

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

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



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

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom of the page. The signatures are stylized and appear to be in blue ink.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> ▪ Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> ▪ Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> ▪ Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2022-UNC  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL  
LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CAJAMARCA.**



## 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)

Three handwritten signatures in blue ink are located at the bottom center of the page. The first signature is a simple 'cf.' followed by a vertical line. The second is a stylized signature. The third is a more complex signature with multiple strokes.

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

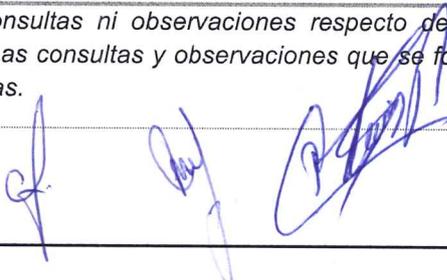
- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

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

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

**Importante**



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
RUC N° : 20148258601  
Domicilio legal : AV. ATAHUALPA N° 1050 – CAJAMARCA  
Teléfono: : (+51)076 599220  
Correo electrónico: : logistica@unc.edu.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA.**

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N°158-2023-DIGA-UNC el 11 de agosto de 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO  
NO CORRESPONDE.**

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en Caja de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0000572879  
Especificar código de servicio 0103 código de  
concepto 36  
Banco : Scotiabank

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

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

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

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

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

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

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

*prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. 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. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en AV. ATAHUALPA N° 1050 EN LA OFICINA GENERAL DE LOGISTICA EDIFICIO 1S – 109 – CIUDAD UNIVERSITARIA.

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

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO



**Universidad Nacional de Cajamarca**

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y ELECTROMECÁNICO

Av. Alahuajpa N° 1030 - Ciudad Universitaria  
Pab. 5C - 20° Telf. 368229

**TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**"CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA"**

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**  
CONTRATACIÓN PARA EL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA"
2. **FINALIDAD PÚBLICA**  
El presente documento busca adquirir los servicios de "CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA"; con el fin de mejorar la infraestructura de los ambientes de las aulas del edificio para mejores condiciones para los alumnos y docentes.
3. **ANTECEDENTES**  
Ante el estado actual de la infraestructura del edificio del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cajamarca, se realizará su respectivo mantenimiento, en pintura de muros interiores y exteriores, cielo raso, contrazócalos, vigas y columnas; Carpintería de madera (puertas, sillas, mesas y sillas) y carpintería metálica (barandas metálicas), cambio de cerámica en los servicios higiénicos, lavado de cortinas y cambio de parte de la cobertura de todos los ambientes de los tres pisos, para mejorar dicha infraestructura y se encuentre en buenas condiciones para que sea usado por alumnos y docentes.
4. **UBICACIÓN DEL SERVICIO**  
Localidad : Cajamarca  
Dirección : Jr. Dos de Mayo 334  
Distrito : Cajamarca.  
Provincia : Cajamarca  
Departamento : Cajamarca
5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**  
El objeto es la "CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA", a fin de lograr mejoras físicas de la Infraestructura interior y exterior del edificio.  
  
Los objetivos específicos de acuerdo a la priorización de actividades, especificaciones técnicas establecidas como: cantidades, calidad de materiales, procedimientos constructivos, control de calidad, seguridad del personal y condiciones basadas en parámetros de capacidad técnica-logística, tiempo y experiencia. A todo costo.
6. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN**  
La "CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA", comprende la ejecución de partidas de en pintura de muros interiores y exteriores, cielo raso, contrazócalos, vigas y columnas; Carpintería de madera (puertas, sillas, mesas y sillas) y carpintería metálica (barandas metálicas), cambio de cerámica en los servicios higiénicos, lavado de cortinas y cambio de parte de la cobertura del edificio, las mismas que se detallan a continuación:

*[Firma]*  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y GESTIÓN AMBIENTAL  
UNIDAD TÉCNICA DE MANTENIMIENTO FÍSICO Y ELECTROMECÁNICO  
REG. CIP. N° 234782

*[Firma]*     *[Firma]*     *[Firma]*

81



## Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Alameda N° 1050 - Ciudad Universitaria  
Fono: 051-071 993225

### 6.1 ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN	UND	METRADO TOTAL
<b>1. PINTURA</b>	<b>M2</b>	
1.1. PINTURA A MUROS DOS MANOS	M2	1675.95
1.2. CIELO RASO	M2	679.82
1.3. ESCALERA Y PASADIZO	M2	251.33
1.5. CONTRAZÓCALO	M2	249.18
<b>2. CARPINTERÍA DE MADERA</b>		
2.1. ESMALTADO EN PUERTAS	M2	95.50
2.2. MANTENIMIENTO DE SILLAS	UND	46.00
2.3. BARNIZ EN MESAS	UND	18.00
2.4. MANTENIMIENTO EN CARPETAS	UND	83.00
2.5. BARNIZ EN MAMPARA 3A Y 3B	M2	11.72
<b>2. CARPINTERÍA METÁLICA</b>		
2.1. ESMALTE EN BARANDAS DE FIERRO	M2	47.02
<b>4. COBERTURA</b>		
4.1. CAMBIO DE CALAMINA TRASLÚCIDA	M2	105.55
4.2. REPARACIÓN DEL CIELO RASO	M2	13.86
<b>5. ENCHAPADO</b>		
5.1. DEMOLICIÓN DE ZÓCALOS EN SSHH	M3	4.05
5.2. ZÓCALO DE CERÁMICA 30X30 EN BAÑO	M2	81.00
5.3. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	M3	4.05
<b>6. LAVADO DE CORTINAS</b>		
6.1. LAVADO DE CORTINAS	UND	28.00

### 7. PROCEDIMIENTO

- Coordinar con el director de la Unidad General de Servicios Generales e Ingeniero Inspector y/o supervisor asignado.
- La contratación se realizará a todo costo incluido materiales, mano de obra y otros.
- Mapeo y ubicación de las zonas a intervenir.
- Inicio de actividades.

### 8. INSPECCIÓN PREVIA

El proveedor deberá realizar una visita in situ de verificación al lugar del mantenimiento, en la cual evaluará las dificultades con que contará en el transcurso de la ejecución de las actividades, de manera que al realizar su propuesta considerarlo en ella.

No se aceptarán reclamos posteriores debido a dificultades que pudieron preverse por medio de una revisión minuciosa.

*Juan Luis*  
Ingeniero Civil  
Tercer Año N° 201769



## Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental

UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECANICO

Av. Alvarado N° 1050 - Ciudad Universitaria  
Pab. 50 - 201 Tel. 998229

El proveedor aprovisionará todos insumos de materiales, mano de obra, EPP, seguros, equipos y herramientas de su propiedad [de primera calidad] que sean necesarios para ejecutar las actividades de mantenimiento.

### 9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Contratista de acuerdo a la naturaleza del servicio, proveerá los equipos, accesorios, materiales, herramientas que sean necesarios, con características técnicas de primera calidad. Así mismo se comprometerá a realizar los servicios que se requieran de mano de obra calificada y no calificada que garantice un buen acabado y durabilidad.

### 10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad realizará la entrega de la infraestructura física a intervenir. No se proporcionará ningún tipo de materiales, equipos, herramientas, mano de obra, estos serán de responsabilidad de El Contratista.

### 11. NIVEL DE RIESGO

En mérito del numeral 6.1.24 de la Resolución Ministerial N° 448-2021-MINSA, la ejecución de las prestaciones a cargo del PROVEEDOR en mérito del servicio requerido configura:

- Riesgo Mediano de exposición.

### 12. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEREOLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

- Norma G-50 Seguridad durante la Construcción (RNE)

### 13. NORMAS TÉCNICAS

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley General del Ambiente - Ministerio del Ambiente.

### 14. IMPACTO AMBIENTAL

El mantenimiento preventivo generará impacto negativo alguno de manera mínima, el cual se indica la mitigación para cada actividad.

### 15. SEGUROS

El proveedor que obtenga la buena pro, presentará a la firma del contrato la póliza de seguro contra accidentes; en el cual deberá de indicar la cobertura, el plazo y el monto de la cobertura.

### 16. VALOR ESTIMADO.

El monto estimado para la realización de este servicio incluye impuestos, seguros y demás gastos que el servicio lo requiera.

### 17. PLAZO DE EJECUCION.

Cuarenta y cinco días (45) calendario, a partir de la fecha de la firma del contrato.

*Handwritten signature and stamp*  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2023-UNC

*Handwritten signatures*

79



## Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atarunca N° 1050 - Ciudad Universitaria  
Pab. 50-301 Telf. 560225

### • PLAN DE TRABAJO

Previo al inicio del mantenimiento el proveedor presentará su plan de trabajo, donde se detalle y especifique la realización de ejecución de actividades de manera secuencial para alcanzar las metas y objetivos trazados.

El Proveedor tendrá tres días (03) calendario a partir de la suscripción del contrato u Orden de Servicio para la presentación del mismo, los cuales tendrán que ser aprobados por el inspector o supervisor, y contendrá lo siguiente:

- Metas y objetivos alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Cronograma de ejecución de actividades.
- Riesgos advertidos.

### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

A suma alzada.

### 19. ADELANTOS

No corresponde.

### 20. SUBCONTRATACION

No se admite la subcontratación a terceros.

### 21. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

### 22. PENALIDADES APLICABLES.

#### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DEL SERVICIO.

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 Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto y conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes y servicios: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

*Juan Carlos*  
Presidente del Comité de Selección

75



## Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Alahuajpo N° 1050 - Ciudad Universitaria  
Pab. 50 - 201 Telf. 360225

### 23. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

#### A. OTROS

El contratista es el único responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

### 28. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

#### A. UNIDAD DE COORDINACION CON EL PROVEEDOR

Oficina General de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Cajamarca.

#### B. RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La Universidad Nacional de Cajamarca a través Oficina General de Servicios Generales, asignará a un inspector o supervisor, quien informará a la Entidad sobre las ocurrencias y avance físico-financiero a la entidad.

#### C. CONFORMIDAD.

El inspector informará a la USGGA de Universidad Nacional de Cajamarca sobre la culminación de las actividades de mantenimiento preventivo, solicitando la recepción del servicio previa verificación.

La Entidad a través de la Oficina General de Servicios Generales, conformará una comisión para la recepción del servicio.

En caso de existir observaciones, se notificará al contratista a fin de levantar dichas observaciones dentro del tiempo que el PLCE determina.

