21.15
	V23	-6	2.40	1.50	-21.60
	V33	-3	3.70	1.50	-16.65
	LATERAL IZQUIERDO	1	21.18	17.65	373.83
	PLI1	-1	1.55	1.80	-2.79
	VLI1	-2	0.70	3.00	-4.20
	VLI2	-12	3.70	1.50	-66.60
	LADO DERECHO	1	12.10	17.65	213.55
	P1	-1	2.30	3.40	-7.82
	P2	-4	2.30	1.47	-13.52
	POSTERIOR	1	73.76	17.65	1301.86
	P1P	-1	20.00	3.00	-60.00
	P2P	-4	20.00	1.47	-117.36
	P1PE	-3	13.75	2.00	-82.50
	P1PE2	-1	13.75	1.47	-20.17
	P2P1	-1	15.71	3.00	-47.13
	P2P2	-4	15.71	1.47	-92.19
	ES2	-5	3.70	2.20	-40.70
	VP1	-1	6.00	1.50	-9.00
	VP2	-3	1.55	1.50	-6.98
1RO	BAÑO 1ER PISO	1	10.99	3.00	32.97
	ESCALERA	1	21.94	3.00	65.82
	CISTERNA	1	33.60	3.00	100.79
	MUROS INTERIORES				
	PI1	1	55.32	3.00	165.96
	PI2	1	65.28	3.00	195.84
	PI3	1	65.28	3.00	195.84
	PI4	1	65.28	3.00	195.84
	PI5	1	65.28	3.00	195.84
	PARAPETO	4	43.71	1.20	209.81
	<b>BIBLIOTECA CENTRAL</b>				<b>1,892.51</b>
1RO - 3RO	FACHADA FRONTAL	1	40.12	11.04	442.92
1RO	MUROS PERIMETRO	2	15.16	0.60	18.19
1RO	VANOS DE PUERTA PRINCIPAL	-1	5.30	1.40	-7.42
1RO	VENTANAS	-2	5.30	0.80	-8.48
2DO - 3RO	VENTANAS	-6	3.00	0.75	-13.50
1RO - 3RO	VENTANAS CON MALLA	-4	0.85	2.50	-8.50
	PUERTA PRINCIPAL	-2	2.25	2.67	-12.02
	VENTANA	-1	3.32	1.80	-5.98
1ERO	MUROS PERIMETRO INTERIOR	1	16.70	3.21	53.61

