

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNSAAC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN  
DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
RUC N° : 20172474501  
Domicilio legal : AV. DE LA CULTURA N° 733 - CUSCO  
Teléfono: : 989415081  
Correo electrónico: : unidad.logistica@unsaac.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Memorando N° 55-2024-DIGA-UNSAAC, en fecha 30 de enero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/.5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, y podrá recabar las bases en la oficina de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC en el horario de 7:00 a 15:00 horas, sito en la Av. de la Cultura N° 733 – Cusco.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.º 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año Fiscal

2024.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD. “Bases y Solicitud de Interés Estándar para los Procedimientos de Selección a convocar en el Marco de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

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

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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) 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 prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<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.



#### Importante

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

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, sito en Av. de la Cultura N° 733 de la Ciudad Universitaria de Perayoc - Cusco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

#### 2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

#### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES por valorizaciones.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorización mensual de parte del contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento, sito en la Av. de la Cultura N° 733 Wanchaq - Cusco - Cusco.

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

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS

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

#### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION D ELA CONTRATACION

SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de contratación tiene por finalidad posibilitar de forma inmediata el mantenimiento de los ambientes del pabellón de Ing. Agropecuaria y Obstetricia filial Andahuaylas, las cuales se encuentran en estado de deterioro producto del tiempo de uso que presenta, infraestructura que es utilizada por parte de los docentes y estudiantes de la universidad, ello con la finalidad de permitir de mejor manera el logro de fines y metas de nuestra Institución.

##### 3. ANTECEDENTES:

En fechas 16, 17 y 18 de agosto del 2023, se ha realizado una visita insitu al pabellón en presencia del Decano de la Facultad, LA Unidad Formuladora, El área de abastecimientos, la Unidad Ejecutora de Inversiones y el Área de Mantenimiento, habiendo identificado varias necesidades de intervención de mantenimiento las cuales están plasmadas en el presente Tdr con la finalidad de satisfacer las necesidades de infraestructura evaluadas en dicha visita.

Dentro de las funciones establecidas de la UNSAAC, se encuentran los trabajos de mantenimiento de la infraestructura existente para dotar de instalaciones acorde a las exigencias de los usuarios.

Las instalaciones consideradas para el presente mantenimiento, alberga a alumnos y docentes de nuestra universidad, quienes con mucha frecuencia durante todos los días del año tienen que habitar este espacio el cual se encuentra en pésimas condiciones de uso, debido a las inadecuadas condiciones en que se encuentran cada uno de sus componentes.

El presente documento, se encuentra a nivel del servicio de mantenimiento por parte de la UNSAAC, y para poder cumplir con el objetivo del mismo se requiere de la contratación del "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS"

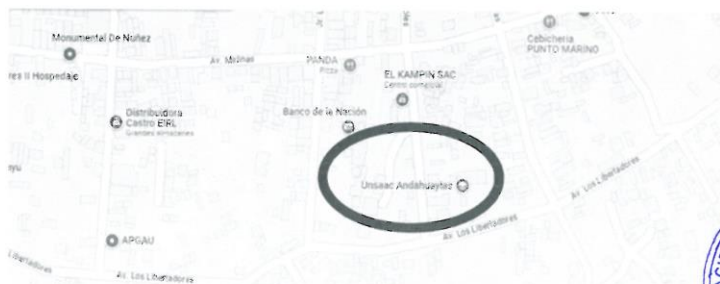
##### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Los siguientes términos de referencia son realizados con el objetivo de contratar el "SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS"

##### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

###### 5.1. UBICACION:

La sede de la facultad de Ing. Agropecuaria y Obstetricia filial Andahuaylas está ubicado en el Jr. Libertadores de la ciudad de Andahuaylas, en el departamento de Apurímac en el sur del Perú, con una altitud de 2926 m.s.n.m., a 345 km de la ciudad del Cusco.





5.2. ESTADO ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA



Como se evidencia en las fotografías, ambientes de la biblioteca y servicios higiénicos del primer nivel se encuentra en mal estado de conservación, con piezas rotas y desprendimiento de las mismas.