Una vez levantadas las observaciones el área usuaria informará a la USG la culminación del servicio se procederá a elaborar el acta correspondiente de recepción del servicio.

La Dirección de la Unidad de Servicios Generales y, otorgará la conformidad y continuar con el trámite correspondiente por parte de El Contratista.

### 24. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor, en PAGO ÚNICO al finalizar el servicio; previa Conformidad.

### 25. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 26. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El servicio debe tener una garantía de dos (02) años, la misma que entrará en vigencia a partir de la fecha de otorgamiento de la conformidad del servicio.

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 la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento

*J. G. Díaz*  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS GENERALES  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

*[Handwritten signatures]*

72



# Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Alameda N° 1050 - Ciudad Universitaria  
Pab. 50 - 20170 Tel. 3692229

## 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
<u>Requisitos:</u> Ficha RUC, donde se demuestra la actividad objeto del contrato	
<u>Acreditación:</u> Copia de Ficha RUC	
<b>Importante</b> En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>2 und. Andamio Metálico</li><li>1 Und. Compresora de Aire para Pintura</li></ul>	
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
<b>Importante</b> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 Treinta mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 dieciséis mil con 00/100 Soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: pintura en edificaciones y/o pintura en obras y/o pintura en construcciones civiles y/ refacciones en edificaciones y/o mantenimiento de infraestructura educativa y/o mantenimiento de edificaciones en general.	
<u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya	

*[Handwritten signature]*  
Cajamarca, 08 de Julio del 2023  
Ingeniero Civil  
Rafael N° 2018765

*[Handwritten signatures]*

76



# Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Agustina N° 1300 - Ciudad Universitaria  
Fon: 60-2017461, 265223

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuentas, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones;

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*[Firma]*  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
ADJUDICACION N° 08-2023-UINC

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

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

(...)

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

*[Firmas manuscritas]*

75



## Universidad Nacional de Cajamarca

Oficina General de Servicios Generales y Gestión Ambiental  
UNIDAD TECNICA DE MANTENIMIENTO FISICO Y ELECTROMECHANICO

Av. Atarhuza N° 1250 - Ciudad Universitaria  
Poa. 5C - 201 Telf. 960229

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

### Importante

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

*Yudany*  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA

*[Handwritten signatures]*

74

SE INDICA A LOS PARTICIPANTES DE ACUERDO A LA ABSOLUCIÓN, QUE PARA LA INSPECCIÓN PREVIA AL LUGAR DE LA INTERVENCIÓN EN MANTENIMIENTO, DE CREER NECESARIO, LAS COORDINACIONES SE REALIZARÁ CON LA ING. IVETH ORTIZ ZAMORA, CELULAR 950263130

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

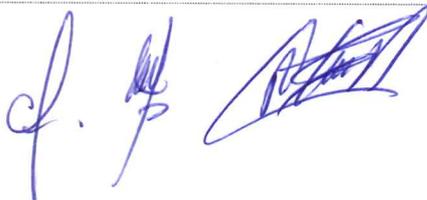
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO]."*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- 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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o*

*póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

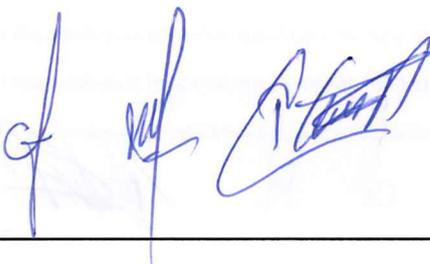
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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 ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 08-2022-UINC

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 ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

*[Handwritten signature]*

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
Presente.-

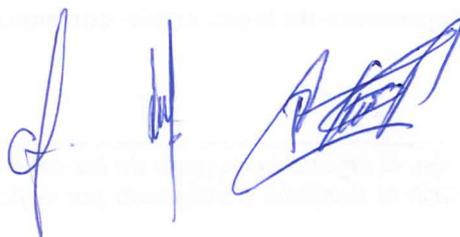
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto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



**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
Presente.-

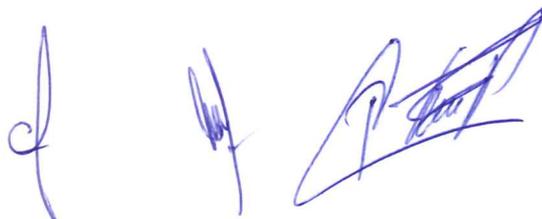
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UINC  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-UNC  
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.*



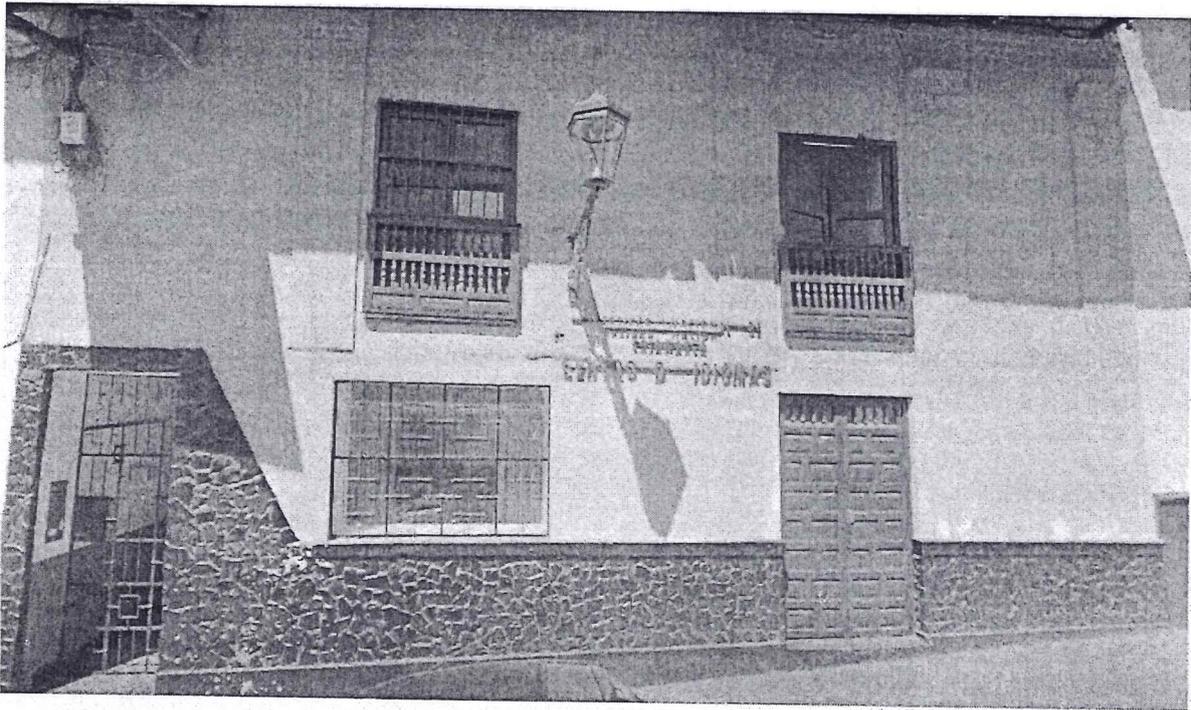


# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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



**EXPEDIENTE TÉCNICO:**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE  
IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA-  
2023”**

Cajamarca, marzo de 2023

*[Handwritten signatures in blue ink]*  
“Universidad Licenciada”

*[Handwritten signature]*  
DORIS YVETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. C.I.P. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

### ÍNDICE:

1. MEMORIA DESCRIPTIVA
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
3. PLANILLA DE METRADOS
4. PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO
5. CRONOGRAMA
6. PLANOS DE MANTENIMIENTO CROQUIS

*“Universidad Licenciada”*

  
DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

# MEMORIA DESCRIPTIVA

*"Universidad Licenciada"*

*Doris Veth*  
DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA:

#### 1.1. ANTECEDENTES

El Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cajamarca, es un edificio que en la parte delantera pertenece a una casona de adobe, ya que queda en el centro de la histórico de la ciudad, y en la parte trasera cuenta con un edificio de tres pisos de material noble construido de material noble de tres pisos. Cuenta con aulas, ambientes de oficinas y auditorio. Cada cierto tiempo es necesario darle el mantenimiento correspondiente, ya que tiene años de antigüedad. Hoy en día este edificio está deteriorado en la parte de pintura, por lo que se tendrá que hacer un mantenimiento de pintura, en los muros exteriores e interiores, cielo raso (techo), puertas, lavado de cortinas, cambio de cobertura, respectivamente.

#### 1.2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

***“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA-2023”***

#### 1.3. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

- Departamento: Cajamarca
- Provincia: Cajamarca
- Distrito: Cajamarca
- Dirección: Jr. Dos de Mayo 334 Cajamarca - Perú

*“Universidad Licenciada”*

*José Luis*  
 DORIS YVETTE ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783