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





1ERO	MUROS PERIMETRO	1	15.74	3.78	59.50
	VIGA PERALTADA	1	4.35	1.45	6.31
	COLUMNA	1	1.96	3.21	6.29
	VENTANAS	-2	2.40	1.68	-8.06
	PUERTA	-2	0.80	2.68	-4.29
	PUERTA	-1	2.00	2.96	-5.92
	VENTANAS	-2	5.35	1.68	-17.98
2DO	MUROS PERIMETRO	1	24.61	3.50	86.14
	VENTANAS	-1	4.10	1.60	-6.56
	VENTANA	-1	5.35	1.60	-8.56
	VENTANA	-1	1.48	1.00	-1.48
	VENTANA	-1	3.35	1.60	-5.36
	PUERTA	-1	2.00	2.10	-4.20
3RO	MUROS PERIMETRO	1	14.41	3.50	50.44
	VENTANAS	-1	3.00	1.60	-4.80
	PUERTA	-2	0.90	2.10	-3.78
	VENTANA	-1	1.85	1.60	-2.96
	VENTANA	-1	2.70	1.60	-4.32
	VENTANA	-1	2.30	1.60	-3.68
4TO	MUROS PERIMETRO	1	16.64	2.95	49.09
	VENTANAS	-2	2.00	1.10	-4.40
	VENTANA	-1	0.80	0.40	-0.32
	LATERAL DERECHO				
1ERO	MUROS	1	11.00	3.78	41.58
	VENTANAS	-1	4.10	1.97	-8.08
	VENTANAS	-1	4.23	1.97	-8.33
2DO-3RO	MURO	1	5.00	7.15	35.75
2DO	MURO	1	6.45	3.37	21.74
	VENTANAS	-1	3.35	1.60	-5.36
1RO - 2DO	MUROS	1	17.61	7.54	132.78
	VENTANAS	-2	4.25	1.68	-14.28
	VENTANAS	-1	1.40	0.60	-0.84
	VENTANAS	-2	0.70	1.68	-2.35
	VENTANAS	-1	3.56	1.68	-5.98
	VENTANAS	-1	5.36	1.68	-9.00
	PUERTA	-1	1.80	2.70	-4.86
	SARDINEL DE JARDIN	1	4.55	1.00	4.55
1RO, 2DO	MUROS EXTERIOR	1	18.52	10.93	202.42
	VENTANAS	-2	1.80	1.68	-6.05
	PUERTA	1	1.80	2.70	4.86
1RO - 2DO	MURO	1	11.86	7.54	89.42
	VENTANA	-4	4.66	2.00	-37.28
3RO	MUROS	1	18.15	3.50	63.53
	VENTANAS	-2	4.65	1.68	-15.62
4TO	MUROS PERIMETRO	1	17.26	2.95	50.92
	VENTANA	-1	0.80	0.40	-0.32
	VENTANA	-1	0.88	1.40	-1.23
	VENTANA	-1	2.00	1.40	-2.80
	POSTERIOR				
1RO - 2DO	MURO	1	6.65	7.54	50.14
1ERO	MUROS	1	28.25	3.85	108.76
	VENTANAS	-1	4.50	1.00	-4.50
	VENTANAS	-1	5.33	1.00	-5.33
2DO-3RO	MURO	1	17.45	7.15	124.77
2DO	VENTANAS	-1	2.35	1.68	-3.95
	PUERTA	-1	1.80	2.75	-4.95
	VENTANAS	-1	7.50	0.40	-3.00
	VENTANAS	-2	7.00	1.68	-23.52
1ERO - 2DO	MURO DERECHO	1	8.65	7.54	65.22
	VENTANAS	-2	3.05	1.70	-10.37
1RO	MURO DERECHO	1	7.35	3.76	27.64
	VENTANA	-1	6.06	1.70	-10.30
4TO	MURO	1	16.64	3.00	49.92
	VENTANA	-2	0.93	1.10	-2.05
	PUERTA	-1	1.80	2.15	-3.87
	VENTANA	-1	3.97	1.10	-4.37
	LATERAL IZQUIERDO				
1RO	MURO	1	17.55	3.76	65.99
	VENTANA	-3	4.65	2.00	-27.90
1RO	MURO DERECHO	1	12.80	3.00	38.40
	VENTANA	-1	5.26	1.80	-9.47
	VENTANA	-1	4.25	1.80	-7.65
	VOLADIZO LATERAL IZQUIERDO	1	1.00	8.92	8.92
	VIGAS PERALTADAS	1	1.65	9.85	16.25
2DO	MURO	1	22.25	3.78	84.11
	VENTANA	-1	4.65	2.00	-9.30
	PUERTA	-2	1.80	2.75	-9.90
	VENTANA	-1	2.85	2.00	-5.70
	VENTANA	-1	1.36	2.00	-2.72
	VENTANA	-1	1.31	2.00	-2.62
3RO	MURO	1	29.90	3.50	104.65
	VENTANA	-2	4.65	2.00	-18.60
	VENTANA	-1	1.80	2.00	-3.60
	PUERTA	-2	1.00	3.00	-6.00
4TO	MURO	1	15.53	3.00	46.59
	VENTANA	-1	2.00	1.40	-2.80
2DO-3RO	MURO	1	10.55	9.50	100.23

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

	4TO	TEATINA INCLINADA	1	4.80		1.00	4.80
	4TO	ESTRUCTURA EN TECHO	1	7.84		3.00	23.52
		<b>CENTRO DE TELEMÁTICA</b>					<b>1,132.06</b>
	1ERO	FACHADA FRONTAL	2	9.10		3.60	65.52
		LATERAL IZQUIERDO	6	3.70		1.70	37.74
		PINTOS	7	1.60		3.60	40.32
		FACHADA POSTERIOR	1	31.30		3.60	112.68
		LATERAL DERECHO CON RAMPA	1	3.70		3.60	13.32
			1	3.70		2.75	10.18
		PORTON	-1	1.78		2.30	-4.09
		ALFEIZER MAS VANOS	4	3.70		2.03	30.04
		PINTOS	7	1.60		3.60	40.32
		PARAPETO DE RAMPA	1	9.20		1.10	10.12
	2DO - 3RO	PERIMETRO (IZQ. Y DERECHO)	2	62.35		6.95	866.67
		PARAPETO POSTERIOR	2	12.35	2	0.80	39.52
		PARAPETO FRONTAL	2	9.15	2	0.80	29.28
		LOSA ULTIMA ENCIMA DE PARAPETOS	1	12.35		0.65	8.03
		LOSA ULTIMA ENCIMA DE PARAPETOS	1	9.15		0.65	5.95
		VENTANAS LATERALES	-12	3.70		1.60	-71.04
			-12	3.70		1.40	-62.16
		VENTANAS POSTERIORES	-4	2.50		1.40	-14.00
			-4	4.70		1.40	-26.32
							<b>17,177.06</b>
					INC. 5%	TOTAL	<b>18,035.91</b>