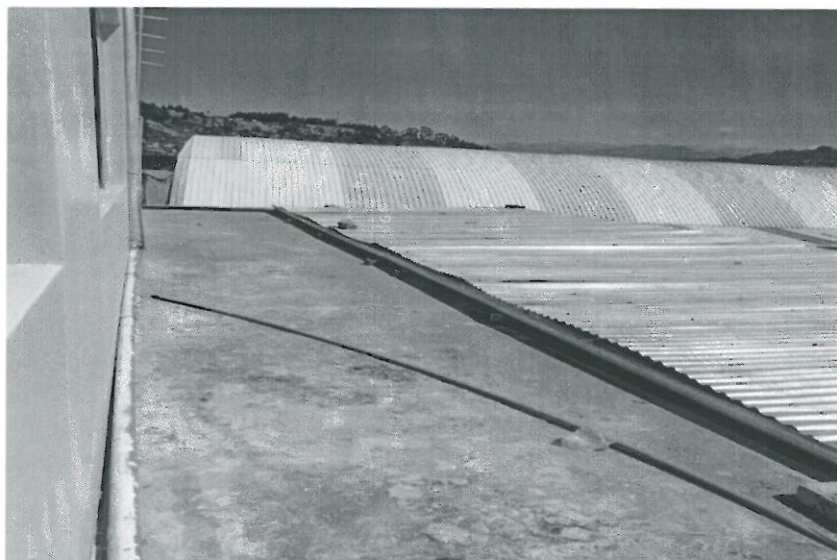
Instalaciones eléctricas expuestas, y caja de tablero sin empotrar





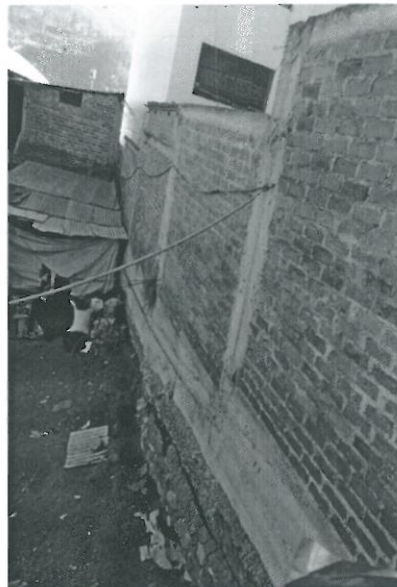
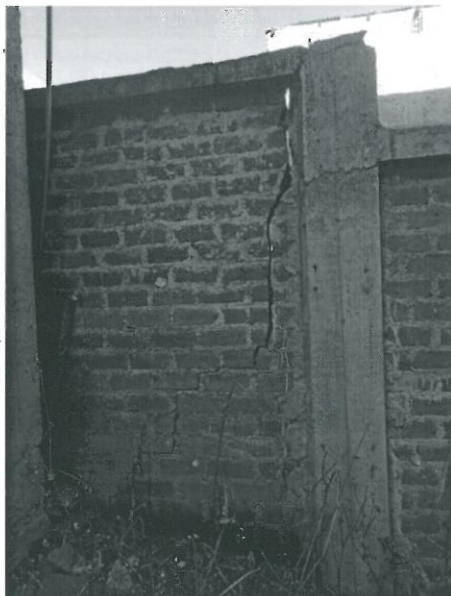


En los ambientes de depósito de sala de docentes, oficinas y caseta de guardiana, se evidencia que fueron montadas los muros y puertas con placas de tripley, el cual por el paso del tiempo y periodo de uso, se encuentran deterioradas y rotas.