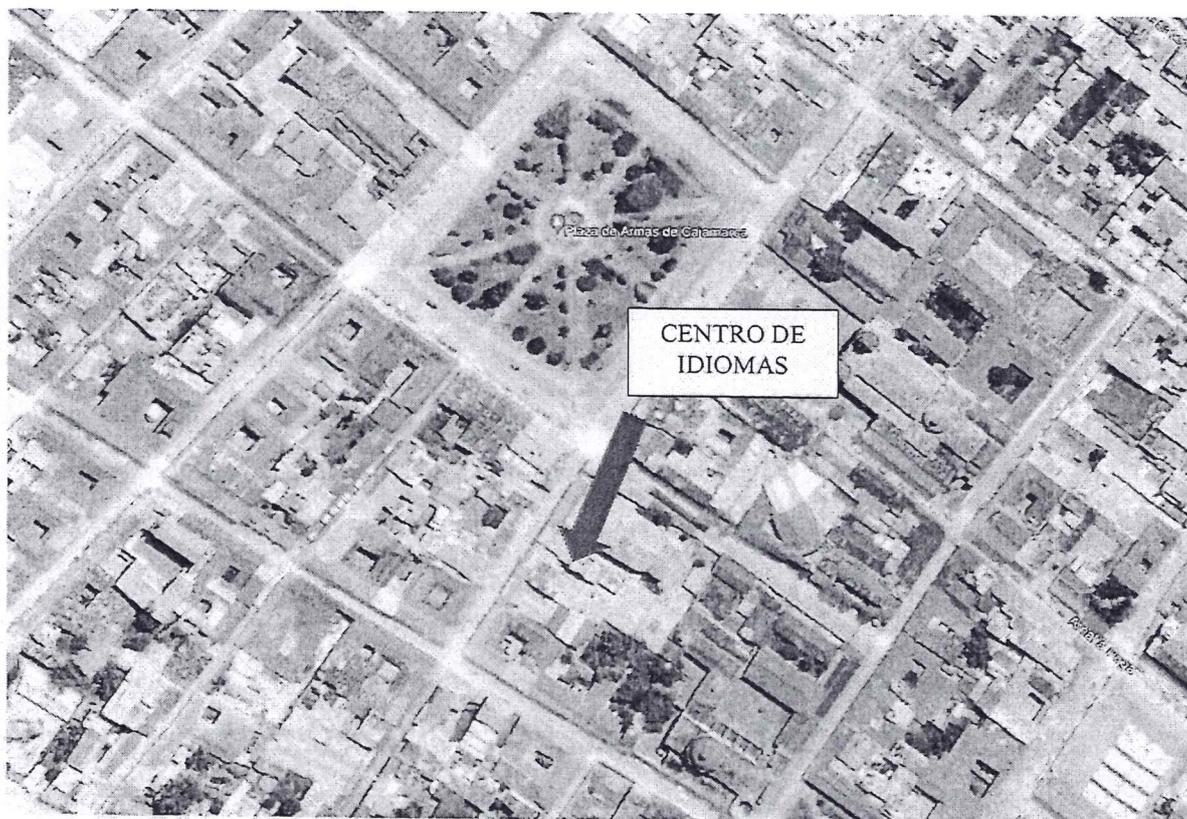


# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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



### 1.4.OBJETIVO

- Realizar el mantenimiento de la Infraestructura referente a la pintura de muros interiores y exteriores, carpetas, mesas sillas, barandas y cortinas, del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Cajamarca.

### 1.5. VÍAS DE ACCESO

Para llegar a la zona de la actividad se puede tomar como punto de partida la plaza de armas de Cajamarca, subiendo a la mano izquierda en el Jr. Dos de Mayo, a media cuadra de la esquina de la plaza.

*“Universidad Licenciada”*

*Doris Veth Ortiz Zamora*  
 DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. C.I.P. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1.6. DESCRIPCIONES DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR

El Centro de Idiomas, tiene tres pisos de material noble en la parte posterior y la parte posterior es de dos pisos de adobe, donde para la pintura de muros exteriores e interiores se utilizará el color marfil, y para vigas y columnas el color celeste. Para alcanzar a pintar los muros se utilizará andamio de acuerdo a la altura del edificio, realizando las siguientes actividades:

- Lijado de áreas afectadas: lijar las zonas que requieran de esta actividad, para tener una mejor limpieza de la zona afectada.
- Pintura en muros interiores y exteriores: una vez limpias las superficies de los muros, se procede a preparar la pintura látex, y después se pintará con brocha.
- Pintura en cielo raso: una vez limpias las superficies del cielo raso, se procede a preparar la pintura látex, y después se pintará con brocha.
- Pintura en vigas y columnas: una vez limpias las superficies de los muros, se procede a preparar la pintura látex, y después se pintará con brocha.
- Pintura en barandas metálicas: Lijar las barandas metálicas, y colocar la pintura zincromato como base, luego dejar secar y pintar con la pintura esmalte.
- Cambio de cobertura en el segundo piso, indicado en el plano.
- Reparación de cielo raso con diablo fuerte en áreas afectadas.
- Mantenimiento de mobiliario: sillas, carpetas y mesas

### 1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente actividad será financiada con fondos provenientes del Centro de Idiomas.

*"Universidad Licenciada"*

  
 DORIS VETH ORTIZ LA TORRE  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La actividad se ejecutará por Contrata, mediante la modalidad de Suma Alzada y de allí la Firma Contratista que resulte responsable de la ejecución, cumplirá con los requerimientos, normas y procedimientos que la Supervisión exija los planos y Especificaciones Técnicas de la actividad.

### 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para a presente actividad es de 45 días calendarios (1.5 mes).

### 1.10. JUSTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD

La mejora de las condiciones de seguridad, ya que la infraestructura está en mal estado y no brinda las condiciones adecuadas para el confort de los estudiantes, docentes y administrativos.

### 1.11. PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA ACTIVIDAD

La ejecución de la actividad asciende a un Valor Total de ejecución de la actividad:

### 1.12. FORMA DE LLENADO DE CUADERNO DE ACTIVIDADES

El Cuaderno de actividades contendrá todas las anotaciones referentes al desarrollo del trabajo, el uso y control de los materiales, el avance físico, consultas, absoluciones y modificaciones; este permanecerá en obra y a disposición de la inspección cuando lo requiera.

*"Universidad Licenciada"*

*Yuliana*  
 DORIS WETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1.13. FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

El responsable de la actividad será designado por el Contratista, es el profesional que deberá estar presente en la actividad en todas las etapas del proceso del mantenimiento, y ejecutará las diversas etapas de acuerdo con lo indicado en los planos y en las Especificaciones Técnicas. Además, llevará un registro diario de toda la información existente y referente a la calidad del proceso de mantenimiento respectivo; este se llevará en un cuaderno de actividades, que formará parte de los documentos entregados al propietario, en este caso la Universidad Nacional de Cajamarca.

### 1.14. FUNCIONES DEL INSPECTOR O SUPERVISOR DE LA ACTIVIDAD

La Universidad Nacional de Cajamarca, como ente Ejecutor, nombrará un inspector, el cual velará por el fiel cumplimiento de los planos y las especificaciones técnicas de la actividad y normas respectivas. Cualquier modificación de los planos o de las especificaciones técnicas, por parte del responsable de la ejecución, requiere de autorización escrita de la inspección.

*“Universidad Licenciada”*

*Doris Yveth Ortiz Zamora*  
 DORIS YVETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

# ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

*"Universidad Licenciada"*

DORIS YVETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 291782



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### A.- CONSIDERACIONES GENERALES.

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren al **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA”**, debiéndose interpretar estas con el mejor criterio técnico por el ejecutor, así como de la Institución representada por el Inspector o el Organismo competente.

#### B.- OBJETIVO.

La finalidad de las presentes Especificaciones Técnicas es de dar una descripción completa y comprensiva de la forma en que deban ejecutarse los trabajos, así como el tipo y calidad de los materiales que deben emplearse en la ejecución de las diferentes Actividades del Servicio.

#### C.- MATERIALES.

Los materiales a utilizarse serán de primera calidad y de conformidad con las presentes especificaciones, cuando no se indique con claridad y detalle la calidad de los materiales, éstos serán de la mejor calidad.

El ingeniero Inspector o quien lo represente podrá rechazar los materiales que no reúnan estos requisitos, así como también los que se aparten de las especificaciones pertinentes.

#### D.- CONEXIONES

El ejecutor considerará las partidas necesarias para las conexiones de energía eléctrica, agua, desagüe y otras que fueran indispensables ya sea temporal o permanente, para la ejecución del Servicio.

#### E.- MANO DE OBRA

La selección de la Mano de Obra será cuidadosa y siempre de buena técnica constructiva; se empleará personal experto, procurando que todos los trabajos presenten en todo momento un aspecto ordenado y limpio.

*“Universidad Licenciada”*

*Doris Wetz Zañora*  
 DORIS WETZ ZAN'ORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. C.I.P. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### F.- RESPONSABILIDADES

#### DEL EJECUTOR:

- a) Deberá ejecutar la obra empleando materiales, equipos, personal y procedimientos constructivos, acordes con las presentes Especificaciones Técnicas, los requerimientos de los planos y las especificaciones del Servicio.
- b) Desde que toma posesión de la Infraestructura y mientras duran los trabajos será responsable de todo el daño en la misma.
- c) Deberá otorgar las facilidades que permitan a la inspección desempeñar a cabalidad sus funciones.

#### DE LA INSPECCIÓN O SUPERVISIÓN:

- a) La Inspección o supervisión, es permanente durante todas las etapas del Servicio, y es responsable de que se sigan prácticas adecuadas en la ejecución del Proyecto y que éste se realice de acuerdo con el Reglamento, los planos y las especificaciones.
- b) El Inspector o Supervisor, antes de aplicar las especificaciones deberá estudiarlas cuidadosamente. Si hubiera conflicto entre los requerimientos de los planos, las especificaciones de obra y el Reglamento, el orden de prioridad será en primer lugar el Reglamento Nacional de Edificaciones, luego las Especificaciones Técnicas y los Planos, salvo que se demuestre fehacientemente lo contrario.

*"Universidad Licenciada"*

*Doris Weth Ortiz Zamora*  
 DORIS WETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1. PINTURA

El capítulo comprende el pintado de todos los muros, vigas, columnas, cielos rasos y contrazócalos.

En general, el trabajo será hecho con brochas, rodillos o pistolas de imprimación; se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie.

El constructor será el responsable de los desperfectos que pudieran presentarse hasta la entrega del servicio quedando obligado a subsanarlas a entera satisfacción del Ingeniero Supervisor o Inspector.

#### 1.1. Pintura de Muros Interiores y Exteriores a dos manos

**Descripción:**

Esta partida comprende el pintado de los muros interiores y exteriores, de color marfil, los cuales se hará con pintura látex y en dos manos, de preferencia supermate; de color marfil a dos manos.

**Método de Construcción:**

Antes de comenzar la pintura se procederá a la reparación de todas las superficies, se aplicarán dos manos de pintura sobre la aplicación de la primera mano, se harán los resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar secas y deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente.

La pintura a base de látex Vinil-Acrílico y pigmentos altamente seleccionados, posee gran resistencia a los rayos solares, logrando que sus colores se conserven firmes por mucho más tiempo que otras pinturas de su línea. Posee gran poder cubridor y tiene olor agradable. Deja en la superficie un fino acabado mate. El rendimiento aproximado es de 33 m<sup>2</sup> por mano, por envase de 4 galones. Se utiliza como diluyente 1/8 de agua limpia, como máximo.

**Método de Medición:**

El trabajo efectuado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector del servicio.

*"Universidad Licenciada"*

DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 1.2. Pintura de Cielorrasos a dos manos

#### Descripción:

Esta partida comprende el pintado del cielo raso, el cual se hará con pintura látex y en dos manos, de preferencia supermate, de color blanca.