1.4	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ZÓCALO						INC. 5%	M2	586.16
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL	
	ECO	1	Perímetro	1	129.72		0.30	38.92	
			Pasadizos ingreso	4	17.39		0.30	20.87	
	CONT	1	Perímetro	1	142.79		0.30	42.84	
			Pasadizos ingreso	4	11.55		0.30	13.86	
	BIBL		Perímetro	1	205.55		0.50	102.78	
	SALUD		Perímetro	1	183.41		0.30	55.02	
			Escalera	5	35.70		0.30	53.55	
	ADM		Perímetro	1	128.20		0.30	38.46	
	FIARN		Perímetro	1	159.40		0.60	95.64	
			Escalera	1	29.80		0.30	8.94	
	MATEM		Perímetro	1	178.85		0.30	53.66	
	TELEM		Perímetro	1	112.40		0.30	33.72	
								<b>TOTAL</b>	<b>558.24</b>

1.5	PINTURA ESMALTE COLOR OCRE EN LADRILLO PASTELERO						INC. 5%	M2	388.34
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL	
	ECO	1	Perímetro	1	129.72		0.35	45.40	
	CONT	1	Perímetro	1	142.79		0.35	49.98	
	BIBL	VARIOS	Perímetro	1	205.55		0.35	71.94	
	FIARN		Perímetro	1	159.40		0.35	55.79	
			Escalera	1	66.82		1.20	80.18	
	SALUD		Escalera	1	21.30		0.50	10.65	
	MATEM	5TO	Escalera lateral	1	7.245		4.20	30.43	
		5TO	Escalera posterior	1	6.095		4.18	25.48	
								<b>TOTAL</b>	<b>369.85</b>

1.6	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN BARANDAS METÁLICAS						INC. 5%	M2	777.09
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ALFEIZ	ALTO	PARCIAL	
	ECO		Escalera 1	4	24.71		0.40	39.53	
			Baranda en cada piso	4	4.95		0.40	7.92	
	CONT		Escalera 2	4	24.76		0.40	39.61	
			Baranda en cada piso	4	8.87		0.40	14.19	
	BIBL		Barandas 2do piso	1	69.29		1.00	69.29	
			Barandas 3er piso	1	70.50		1.00	70.50	
			Barandas 4to piso	1	36.05		1.00	36.05	
	SALUD	1RO - 3RO	Ventana con malla	6	3.00		0.75	13.50	
	ADM		Escalera	5	35.70		1.00	178.50	
			Baranda	3	14.64		0.60	26.35	
			Jardineras	1	33.00		0.80	26.40	
			Muretes	1	55.91		1.00	55.91	
			Rampas	1	50.60		0.70	35.42	
	FIARN		Baranda	1	35.76		0.40	14.30	
	MATEM		Baranda	1	33.20		0.40	13.28	
			Baranda	4	42.63		0.40	68.21	
	TELEM		Baranda	4	4.00		0.40	6.40	
			Baranda	28	0.60		0.40	6.72	
			Rejas en puerta	1	5.00		3.60	18.00	
								<b>TOTAL</b>	<b>740.09</b>

0.31516



Handwritten signatures and initials in blue ink.

1.7	PINTURA EN CIELORRASO EN EXTERIORES					INC. 5%	M2	2825.11
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	AREA			PARCIAL
	1	1ER PISO	FAC. DE ING. AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	4	38.28			153.12
			HALL ESCALERA	1	126.58			126.58
			1ER PISO	1	123.75			123.75
			2DO PISO	1	106.60			106.60
			3ER PISO	1	123.75			123.75
			4TO PISO	1	104.54			104.54
			5TO PISO	1				
	2		FAC. DE CIENCIAS DE LA SALUD	1	22.13			22.13
			SOTANO	1	254.79			254.79
			1ER PISO	1	206.99			206.99
			2DO PISO	1	206.99			206.99
			3ER PISO	1	206.99			206.99
			4TO PISO	1	206.99			206.99
			5TO PISO	1	206.99			206.99
	3		FAC. DE CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES	1	136.90			136.90
			1ER PISO	1	136.90			136.90
			2DO PISO	1	136.90			136.90
			3ER PISO	1	136.90			136.90
			4TO PISO	1	176.50			176.50
			5TO PISO	1	136.90			136.90
	4		FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	1	29.09			29.09
			1ER PISO	1	29.09			29.09
			2DO PISO	1	29.09			29.09
			3ER PISO	1	29.09			29.09
			4TO PISO	1	29.09			29.09
	5		BIBLIOTECA CENTRAL	1	6.90			6.90
			1ER PISO	1				
							TOTAL	2690.58