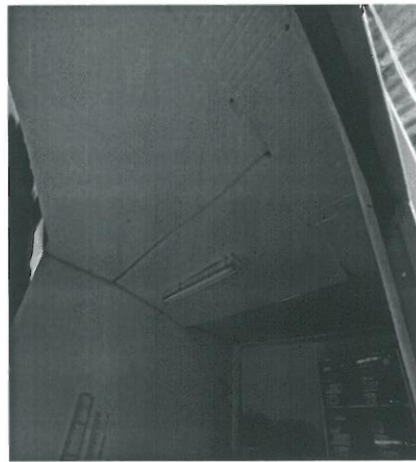


En el aula 204 cuenta con un espacio de terraza clausurado por seguridad de los alumnos ya que no cuenta con un muro o baranda, se implementará muros y cobertura para el aprovechamiento del espacio.



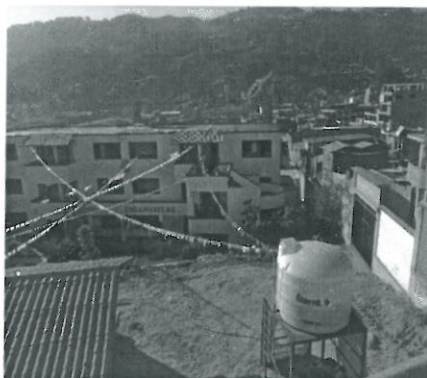


El muro de contención y muro perimétrico del lado lateral derecho del pabellón se encuentra en malas condiciones, en un paño de muro se encuentra totalmente partido por la mitad a punto de colapsar, y en la base del muro también se observa resquebrajaduras las cuales podrían generar un colapso del muro total, siendo riesgo para quienes circulan por el área.



El falso cielo raso de tripley en pasillo y sala de cómputo de obstetricia se encuentra en pésimo estado, con desprendimiento en diferentes puntos del cielo raso

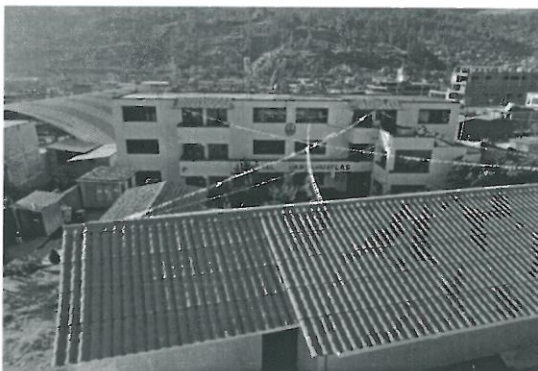




El pabellón de la facultad de Ing. Agropecuaria y la facultad de obstetricia cuentan con un tanque de agua Rotoplas que abastece a los ss.hh. de la facultad el cual no le hacen el mantenimiento correspondiente desde la instalación, así mismo los servicios higiénicos se encuentran pésimo estado por el tiempo de uso y la falta de mantenimiento.



En el ingreso al pabellón se encuentra ubicada la caseta de guardiana, estructura actualmente de tripleplay, que por factores de lluvia y tiempo de uso se encuentra en estado de deterioro, desde los muros de tripleplay hasta la cobertura de calamina, siendo sujeta actualmente por piedras y listones de madera, brindando poco seguridad y una presentación poco agradable.



En losa del 4to nivel del pabellón se encuentra expuesta sin ningún tipo de tratamiento o protección, siendo vulnerable a lluvias los cuales generan filtraciones de agua en niveles inferiores, dañando los interiores de los ambientes, así mismo generando daños a la losa existente.







El pabellón de la facultad de Ing. Agropecuaria y la facultad de obstetricia cuenta con 01 batería de baños para los alumnos que alberga en pabellón, contando con 02 baños para damas y 02 baños para varones, los cuales no abastecen la cantidad de alumnos que asisten, considerando que se encuentran dos facultades dentro de las instalaciones de la UNSAAC.