#### Método de Construcción:

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar limpias y secas, se deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente.

La pintura a base de látex Vinil-Acrílico y pigmentos altamente seleccionados, posee gran resistencia a los rayos solares, logrando que sus colores se conserven firmes por mucho más tiempo que otras pinturas de su línea. Posee gran poder cubridor y tiene olor agradable. Deja en la superficie un fino acabado mate. El rendimiento aproximado es de 53 m<sup>2</sup> por mano, por envase de 4 litros. Se utiliza como diluyente 1/8 de agua limpia, como máximo.

#### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Obra.

### 1.3. Pintura de muros de Escalera a dos manos

#### Descripción:

Esta partida comprende el pintado del cielo raso, el cual se hará con pintura látex y en dos manos, de preferencia supermate, de color marfil.

#### Método de Construcción:

Todas las superficies a las que se deba aplicar pintura, deberán de estar limpias y secas, se deberá dejarse el tiempo necesario entre manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que estas sequen convenientemente.

La pintura a base de látex Vinil-Acrílico y pigmentos altamente seleccionados, posee gran resistencia a los rayos solares, logrando que sus colores se conserven firmes por mucho más tiempo que otras pinturas de su línea. Posee gran poder cubridor y tiene olor agradable. Deja en la superficie un fino acabado mate. El rendimiento aproximado es de 53 m<sup>2</sup> por mano, por envase de 4 litros. Se utiliza como diluyente 1/8 de agua limpia, como máximo.

*"Universidad Licenciada"*

*Doris Yvete Ortiz Zamora*  
 DORIS YVETE ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Obra.

### 1.4. Pintura esmalte en contrazócalos

#### Descripción:

Comprende la aplicación de esmalte en los contrazócalos de las paredes.

#### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de todas las puertas.

Se realizará el lijado de todos los contrazócalos para retirar la pintura anterior.

Se aplicará dos manos de esmalte.

El trabajo será hecho con brochas o pistolas de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie,

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

## 2. CARPINTERÍA DE MADERA

### 2.1. Esmaltado en puertas de madera

#### Descripción:

Comprende la aplicación de esmalte en las puertas de los ambientes.

#### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de todas las puertas.

Se realizará el lijado de todas las puertas hasta retirar la pintura anterior.

Se aplicará dos manos de esmalte.

El trabajo será hecho con brochas o pistolas de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie,

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

*“Universidad Licenciada”*

*[Firma]*  
DORIS EITH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por metro cuadrado (m2) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

### 2.2.Mantenimiento de sillas

#### Descripción:

Comprende la aplicación de barniz en las sillas de todos los salones del primer, segundo y tercer piso.

#### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de todas las sillas.

Se realizará el lijado de todas las sillas hasta retirar la pintura anterior.

Se aplicará dos manos de barniz.

El trabajo será hecho con brochas o pistoías de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie,

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (und) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

### 2.3.Barniz en mesas

#### Descripción:

Comprende la aplicación de barniz en las mesas de los ambientes del primer piso, Room 1 A, 1 B Y 1 C.

#### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de todas las mesas.

Se realizará el lijado de todas las mesas hasta retirar el barniz anterior.

Se aplicará dos manos de barniz.

El trabajo será hecho con brochas o pistolas de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie,

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

*“Universidad Licenciada”*

DORIS ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (und) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

### 2.4. Mantenimiento de carpetas

#### Descripción:

Comprende la colocación de cantoneras en las carpetas unipersonales.

#### Método de Construcción

Se colocará las cantoneras a las carpetas que les falta.

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (und) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

### 2.5. Barniz en mampara

#### Descripción:

Comprende la aplicación de barniz en las mesas de los ambientes del tercer piso, Room 3 A y 3 B.

#### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de toda la mampara.

Se realizará el lijado de toda la mampara hasta retirar el barniz anterior.

Se aplicará dos manos de barniz.

El trabajo será hecho con brochas o pistolas de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie,

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

*“Universidad Licenciada”*

*Doris Weth Ortiz Zamora*  
 DORIS WETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingéniera Civil  
 Reg. C.I.P. N° 291783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 3. CARPINTERÍA METÁLICA

#### 3.1. Barandas de fierro en escalera y pasadizos

##### Descripción:

Esta partida comprende el pintado de las barandas metálicas, comprende la aplicación de zincromato y luego esmalte sintético color blanco.

##### Método de Construcción

Se limpiará todo material o polvo adherido, se eliminará la pintura haciendo uso thinner acrílico o bencina de todos los tubos de fierro, por ningún motivo se usará gasolina como sustituto del thinner acrílico.

Para lograr un perfecto acabado de todos los elementos metálicos se deberá aplicar el siguiente tratamiento:

- Se realizará el lijado de todos sus elementos hasta obtener una superficie lisa y uniforme.
- Se aplicará dos manos de pintura zincromato para evitar la oxidación.
- Se aplicará dos manos de pintura de esmalte sintético color blanco.

El trabajo será hecho con brochas o pistolas de imprimación, se hará tan pronto se haya terminado con la preparación de la superficie, no pudiendo aplicar ninguna mano de pintura mientras no haya secado perfectamente la anterior.

Las capas de pintura deberán ser trabajadas uniformemente y de manera tal que no dejen marcas de brocha o diferencias de color; se cubrirán pequeñas áreas, no dejando los bordes sin pintar más de 5 minutos.

Se usará como diluyente de pintura el thinner acrílico.

##### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por metro cuadrado (m<sup>2</sup>.) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio.

### 4. COBERTURA

#### 4.1. Cambio de Calamina Traslúcida en techo

##### Descripción:

Comprende la colocación de Calamina translúcida 3 x 1.10 m x 0.9 mm Blanco de Polipropileno con resistencia a los rayos UV, en el techo deteriorado del segundo piso, en patio y parte de ambientes, según lo indicado en los planos.

*"Universidad Licenciada"*

*Doris Veth Ortiz Zamora*  
 DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### Método de Construcción

Se retirarán con cuidado las calaminas deterioradas.

Se colocarán las calaminas en vez de las calaminas deterioradas, con sus respectivos clavos para sujetar bien.

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

### 4.2.Reparación de cielo raso

#### Descripción:

Comprende la reparación del cielo raso, en los puntos indicados según el plano del segundo piso, en la zona del techo deteriorado del segundo piso donde se nota el desgaste de este por el agua de lluvia de las goteras habidas.

#### Método de Construcción

Se retirarán con cuidado las partes de cielo raso deteriorada.

Se colocará carrizo para completar las partes retiradas.

Realizar la mezcla de cemento con yeso, para realizar el enlucido en el techo utilizando espátula.

Esperar que seque, para después comenzar a lijar.

Una vez lijado se procederá a pintar con pintura supermate.

#### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (m<sup>2</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

*“Universidad Licenciada”*

*Yusnelina*  
 DORIS YUSNELINA ORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 201783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 5. ENCHAPADO

#### 5.1. Demolición de zócalos en SSHH

##### Descripción:

Comprende al picado de cerámica y parte del pegamento de los zócalos, el trabajo consistirá en la demolición con las herramientas apropiadas de los enchapes de la cerámica existente, utilizando el personal especializado; y tiene como objeto dejar la superficie final limpia para que ésta sea utilizada para actividades posteriores que así lo necesiten. La altura a demoler es la altura del zócalo.

Se hará la remoción de todos los escombros, basuras y materiales sobrantes en los sitios de acopio dentro de la obra para su transporte final.

##### Método de Construcción

Se picará lo estrictamente indicado. Estos trabajos deberán ser ejecutados gradualmente, de acuerdo con los procedimientos aprobados por el Inspector. Todos los elementos provenientes del retiro deberán acopiarse dentro de la obra para su disposición final.

##### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (m<sup>3</sup>) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

#### 5.2. Zócalo de cerámica 30x30 en baño

##### Descripción:

Comprende el cambio de cerámica del mismo color a la anterior, con la deteriorada.

##### Método de Construcción

Remojar el material en agua durante 24 horas antes de pegarlo en caso de utilizar pasta de cemento.

Humedecer el paño.

Plomar y nivelar

Pegar con pegamento o en su defecto lechada de cemento gris, cubriendo el 100% de la superficie.

Iniciar colocación por la hilada inferior hasta la superior.

Colocar la fragua, una vez seca y pegada la cerámica.

*"Universidad Licenciada"*

*Yamilson*  
DOXIS VETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniero Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 866026 Anexo 1180

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

Limpiar con trapo limpio y húmedo tres horas después de la colocación.

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (m2) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

### 5.3. Eliminación de material excedente

#### Descripción:

Se refiere al retiro de los sobrantes de las diferentes etapas de la construcción, incluyendo al material de desperdicios de la demolición del zócalo anterior.

#### Método de Construcción

Para los trabajos se evitará amontonar los excedentes para no ocasionar interrupciones de las otras actividades.

Para la eliminación del material excedente, se hará en forma manual para luego ser trasladado hacia la parte exterior.

#### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (m3) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

## 6. CORTINAS

### 6.1.Lavado de cortinas

#### Descripción:

Comprende el lavado de cortinas de todos los ambientes.

#### Método de Construcción

Sacar las cortinas de los rieles.

Lavar cada unidad de cortina.

Una vez secas colocar las cortinas de nuevo en los rieles.