## 2 PINTURA EN CERCO PERIMÉTRICO

2.1	RESANES EN CERCO PERIMÉTRICO					INC. 5%	M2	46.78
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC	PISO 1	30% del área de zócalo	1				44.55
							TOTAL	44.55

2.2	PINTURA COLOR 1 PARA MURO EXTERIOR					INC. 5%	M2	1,147.65
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC		CERCO PERIMÉTRICO FRONTAL					1,093.00
							TOTAL	1,093.00

2.3	PINTURA COLOR 2 PARA LETRAS DEL EXTERIOR					INC. 5%	M2	401.68
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC		LETRAS UNAC					382.55
							TOTAL	382.55

2.4	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ZÓCALO DE CERCO					INC. 5%	M2	155.93
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC	1	PERIMETRO DEL CERCO PERIMETRICO FRONTAL	1	330.00		0.45	148.50
								0.00
							TOTAL	148.50

2.5	PINTURA ESMALTE COLOR GRIS EN ESTRUCTURA METALICA					INC. 5%	M2	219.53
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC	1	PUERTAS DEL CERCO PERIMETRO, REJAS Y PARAL	1	209.08		1.00	209.08
								0.00
							TOTAL	209.08

2.6	PINTURA PARA CERCO INTERIOR					INC. 5%	M2	1,622.68
	ITEM	NIVEL	DESCRIPCIÓN	CANT	LARGO	ANCHO	ALTO	PARCIAL
	CERC	1	PERIMETRO INTERNO	1				1,545.41
							TOTAL	1545.41





AV. ALEJANDRO GRANDA

CALLE FRANCISCO QUIROZ

INGRESO PRINCIPAL  
VEHICULAR

ACCESO VEHICULAR

INGRESO PEATONAL

AV. JUAN PABLO II (ex AV. SANTA ROSA)

INGRESO PRINCIPAL

INTERVENCIÓN PARA METRADO DE PINTURA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNAC	
FACULTADES	LABORATORIOS Y TALLERES
E.- FAC. DE ING. AMBIENTAL Y DE R.R. N.N.	O.- CENTRO DE TELEMÁTICA
F.- FAC. CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA	SERVICIOS
G.- FAC. DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	5.- BIBLIOTECA CENTRAL
H.- FAC. DE CIENCIAS ECONÓMICAS	OTROS
I.- FAC. DE CIENCIAS CONTABLES	CERCO PERIMÉTRICO
J.- FAC. DE CIENCIAS DE LA SALUD	



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES UNIDAD DE MANTENIMIENTO	
PLANO	CIUDAD UNIVERSITARIA EDIFICACIONES ENCARGADAS PARA METRADO
DISEÑO	MAW
ARCHIVO	ESCALA
SIE	FECHA
SET. 2023	

IP-01











# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## PANEL FOTOGRÁFICO

### FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

	
Descripción : Lado Frontal	Descripción : Lado Posterior
	
Descripción : Lateral Derecho	Descripción : Lateral Izquierdo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*