### 5.3. ACTIVIDADES Y METAS:

La intervención a realizar requiere de 61 actividades que permitirán tener el pabellón de Ing. Agropecuaria y Obstetricia en óptimas condiciones de uso, cuyas metas se describen a continuación de forma detallada:

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO.	ALTURA.	LARGO.	Sub total	TOTAL
1	DEMOLICION DE MURO DE CONCRETO EXISTENTE (Empleando herramientas manuales y equipos, rotomartillo, puntas, cinceles, combas, y otros)	Sala de trofeos existente - 1er nivel	m2	1.00		3.23	5.18	16.10	51.71
		Deposito - 1er nivel		1.00		3.23	3.30	10.66	
		Ss.hh damas - 1er nivel		1.00		3.23	2.62	7.83	
				1.00		3.23	5.30	17.12	
2	DESMONTAJE DE PUERTA DE MADERA EXISTENTE	Guardiania p-14 - 1er nivel	und.	1.00		2.10	0.62	1.00	7.00
		Deposito p-07 - 1er nivel		1.00		2.18	1.00	1.00	
		Sala de trofeos existente p-07 - 1er nivel		1.00		2.18	1.00	1.00	
		Ss.hh p-09 - 1er nivel		2.00		2.34	0.76	2.00	
		Deposito sala de docentes 102 - 1er nivel		1.00		2.10	0.80	1.00	
		Terraza aula 204 - 2do nivel		1.00		2.34	2.60	1.00	
3	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MURO DE TRIPLE EXISTENTE	Deposito sala de docentes 102 - 1er nivel	m2	1.00		3.23	5.44	17.57	37.07
		Guardiania - 1er nivel		1.00		3.00	6.50	19.50	
4	RETIRO Y ELIMINACION DE PISO CERAMICO EXISTENTE	Ss.hh. Damas - 1er nivel	m2	20.32				20.32	31.72
		Ss.hh. Damas 106 - 1er nivel		5.70				5.70	
		Ss.hh. Varones 105 - 1er nivel		5.70				5.70	
5	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE VENTANA DE VIDRIO CON MARCO DE ALUMINIO	Ss.hh. Damas v-07 - 1er nivel	und.	1.00		1.70	0.55	1.00	2.00
		Ss.hh. Varones v-07 - 1er nivel		1.00		1.70	0.55	1.00	
6	NIVELADO Y COMPACTADO PARA PISO DE CONCRETO (Se efectuará la nivelación, riego y compactación con compactador vibratorio tipo plancha de 4HP)	Pasillo de ingreso a deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	9.90				9.90	152.20
		Deposito de biblioteca - 1er nivel		31.36				31.36	
		Biblioteca - 1er nivel		62.80				62.80	
		Pasillo de ingreso al Hall de espera - 1er nivel		9.20				9.20	
		Secretaria de Obstetricia - 1er nivel		10.31				10.31	
		Ingreso a ss.hh - 1er nivel		10.22				10.22	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		14.59				14.59	
		Ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		3.82				3.82	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC-1