*"Universidad Licenciada"*

*Doris*  
DORIS MONTAÑEZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. C.I.P. N° 231703



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

### Método de Medición:

El trabajo efectuado se medirá por unidad (und) de superficie pintada aprobada por el Supervisor o Inspector de Servicio

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*"Universidad Licenciada"*

*[Handwritten signature]*  
DORIS VILLET ORTIZ ZAPATA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

# PLANILLA DE METRADOS

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*“Universidad Licenciada”*

*[Handwritten signature]*  
DORIS MITH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### PLANILLA DE METRADOS:

#### 1. PINTURA

#### 1.1. PINTURA DE MUROS DOS MANOS

PRIMER PISO					
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ALTO	Nº DE	PARCIAL
		(m)	(m)	VECES	(m <sup>2</sup> )
SECRETARIA Y SALA DE ESPERA	M2	5.1	3.00	2	30.60
		8.8	3.00	2	52.80
SALA DE PROFESORES	M2	6.1	3.00	4	73.20
		4.84	3.00	2	29.04
ROOM 5	M2	5.01	3.00	2	30.06
		3.00	3.00	2	18.00
SSH H DOCENTES	M2	1.95	2.80	2	10.92
		2.35	2.80	2	13.16
		0.98	2.80	4	10.98
DEPÓSITO	M2	0.85	2.00	2	3.40
		1.92	2.00	2	7.68
DIRECCION	M2	2.91	2.60	2	15.13
		4.53	2.60	2	23.56
		1.25	2.60	2	6.50
		1.8	2.60	2	9.36
AULA 3 A	M2	8.16	2.85	2	46.51
		3.6	2.85	2	20.52
		1.74	2.85	2	9.92
		2.13	2.85	2	12.14
		3.54	2.85	1	10.09
AULA 1 A	M2	4.50	2.85	1	12.83
		4.52	2.85	2	25.76
		3.31	2.85	1	9.43
		1.61	2.85	2	9.18
AULA 2 A	M2	2.87	1.55	2	8.90
		2.85	1.55	2	8.84
		4.51	2.85	2	25.71
		2.4	2.85	1	6.84
		3.21	2.85	2	18.30

*"Universidad Licenciada"*

*Doris V. Torres Zai Jara*  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

		2.91	1.55	2	9.02
		2.56	1.55	2	7.94
SS.HH VARONES	M2	2.35	2.80	2	13.16
		0.65	2.40	2	3.12
		0.9	2.40	2	4.32
		3.18	2.80	2	17.81
SS.HH MUJERES	M2	2.45	2.80	2	13.72
		3.18	2.80	2	17.81
		0.9	2.80	2	5.04
		3.18	2.80	2	17.81
<b>TOTAL</b>					<b>669.0805</b>

SEGUNDO PISO					
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ALTO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m <sup>2</sup> )
AULA 3 B	M2	8.16	2.85	2	46.51
		3.6	2.85	2	20.52
		1.74	2.85	2	9.92
		2.13	2.85	2	12.14
		3.54	2.85	1	10.09
		4.50	2.85	1	12.83
AULA 1 B	M2	4.52	2.85	2	25.76
		3.31	2.85	1	9.43
		1.61	2.85	2	9.18
		2.87	1.55	2	8.90
		2.85	1.55	2	8.84
AULA 2 B	M2	4.51	2.85	2	25.71
		2.4	2.85	1	6.84
		3.21	2.85	2	18.30
		2.91	1.55	2	9.02
		2.56	1.55	2	7.94
SS.HH VARONES	M2	2.35	2.80	2	13.16
		0.65	2.40	2	3.12
		0.9	2.40	2	4.32
		3.18	2.80	2	17.81

*"Universidad Licenciada"*

*Yamilson*  
**DORIS YVETH CRUZ ZAMORA**  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

SS.HH MUJERES	M2	2.45	2.80	2	13.72
		3.18	2.80	2	17.81
		0.9	2.80	2	5.04
		3.13	2.80	2	17.81
ROOM 3	M2	4.2	2.75	1	11.55
		3.13	2.75	2	17.22
		3.2	2.75	1	8.80
ALMACÉN DE LIBROS	M2	3.2	2.75	2	17.60
		1.4	2.75	2	7.70
ROOM 4	M2	5.1	2.75	2	28.05
		1.53	2.75	1	4.21
		2.21	2.75	1	6.08
		3.76	2.75	1	10.34
CÁMARAS	M2	0.4	2.75	1	1.10
		2.39	2.75	1	6.57
		5.10	2.75	1	14.03
		1.4	2.75	1	3.85
		4.3	2.75	1	11.83
		0.8	2.75	1	2.20
PASADIZO	M2	6.1	1.5	2	18.30
		3.77	1.6	1	6.03
		1.88	2.75	1	5.17
		1.34	2.75	1	3.69
SALA DE COMPUTO	M2	2.5	2.75	1	6.88
		1.88	2.75	2	10.34
		3.77	1.5	1	5.66
ESCALERAS	M2	3.77	2.9	1	10.93
		2.5	2.7	1	6.75
		3.13	2.7	1	8.45
CONTABILIDAD	M2	2.1	2.75	1	5.78
		2	2.75	1	5.50
		1.4	2.75	1	3.85
		3	2.75	1	8.25
		3.4	2.75	1	9.35
salon	M2	2.83	2.75	2	15.57
		2.15	2.75	2	11.83
DEPÓSITO	M2	3	2.75	2	16.50

*Universidad Licenciada*

*Yaniel...*  
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y ASesorÍA CIVIL  
REG. C.I.P. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

		5.01	2.75	2	27.56
				<b>TOTAL</b>	<b>672.17</b>

TERCER PISO					
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ALTO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m <sup>2</sup> )
AULA 3 A	M2	8.16	2.85	2	46.51
		3.6	2.85	2	20.52
		1.74	2.85	2	9.92
		2.13	2.85	2	12.14
		3.54	2.85	1	10.09
		4.50	2.85	1	12.83
AULA 1 A	M2	4.52	2.85	2	25.76
		3.31	2.85	1	9.43
		1.61	2.85	2	9.18
		2.87	1.55	2	8.90
		2.85	1.55	2	8.84
AULA 2 A	M2	4.51	2.85	2	25.71
		2.4	2.85	1	6.84
		3.21	2.85	2	18.30
		2.91	1.55	2	9.02
		2.56	1.55	2	7.94
SS.HH VARONES	M2	2.35	2.80	2	13.16
		0.65	2.40	2	3.12
		0.9	2.40	2	4.32
		3.18	2.80	2	17.81
SS.HH MUJERES	M2	2.45	2.80	2	13.72
		3.18	2.80	2	17.81
		0.9	2.80	2	5.04
		3.13	2.80	2	17.51
				<b>TOTAL</b>	<b>334.70</b>

1675.95

*"Universidad Licenciada"*

*[Handwritten Signature]*  
 DORIS WETH ORPIL ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

“Año del fortalecimiento de la Unidad, Paz y el Desarrollo”

### 1.2. PINTURA EN CIELO RASO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ANCHO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m²)
<b>PRIMER PISO PINTURA</b>	<b>M2</b>				
SECRETARIA Y SALA DE ESPERA		8.80	5.10	1	44.88
SALA DE PROFESORES		6.10	4.84	1	29.52
PASADIZO		16.11	1.00	1	16.11
ROOM 5		5.01	3.00	1	15.03
COCINA		3.00	2.83	1	8.49
DEPÓSITO		0.85	1.92	1	1.63
SSHH DOCENTES MUJERES		1.95	0.95	1	1.85
SSHH DOCENTES HOMBRES		2.35	0.95	1	2.23
DIRECCION		4.53	2.91	1	13.18
AULA 3A				1	35.67
AULA 2A				1	28.44
AULA 1A				1	29.88
SS.HH VARONES				1	7.26
SS.HH DAMAS				1	7.99
DEPOSITO ESC		1.20	2.30	1	2.76
<b>SEGUNDO PISO PINTURA</b>	<b>M2</b>				
AULA 3B				1	35.67
AULA 2B				1	28.44
AULA 1B				1	29.88
SS.HH VARONES				1	7.26
SS.HH DAMAS				1	7.99
ROOM 3				1	13.15
ALMACEN DE LIBROS				1	4.01
CÓMPUTO				1	5.21
PASADIZO				1	12.83
CÁMARAS				1	13.03
AULA 4				1	31.44
ALMACEN				1	15.04
CONTABILIDAD				1	8.22
AULA				1	9.39
AULA 4B				1	26.01

*cf* *[Signature]* *[Signature]*  
 “Universidad Licenciada”

*[Signature]*  
 DORIS YVETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231763



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

TERCER PISO PINTURA	M2				
AULA 3C				1	35.67
AULA 2C				1	28.44
AULA 1C				1	29.88
AULA 4C				1	26.01
SS.HH VARONES				1	7.26
SS.HH DAMAS				1	7.99
PASADIZO corredor		16.11	1.00	1	16.11
PASADIZO escalera					35.96
				<b>TOTAL</b>	<b>679.82</b>

### 1.3. PINTURA EN ESCALERA Y PASADIZO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ALTO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m <sup>2</sup> )
	M2	14.96	8.40	2	251.33
				<b>TOTAL</b>	<b>251.33</b>

### 1.4. PINTURA ESMALTE EN CONTRAZÓCALO

CONTRAZÓCALO	UNIDAD	ALTO	LARGO	Nº VECES	PARCIAL M2
	M2				
AULA 3A		1.03	24.49	1	25.22
AULA 2A		1.03	22.29	1	22.96
AULA 1A		1.03	21.66	1	22.31
AULA 3B		1.03	21.59	1	22.24
AULA 2B		1.03	22.29	1	22.96
AULA 1B		1.03	21.66	1	22.31
AULA 4B		1.03	21.20	1	21.84
AULA 3C		1.03	21.59	1	22.24

"Universidad Licenciada"

  
 DOROTEO VETHO  
 Ingeniero Civil  
 Reg. C.I.P. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

AULA 2C		1.03	22.29	1	22.96
AULA 1C		1.03	21.66	1	22.31
AULA 4C		1.03	21.20	1	21.84
<b>TOTAL</b>					<b>249.18</b>

### 2. CARPINTERÍA DE MADERA

#### 2.1. ESMALTADO EN PUERTAS

PRIMER PISO	UNIDAD	ALTO	ANCHO	N° VECES	PARCIAL M2
<b>PUERTAS M2</b>					
DIRECCIÓN		2.30	0.90	1	2.07
		2.30	0.80	1	1.84
SECRETARÍA/SALA DE ESPERA		2.30	1.50	1	3.45
ROOM 5		2.30	0.90	2	4.14
SS.HH DOCENTES VARONES		2.30	0.70	1	1.61
SS.HH DOCENTES MUJERES		2.30	0.70	1	1.61
AULA 3A		2.30	1.20	1	2.76
SS.HH. VARONES		2.10	0.80	1	1.68
		2.30	0.90	1	2.07
SS.HH. DAMAS		2.10	0.80	1	1.68
		2.30	0.90	1	2.07
AULA 2A		2.30	1.20	1	2.76
		2.30	0.90	1	2.07
AULA 1A		2.30	1.20	1	2.76
		2.30	0.90	1	2.07
DEPÓSITO		2.10	0.80	2	3.36
PASADIZO		2.30	1.00	2	4.60
<b>TOTAL</b>					<b>42.60</b>