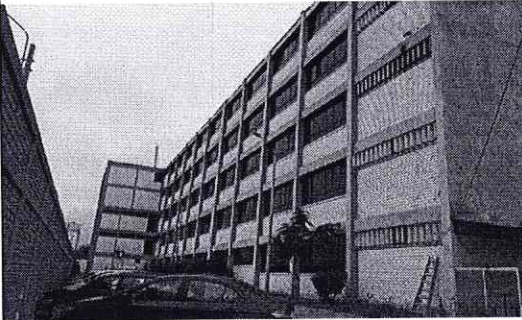


# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

	
Descripción: Lado Frontal	Descripción: Lado Posterior
	
Descripción: Lateral Derecho	Descripción: Lateral Izquierdo



*[Handwritten signatures]*




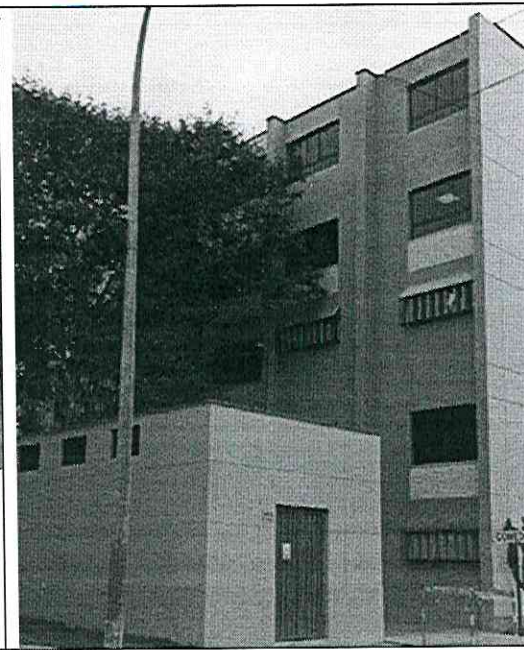




# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES

	
Descripción: Lado Frontal	Descripción: Lado Posterior
	
Descripción: Lateral Derecho	Descripción: Lateral Izquierdo

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*









# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

	
Descripción: Lado Frontal	Descripción: Lado Posterior
	
Descripción: Lateral Derecho	Descripción: Lateral Izquierdo



*[Handwritten signatures]*




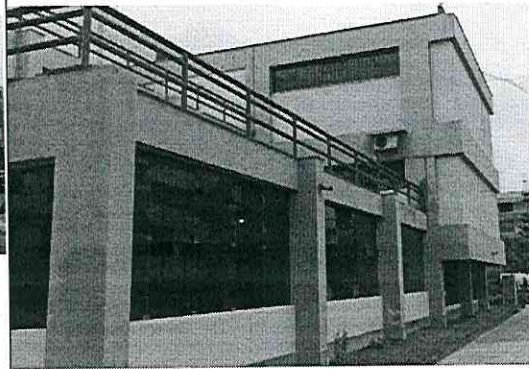


# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## BIBLIOTECA CENTRAL

	
Descripción: Lado Frontal	Descripción: Lado Posterior
	
Descripción: Lateral Derecho	Descripción: Lateral Izquierdo





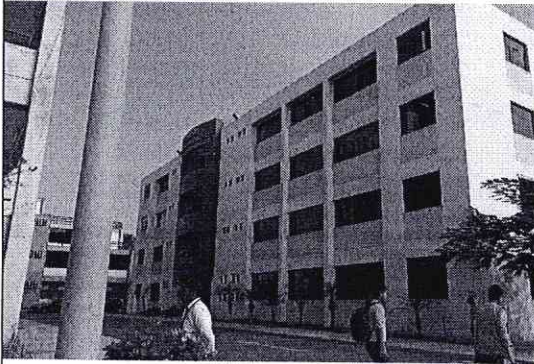

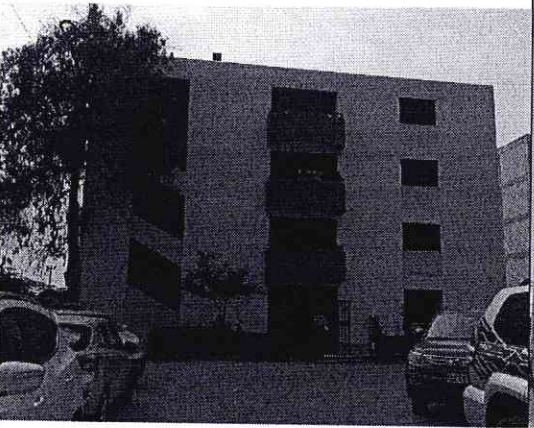
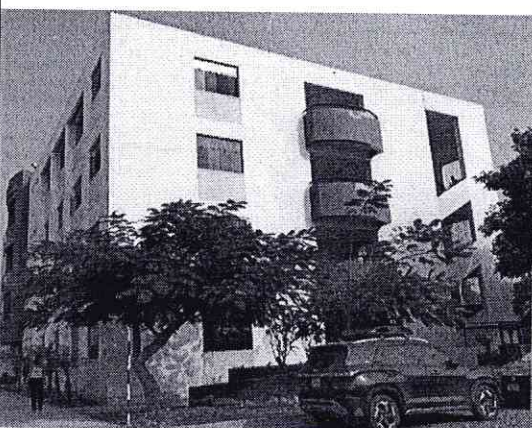