SEGUNDO PISO	UNIDAD	ALTO	ANCHO	N° VECES	PARCIAL M2
<b>PUERTAS M2</b>					
ROOM 3		2.30	0.90	1	2.07
ALMACÉN DE LIBROS		2.30	0.90	1	2.07
AULA 4		2.30	1.00	1	2.30
		2.30	0.90	2	4.14
CAMARAS		2.30	0.80	1	1.84

*[Handwritten signatures]*  
 "Universidad Licenciada"

*[Handwritten signature]*  
 DORIS YVETTE PERAZA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

CONTABILIDAD		2.30	0.80	1	1.84
AULA		2.30	0.90	2	4.14
AULA 3B		2.30	1.20	1	2.76
AULA 2B		2.30	1.20	1	2.76
		2.30	0.90	1	2.07
AULA 1B		2.30	1.20	1	2.76
		2.30	0.90	1	2.07
AULA 4B		2.30	1.20	1	2.76
SS.HH		2.30	0.90	2	4.14
				<b>TOTAL</b>	<b>37.72</b>

TERCER PISO	UNIDAD	ALTO	ANCHO	N° VECES	PARCIAL M2
PUERTAS	M2				
AULA 3C		2.30	1.20	1	2.76
AULA 2C		2.30	1.20	1	2.76
AULA 1C		2.30	1.20	1	2.76
AULA 4C		2.30	1.20	1	2.76
SS.HH		2.30	0.90	2	4.14
				<b>TOTAL</b>	<b>15.18</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>95.50</b>

### 2.2. MANTENIMIENTO EN SILLAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	N° DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
<b>PRIMER PISO</b>					
BARNIZ EN SILLAS	UND				
ROOM 1A		12.00			12.00
ROOM 1B		12.00			12.00
ROOM 1C		12.00			12.00
<b>SEGUNDO PISO</b>					
BARNIZ EN SILLAS	UND				

*"Universidad Licenciada"*

*Yveth Ortiz Zamora*  
**YVETH ORTIZ ZAMORA**  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 -- Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

ROOM 2A		1.00		1.00	
ROOM 2B		1.00		1.00	
ROOM 2C		1.00		1.00	
ROOM 2D		1.00		1.00	
ROOM 4		1.00		1.00	
ROOM 3		1.00		1.00	
ROOM FRENTE DE CONTABILIDAD		1.00			
<b>TERCER PISO</b>					
BARNIZ EN SILLAS	UND				
ROOM 3A		1.00		1.00	
ROOM 3B		1.00		1.00	
ROOM 3C		1.00		1.00	
ROOM 3D		1.00		1.00	
				<b>TOTAL</b>	<b>46.00</b>

### 2.3. BARNIZ EN MESAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
<b>PRIMER PISO</b>					
BARNIZ EN MESAS	UND				
ROOM 1A		6.00			6.00
ROOM 1B		6.00			6.00
ROOM 1C		6.00			6.00
				<b>TOTAL</b>	<b>18.00</b>

### 2.4. MANTENIMIENTO DE CARPETAS

<b>SEGUNDO PISO</b>					
MANTENIMIENTO DE CARPETAS	UND				
ROOM 2A		3.00			3.00
ROOM 2B		7.00			7.00
ROOM 2C		25.00			25.00
ROOM 2D		6.00			6.00

*"Universidad Licenciada"*

*Doris Veth Drioz S.A. IRA*  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

ROOM 4		11.00		11.00
ROOM 3		4.00		4.00
<b>TERCER PISO</b>				
MANTENIMIENTO DE CARPETAS	UND			
ROOM 3A		8.00		8.00
ROOM 3B		8.00		8.00
ROOM 3C		4.00		4.00
ROOM 3D		7.00		7.00
<b>TOTAL</b>				<b>83.00</b>

### 2.5. BARNIZ EN MAMPARA 3A Y 3B

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
MAMPARA	UND				
			2.59		2.59
			9.13		9.13
<b>TOTAL</b>					<b>11.72</b>

### 6. CORTINAS

#### 6.1. LAVADO DE CORTINAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
<b>PRIMER PISO</b>					
ROOM 1A	UND	2.00			2.00
ROOM 1B	UND	2.00			2.00
ROOM 1C	UND	2.00			2.00
<b>SEGUNDO PISO</b>					
ROOM 2A	UND	2.00			2.00
ROOM 2B	UND	2.00			2.00
ROOM 2C	UND	2.00			2.00
ROOM 2D	UND	2.00			2.00
ROOM 4	UND	2.00			2.00

*"Universidad Licenciada"*

*[Signature]*  
 DORIS [Signature]  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

ROOM 3	UND	2.00		2.00
ROOM FRENTE DE CONTABILIDAD	UND	2.00		2.00
<b>TERCER PISO</b>				
ROOM 3A	UND	2.00		2.00
ROOM 3B	UND	2.00		2.00
ROOM 3C	UND	2.00		2.00
ROOM 3D	UND	2.00		2.00
<b>TOTAL</b>				<b>28.00</b>

### 3. CARPINTERÍA METÁLICA

#### 3.1. ESMALTE EN BARANDAS DE FIERRO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ANCHO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m <sup>2</sup> )
BARANDA METÁLICA SEGUNDO PISO	M2	23.51		1	23.51
BARANDA METÁLICA TERCER PISO	M2	23.51		1	23.51
BARANDA METÁLICA ESCALERA	M2	12.80		1	12.80
<b>TOTAL</b>					<b>47.02</b>

### 4. COBERTURA

#### 4.1. COBERTURA CON CALAMINA

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
ROOM 4 ALMACEN	M2	2.40	2.05	1	4.92
PASADIZO 2DO PISO	M2	1.35	1.40	1	1.89
ALMACÉN LIBROS	M2	3.75	1.88	1	7.05
PATIO	M2	3.29	10.51	1	34.58
	M2	6.52	8.76	1	57.12
<b>TOTAL</b>					<b>105.55</b>

"Universidad Licenciada"

*Doris*  
**DORIS VILLALBA ZAVORA**  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231703



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### 4.2. REPARACIÓN DEL CIELO RASO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
ROOM 4 ALMACEN	M2	2.40	2.05	1	4.92
PASADIZO 2DO PISO	M2	1.35	1.40	1	1.89
ALMACÉN LIBROS	M2	3.75	1.88	1	7.05
				<b>TOTAL</b>	<b>13.86</b>

### 5. ENCHAPADO

#### 5.1 DEMOLICIÓN DE ZÓCALOS EN SSHH

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ÁREA	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(m2)	(m)	VECES	(m3)
PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PISO	M3	81.00	0.05	1	4.05
				<b>TOTAL</b>	<b>4.05</b>

#### 5.2 ZÓCALO DE CERÁMICA 30X30 EN SSHH

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO (m)	ANCHO (m)	ALTO (m)	Nº DE VECES	PARCIAL (m <sup>2</sup> )
PRIMER PISO	M2					
SSH HOMBRES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00
			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
SSH MUJERES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00
			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
SEGUNDO PISO	M2					
SSH HOMBRES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00

*"Universidad Licenciada"*

*[Firma]*  
DORIS VILLALBA  
Ingeniera Civil  
Reg. C.I.P. N° 231703



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
SSHH MUJERES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00
			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
<b>TERCER PISO</b>	<b>M2</b>					
SSHH HOMBRES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00
			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
SSHH MUJERES			1.53	1.50	2	3.00
			1.00	1.50	1	1.50
			1.60	1.50	2	3.00
			1.35	1.50	2	3.00
			0.96	1.50	2	3.00
<b>TOTAL</b>						<b>81.00</b>

### 5.3 ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	ÁREA (m <sup>2</sup> )	ESPESOR (m)	Nº DE	PARCIAL
				VECES	( m <sup>3</sup> )
PRIMER, SEGUNDO Y TERCER PISO	M3	81.00	0.05	1	4.05
<b>TOTAL</b>					<b>4.05</b>

*(Handwritten signatures in blue ink)*

"Universidad Licenciada"

*(Handwritten signature)*  
 DORIS...  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

### 6. CORTINAS

#### 6.1. LAVADO DE CORTINAS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	LARGO	ANCHO	Nº DE	PARCIAL
		(UND)	(UND)	VECES	(UND)
<b>PRIMER PISO</b>					
ROOM 1A	UND	2.00			2.00
ROOM 1B	UND	2.00			2.00
ROOM 1C	UND	2.00			2.00
<b>SEGUNDO PISO</b>					
ROOM 2A	UND	2.00			2.00
ROOM 2B	UND	2.00			2.00
ROOM 2C	UND	2.00			2.00
ROOM 2D	UND	2.00			2.00
ROOM 4	UND	2.00			2.00
ROOM 3	UND	2.00			2.00
ROOM FRENTE DE CONTABILIDAD	UND	2.00			2.00
<b>TERCER PISO</b>					
ROOM 3A	UND	2.00			2.00
ROOM 3B	UND	2.00			2.00
ROOM 3C	UND	2.00			2.00
ROOM 3D	UND	2.00			2.00
<b>TOTAL</b>					<b>28.00</b>

*“Universidad Licenciada”*

*Yusuf...*  
**DORIS ANTONIO ZAKORA**  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231763



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

### RESUMEN DE METRADOS

DESCRIPCIÓN	UND	METRADO TOTAL
<b>1. PINTURA</b>	<b>M2</b>	
1.1. PINTURA A MUROS DOS MANOS	M2	1675.95
1.2. CIELO RASO	M2	679.82
1.3. ESCALERA Y PASADIZO	M2	251.33
1.5. CONTRAZÓCALO	M2	249.18
<b>2. CARPINTERÍA DE MADERA</b>		
2.1. ESMALTADO EN PUERTAS	M2	95.50
2.2. MANTENIMIENTO DE SILLAS	UND	46.00
2.3. BARNIZ EN MESAS	UND	18.00
2.4. MANTENIMIENTO EN CARPETAS	UND	83.00
2.5. BARNIZ EN MAMPARA 3A Y 3B	M2	11.72
<b>2. CARPINTERÍA METÁLICA</b>		
2.1. ESMALTE EN BARANDAS DE FIERRO	M2	47.02
<b>4. COBERTURA</b>		
4.1. CAMBIO DE CALAMINA TRASLÚCIDA	M2	105.55
4.2. REPARACIÓN DEL CIELO RASO	M2	13.86
<b>5. ENCHAPADO</b>		
5.1. DEMOLICIÓN DE ZÓCALOS EN SSHH	M3	4.05
5.2. ZÓCALO DE CERÁMICA 30X30 EN BAÑO	M2	81.00
5.3. ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCENDENTE	M3	4.05
<b>6. LAVADO DE CORTINAS</b>		
6.1. LAVADO DE CORTINAS	UND	28.00