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

	
Descripción: Lado Frontal	Descripción: Lado Posterior
	
Descripción: Lateral Derecho	Descripción: Lateral Izquierdo



*[Handwritten signatures]*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## CERCO PERIMETRICO



Descripción: Cerco Perimétrico



Descripción: Cerco Perimétrico

Descripción: Cerco Perimétrico

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



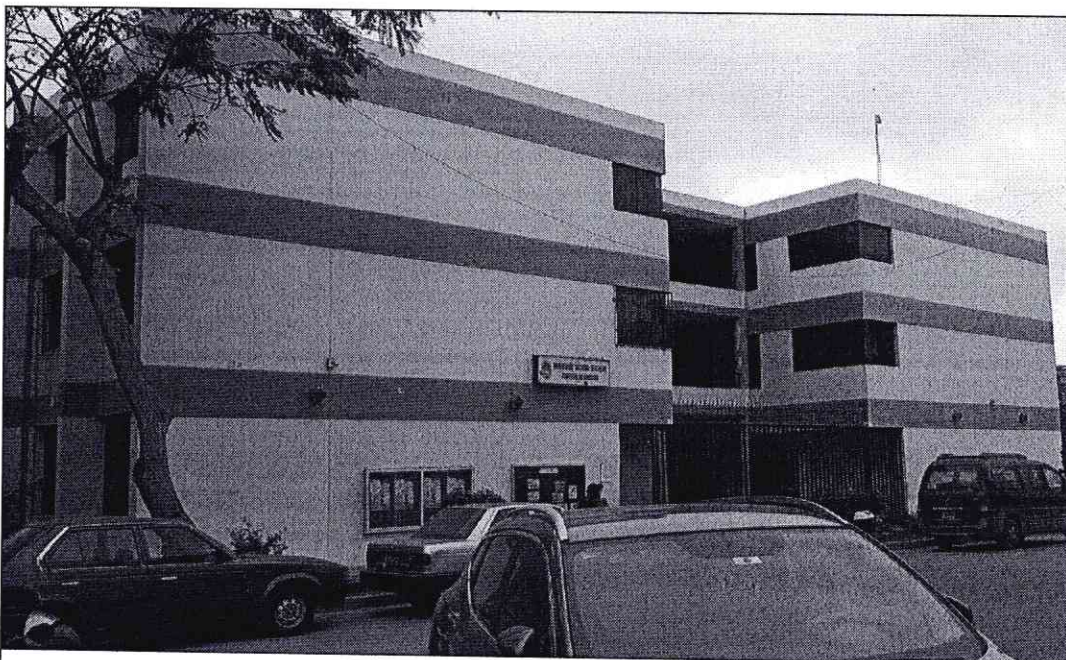


# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

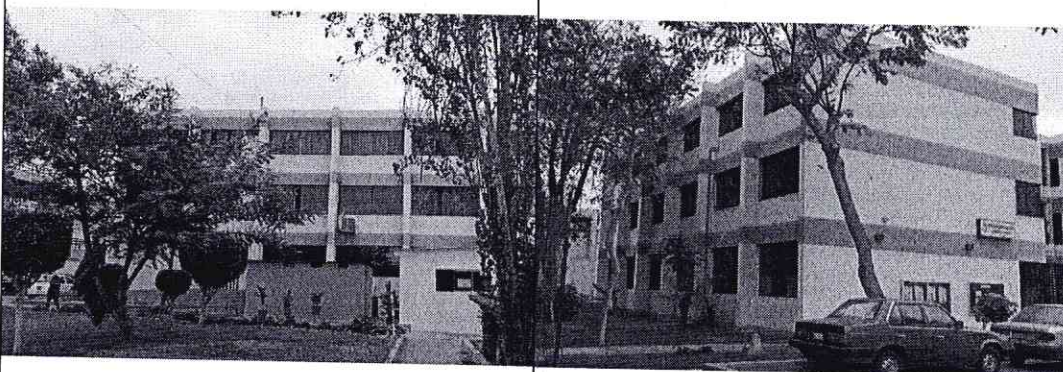
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

## CENTRO DE TELEMÁTICA



Descripción: Lado Frontal



Descripción: Lateral Derecho

Descripción: Lateral Izquierdo



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*