*“Universidad Licenciada”*

*[Handwritten Signature]*  
 DORA WIRTH OCHOA ZAI'ORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 201700



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

A. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS:

# PRESUPUESTO

*"Universidad Licenciada"*

*[Handwritten Signature]*  
KONSTANTIN VERA ZANTORA  
Ingeniera Civil  
Reg. C.I.P. N° 201703

## Presupuesto

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 bpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 ente UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAJAMARCA  
 gar CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA

Costo al

07/03/2023

Item	Descripción	Und.	Metrado
	PINTURA		
.01	PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES	m2	1,675.95
.02	PINTURA LATEX EN CIELO RASO DOS MANOS	m2	679.82
.03	PINTURA LATEX EN ESCALERA DOS MANOS	m2	251.33
.04	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALOS	m2	249.18
	CARPINTERIA DE MADERA		
.01	ESMALTADO EN PUERTAS DE MADERA	m2	95.50
.02	MANTENIMIENTO DE SILLAS	und	46.00
.03	BARNIZ EN MESAS	und	18.00
.04	MANTENIMIENTO EN CARPETAS	und	83.00
.05	BARNIZ EN MAMPARA	m2	11.72
	CARPINTERIA METALICA		
.01	BARANDA DE FIERRO EN ESCALERA Y PASADIZOS	m	47.02
	COBERTURAS		
.01	CAMBIO DE CALAMINA TRASLÚCIDA EN TECHO	m2	105.55
.02	REPARACION DE CIELO RASO	m2	13.86
	ENCHAPADO		
.03	DEMOLICION DE ZÓCALOS EN SS HH	m3	4.05
.01	ZOCALO DE CERAMICA 30 X 30 EN BAÑO O SIMILAR	m2	81.00
.02	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	4.05
	CORTINAS		
.01	LAVADO DE CORTINAS	und	28.00
	COSTO DIRECTO		
	GASTOS GENERALES (8%)		
	UTILIDADES (5%)		
	SUB TOTAL		
	IMPUESTO (IGV 18%)		
	TOTAL PRESUPUESTO		

*Juan Carlos*  
 DORIS YVETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231763



Universidad Nacional de Cajamarca

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

# ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

B. LISTADO DE INSUMOS

*"Universidad Licenciada"*

*Juan José*  
DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 231783

## Análisis de precios unitarios

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC Fecha presupuesto 07/03/2023  
 Partida 01.01 PINTURA LATEX EN MUROS INTERIORES Y EXTERIORES

Rendimiento m2/DIA MO. 33.0000 EQ. 33.0000 Costo unitario directo por : m2

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad
<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	0.2424
0101010005	PEON	hh	0.1000	0.0242
<b>Materiales</b>				
0238010004	LIJA PARA PARED	plg		0.0200
0240010008	PINTURA LATEX SUPERMATE	gal		0.0400
0240190001	BROCHA	und		0.0020
0240200001	RODILLO	und		0.0010
<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000
0301340001	ANDAMIO METALICO	dia	0.0500	0.0015

Partida 01.02 PINTURA LATEX EN CIELO RASO DOS MANOS

Rendimiento m2/DIA MO. 21.0000 EQ. 21.0000 Costo unitario directo por : m2

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad
<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	0.3810
0101010005	PEON	hh	0.1000	0.0381
<b>Materiales</b>				
0240010008	PINTURA LATEX SUPERMATE	gal		0.0400
0240190001	BROCHA	und		0.0020
0240200001	RODILLO	und		0.0015
<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000
0301340001	ANDAMIO METALICO	dia	0.5000	0.0238

Partida 01.03 PINTURA LATEX EN ESCALERA DOS MANOS

Rendimiento m2/DIA MO. 25.0000 EQ. 25.0000 Costo unitario directo por : m2

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad
<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	0.3200
0101010005	PEON	hh	0.1000	0.0320
<b>Materiales</b>				
0238010004	LIJA PARA PARED	plg		0.0200
0240010008	PINTURA LATEX SUPERMATE	gal		0.0400
0240190001	BROCHA	und		0.0020
0240200001	RODILLO	und		0.0010
<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000
0301340001	ANDAMIO METALICO	dia	0.1250	0.0050

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*[Handwritten signature]*  
 DORIS VETH ORTEGA ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 REG. CIP. N° 231700

Fecha : 26/04/2023 13:20:06

### Análisis de precios unitarios

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Fecha presupuesto 07/03/2023

Partida 01.04 PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALOS

Rendimiento	m2/DIA	MO. 20.0000	EQ. 20.0000	Costo unitario directo por : m2	
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>		<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO		hh	0.8000	0.3200
0101010005	PEON		hh	0.5500	0.2200
	<b>Materiales</b>				
0238010004	LIJA PARA PARED		plg		0.0200
0240080012	THINNER		gal		0.0150
0240160001	BARNIZ MARINO		gal		0.0400
0240190001	BROCHA		und		0.0008
	<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES		%mo		3.0000

Partida 02.01 ESMALTADO EN PUERTAS DE MADERA

Rendimiento	m2/DIA	MO. 25.0000	EQ. 25.0000	Costo unitario directo por : m2	
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>		<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO		hh	0.0560	0.0179
0101010005	PEON		hh	0.0385	0.0123
	<b>Materiales</b>				
0238010001	LIJA PARA MADERA		plg		0.0500
0240020001	PINTURA ESMALTE		gal		0.0400
0240080012	THINNER		gal		0.0150
0240190001	BROCHA		und		0.0010
	<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES		%mo		3.0000

Partida 02.02 MANTENIMIENTO DE SILLAS

Rendimiento	und/DIA	MO. 3.0000	EQ. 3.0000	Costo unitario directo por : und	
<b>Código</b>	<b>Descripción Recurso</b>		<b>Unidad</b>	<b>Cuadrilla</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>Mano de Obra</b>				
0101010003	OPERARIO		hh	0.0840	0.2240
0101010005	PEON		hh	0.0572	0.1540
	<b>Materiales</b>				
0238010001	LIJA PARA MADERA		plg		0.0600
0240080012	THINNER		gal		0.0150
0240160001	BARNIZ MARINO		gal		0.0400
0240190001	BROCHA		und		0.0025
	<b>Equipos</b>				
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES		%mo		3.0000

*[Handwritten signatures and stamps]*  
 DORIS J. VILLALBA ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. C.I.P. N° 201783

**Análisis de precios unitarios**

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC Fecha presupuesto 07/03/2023

Partida 02.03 BARNIZ EN MESAS

Rendimiento und/DIA MO. 2.0000 EQ. 2.0000 Costo unitario directo por : und

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.
<b>Mano de Obra</b>						
0101010003	OPERARIO	hh	0.0560	0.2240		
0101010005	PEON	hh	0.0385	0.1540		
<b>Materiales</b>						
0238010001	LIJA PARA MADERA	plg		0.0600		
0240080012	THINNER	gal		0.0150		
0240160001	BARNIZ MARINO	gal		0.0400		
0240190001	BROCHA	und		0.0025		
<b>Equipos</b>						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000		

Partida 02.04 MANTENIMIENTO EN CARPETAS

Rendimiento und/DIA MO. 3.0000 EQ. 3.0000 Costo unitario directo por : und

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.
<b>Materiales</b>						
0231230001	MANTENIMIENTO DE CARPETAS	und		1.0000		

Partida 02.05 BARNIZ EN MAMPARA

Rendimiento m2/DIA MO. 2.0000 EQ. 2.0000 Costo unitario directo por : m2

Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio \$/.	Parcial \$/.
<b>Mano de Obra</b>						
0101010003	OPERARIO	hh	0.0560	0.2240		
0101010005	PEON	hh	0.0385	0.1540		
<b>Materiales</b>						
0238010001	LIJA PARA MADERA	plg		0.0600		
0240080012	THINNER	gal		0.0150		
0240160001	BARNIZ MARINO	gal		0.0400		
<b>Equipos</b>						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000		

*Yvelis*  
 DOMS VETHUZZA TRA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231763

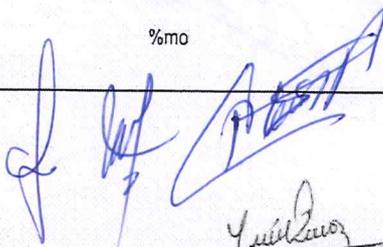
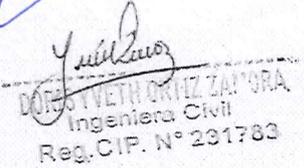
### Análisis de precios unitarios

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC Fecha presupuesto 07/03/2023

Partida		03.01 BARANDA DE FIERRO EN ESCALERA Y PASADIZOS			
Rendimiento	m/DIA	MO.	EQ.	Costo unitario directo por : m	
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	
<b>Mano de Obra</b>					
0101010003	OPERARIO	hh		0.2240	
0101010005	PEON	hh		0.1540	
<b>Materiales</b>					
02380100020003	LIJA DE FIERRO #30	plg		0.0600	
0240320017	PINTURA ESMALTE SINTETICO-BLANCO	gal		0.0400	
0240070002	PINTURA ZINCROMATO EPOXICA	gal		0.0400	
0240080012	THINNER	gal		0.0150	
<b>Equipos</b>					
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000	

Partida		04.01 CAMBIO DE CALAMINA TRASLÚCIDA EN TECHO				
Rendimiento	m2/DIA	MO.	EQ.	Costo unitario directo por : m2		
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
<b>Mano de Obra</b>						
0101010003	OPERARIO	hh		0.4706		
0101010005	PEON	hh		0.4706		
<b>Materiales</b>						
0204120004	CLAVO CALAMINERO ESPIRALADO 2 1/2"	pqt		0.0500		
0204280002	CALAMINA TRASLÚCIDA 3 X 1.10 x 0.9 mm BLANCO	m2		0.5000		
<b>Equipos</b>						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000		
0301340001	ANDAMIO METALICO	día		0.1176		

Partida		04.02 REPARACIÓN DE CIELO RASO				
Rendimiento	m2/DIA	MO. 5.0000	EQ. 5.0000	Costo unitario directo por : m2		
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
<b>Mano de Obra</b>						
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	1.6000		
0101010005	PEON	hh	0.0500	0.0800		
<b>Materiales</b>						
02040100020001	ALAMBRE NEGRO N° 16	kg		0.0020		
02041200010002	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA 1 1/2"	kg		0.0020		
0213010007	CEMENTO PORTLAND TIPO I	bol		0.0030		
0213030003	YESO BOLSA DE 18 KG	bol		0.0030		
0234010002	CARRIZO	m2		0.1000		
<b>Equipos</b>						
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000		

### Análisis de precios unitarios

Presupuesto 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC Fecha presupuesto 07/03/2023  
 Partida 05.01 ZOCALO DE CERAMICA 30 X 30 EN BAÑO O SIMILAR

Rendimiento	m2/DIA	MO. 5.0000	EQ. 5.0000	Costo unitario directo por : m2			
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
<b>Mano de Obra</b>							
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	1.6000			
0101010005	PEON	hh	0.2500	0.4000			
<b>Materiales</b>							
0222130002	PEGAMENTO PARA CERÁMICA	bol		0.2400			
0225020133	CERÁMICA ALTO TRÁSITO PISO/PARED DE 0.30X0.30	m2		1.0500			
0225060002	FRAGUA	kg		0.3000			
<b>Equipos</b>							
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000			

Partida 05.02 ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE

Rendimiento	m3/DIA	MO. 30.0000	EQ. 30.0000	Costo unitario directo por : m3			
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
<b>Mano de Obra</b>							
0101010003	OPERARIO	hh	1.0000	0.2667			
0101010005	PEON	hh	2.0000	0.5333			
<b>Equipos</b>							
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000			
03012200040002	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	hm	0.9375	0.2500			

Partida 05.03 DEMOLICIÓN DE ZÓCALOS EN SS HH

Rendimiento	m3/DIA	MO. 8.0000	EQ. 8.0000	Costo unitario directo por : m3			
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
<b>Mano de Obra</b>							
0101010005	PEON	hh	1.0000	1.0000			
<b>Equipos</b>							
0301010006	HERRAMIENTAS MANUALES	%mo		3.0000			

Partida 06.01 LAVADO DE CORTINAS

Rendimiento	und/DIA	MO.	EQ.	Costo unitario directo por : und			
Código	Descripción Recurso	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.	
<b>Subcontratos</b>							
0421010001	LAVADO DE CORTINAS	und		1.0000			

*Yudith*  
 DORIS YUDITH ZAPORA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 231763



Universidad Nacional de Cajamarca

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 - Edificio 5C - 201 Telef.: 051-76- 366026 Anexo 1180

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

# LISTADO DE INSUMOS

*[Handwritten signatures in blue ink]*

*"Universidad Licenciada"*

*[Handwritten signature]*  
DORIS VETH UNIZAMA  
Ingeniera Civil  
Reg. CIP. N° 221742

## Precios y cantidades de recursos requeridos por tipo

Obra 1101001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Subpresupuesto 001 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE IDIOMAS UNC  
 Fecha 01/03/2023  
 Lugar 060101 CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA

Código	Recurso	Unidad	Cantidad	Precio S/.	Parcial S/.
MANO DE OBRA					
0101010003	OPERARIO	hh	1,057.1560		
0101010005	PEON	hh	238.7879		
MATERIALES					
02040100020001	ALAMBRE NEGRO N° 16	kg	0.0277		
02041200010002	CLAVOS PARA MADERA CON CABEZA 1 1/2"	kg	0.0277		
0204120004	CLAVO CALAMINERO ESPIRALADO 2 1/2"	pot	5.2775		
0204280002	CALAMINA TRASLÚCIDA 3 X 1.10 x 0.9 mm BLANCO	m <sup>2</sup>	52.7750		
0213010007	CEMENTO PORTLAND TIPO I	bol	0.0416		
0213030003	YESO BOLSA DE 18 KG	bol	0.0416		
0222130002	PEGAMENTO PARA CERÁMICA	bol	19.4400		
0225020133	CERÁMICA ALTO TRÁSITO PISO/PARED DE 0.30X0.30	m <sup>2</sup>	85.0500		
0225060002	FRAGUA	kg	24.3000		
0231230001	MANTENIMIENTO DE CARPETAS	und	83.0000		
0234010002	CARRIZO	m <sup>2</sup>	1.3860		
0238010001	LIJA PARA MADERA	plg	9.3182		
0238020003	LIJA DE FIERRO #80	plg	2.8212		
0238030004	LIJA PARA PARED	plg	44.2111		
0240010008	PINTURA LATEX SUPERMATE	gal	104.2841		
0240020001	PINTURA ESMALTE	gal	3.8200		
0240020017	PINTURA ESMALTE SINTETICO BLANCO	gal	1.8808		
0240070002	PINTURA ZINCROMATO EPOXICA	gal	1.8808		
0240080012	THINNER	gal	7.0111		
0240160001	BARNIZ MARINO	gal	12.9960		
0240190001	BROCHA	und	5.6697		
0240200001	RODILLO	und	2.9476		
EQUIPOS					
03012200040002	CAMION VOLQUETE DE 10 m3	hm	1.0125		
0301340001	ANDAMIO METALICO	dia	32.3630		
SUBCONTRATOS					
0421010001	LAVADO DE CORTINAS	und	28.0000		

Total

*gualuz*  
 DORIS VETH ORTIZ ZAMORA  
 Ingeniera Civil  
 REG. CIP. N° 231783



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

### D. PANEL FOTOGRÁFICO

<p>Vista exterior de muros y zócalos</p>	<p>Cambio de calaminas en techo- filtración de agua</p>
<p>Cielo raso en mal estado</p>	<p>Ss.hh en mal estado</p>

*“Universidad Licenciada”*

*Juan Cruz*  
 D.º S.º V.º T.º U.º S.º T.º A.  
 Ingeniero Civil  
 Reg. OIP. N° 201733



# Universidad Nacional de Cajamarca

## UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Av. Atahualpa 1050 – Edificio 5C – 201    Telef.: 051-76- 366026    Anexo 1180

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

	
<p>Puerta de madera para mantenimiento</p>	

*[Handwritten signatures in blue ink]*

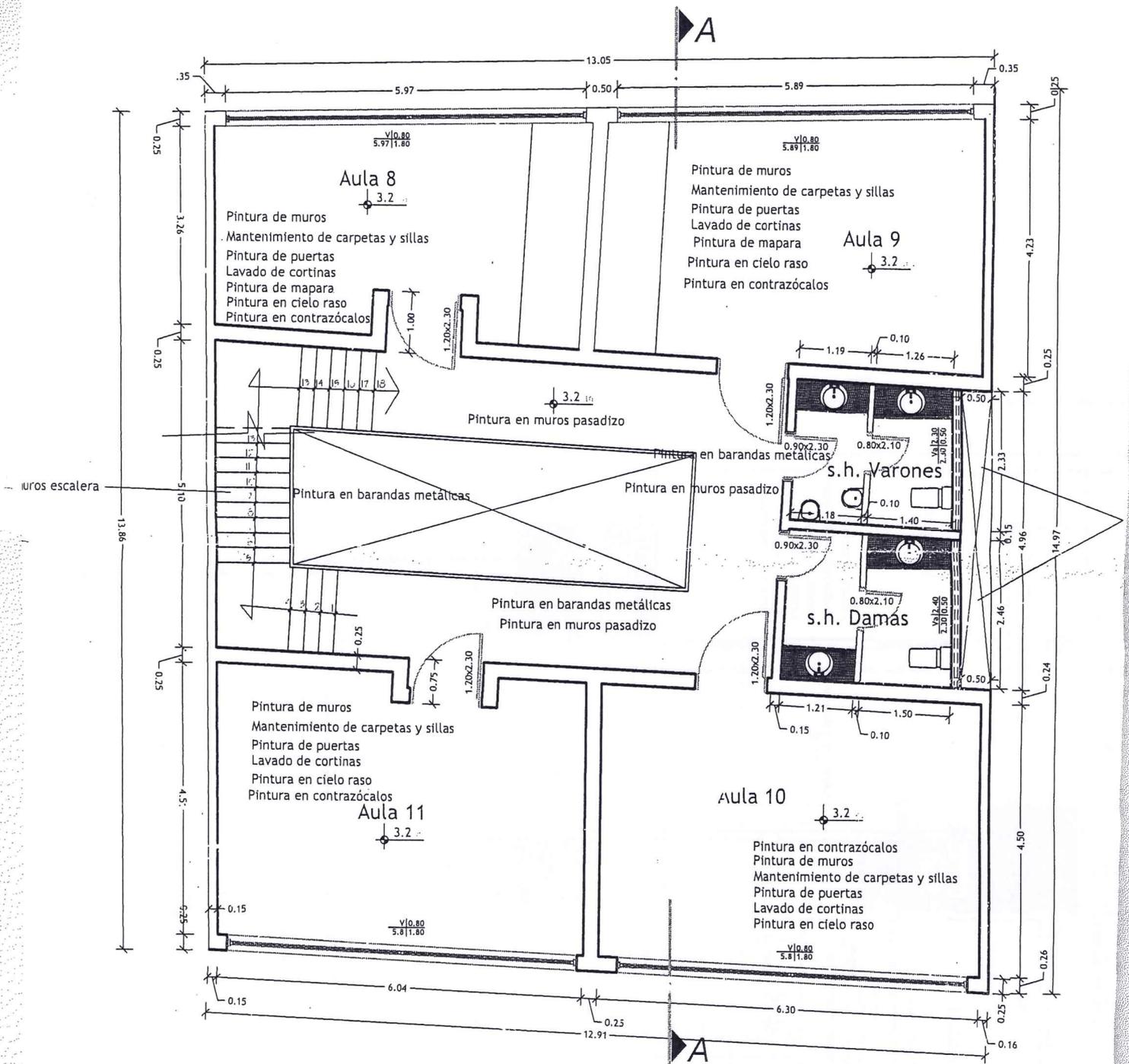
*“Universidad Licenciada”*

*[Handwritten signature]*  
 DORIS VIVETH RUIZ ZANOSA  
 Ingeniera Civil  
 Reg. CIP. N° 291763









TERCER PISO

*[Handwritten signatures in blue ink]*