N°	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO.	ALTURA.	LARGO.	Sub total	TOTAL
7	VACIADO DE PISO DE CONCRETO FROTACHADO Fc=175 kg/cm2 Alt. 0.20 cm (Con un curado mínimo de 05 días)	Pasillo de ingreso a deposito de biblioteca - 1er nivel	m3	9.90		0.20		1.98	30.24
		Deposito de biblioteca - 1er nivel		31.36		0.20		6.27	
		Biblioteca - 1er nivel		62.80		0.20		12.56	
		Pasillo de ingreso al Hall de espera - 1er nivel		8.20		0.20		1.64	
		Secretaria de Obstetricia - 1er nivel		10.31		0.20		2.06	
		Ingreso a ss.hh - 1er nivel		10.22		0.20		2.04	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		14.59		0.20		2.92	
		Ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		3.82		0.20		0.76	
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE PLACA FIBROCEMENTO CONTRAPLACADO ST 8mm 1.22x2.44 m (Material cemento, Resistencia al fuego, Resistente a la humedad) (Separacion de juntas 3mm, adhesivo epoxico, cinta de malla, masilla en pasta) (Incl. Perfilera en toda la estructura, revestimiento, pintura latex mate lavable 02 manos, color humo y acabado)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00		3.23	4.88	15.76	285.06
		Tutoria - 1er nivel		1.00		3.23	3.70	7.63	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00		3.23	12.98	40.50	
		Oficina 1 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		3.23	5.66	18.28	
		Oficina 2 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		3.23	0.33	1.07	
		Oficina 3 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		3.23	3.56	11.50	
		Oficina 4 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		3.23	2.17	7.01	
		Guardiania - 1er nivel		1.00		3.23	3.18	10.27	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel		1.00		3.23	6.50	21.00	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00		3.23	5.95	17.28	
		Depositos en laboratorios - 1er nivel		1.00		3.23	1.09	3.33	
		Deposito aula 203 - 2do nivel		1.00		3.15	11.45	36.07	
		Deposito aula 204 - 2do nivel		1.00		3.15	10.50	33.08	
		Terraza aula 204 - 2do nivel		1.00		3.15	11.00	34.65	
9	MURO DE LADRILLO ARCILLA KING KONG, SOGA (La mezcla de mortero para asentar ladrillo sera de 1:5. 1 bolsa de cemento, 1 1/2 buggies de arena gruesa y la cantidad de agua necesaria para lograr una mezcla que permita un buen trabajo)	Ss.hh damas - 1er nivel	m2	1.00		3.23	0.86	2.78	46.26
		Alfeizer v- ss.hh damas - 1er nivel		1.00		0.82	1.64	1.34	
		Ss.hh varones - 1er nivel		1.00		3.23	6.88	22.22	
		Alfeizer v- ss.hh varones - 1er nivel		1.00		0.82	1.09	0.89	
		Alfeizer v-10 ss.hh varones - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	
		Ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		3.23	4.07	13.15	
		Alfeizer v-10 ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SALIDA DE AGUA FRÍA, TUB. PVC CL 10-R, 1/2" (Para unión roscada deberá utilizarse pegamento cementante para PVC)	Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel	ml	1.00			20.00	20.00	110.00
		Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Ss.hh. Damas lavatorios - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Varones inodoros - 1er nivel		1.00			15.00	15.00	
		Ss.hh. Varones lavatorios - 1er nivel		1.00			15.00	15.00	
		Ss.hh. Varones urinario - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Discapacitados inodoro - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Discapacitados lavatorio - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
11	SUMINISTRO E INSTALACION DE RED DE DESAGUE TUB PVC Ø2" (Para cada union se deberá utilizarse pegamento cementante para PVC)	Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel	ml	1.00			20.00	20.00	110.00
		Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Ss.hh. Damas lavatorios - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Varones inodoros - 1er nivel		1.00			15.00	15.00	
		Ss.hh. Varones lavatorios - 1er nivel		1.00			15.00	15.00	
		Ss.hh. Varones urinario - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Discapacitados inodoro - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
		Ss.hh. Discapacitados lavatorio - 1er nivel		1.00			10.00	10.00	
12	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES DOBLES ( Garantia 1 año, Tipo de producto doble, Color blanco, Material tecnopolimero, voltaje 250v)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	Und.	1.00				1.00	7.00
		Biblioteca - 1er nivel		2.00				2.00	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00				1.00	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00				1.00	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		1.00				1.00	
		Guardiania - 1er nivel		1.00				1.00	
13	SUMINISTRO E INSTALACION DETOMACORRIENTES (Garantia 1 año, Tipo de producto doble universal, Material poliuterano, Color blanco, Voltaje 250v)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	Und.	2.00				2.00	14.00
		Biblioteca - 1er nivel		6.00				6.00	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00				1.00	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		3.00				3.00	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		1.00				1.00	
		Guardiania - 1er nivel		1.00				1.00	
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE RED ELECTRICA CABLEADO CON CABLE ELECTRICO N° 12 UNIPOLAR (Incl. Canalizacion con canaleta pvc blanco adherida a muros interiores de ser necesario)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	ml	1.00			20.00	20.00	120.00
		Biblioteca - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
		Guardiania - 1er nivel		1.00			20.00	20.00	
15	TARRAJEO EN INTERIORES MUROS, COLUMNAS VIGAS. DERRAMES (Capa de mortero: arena limpia, libre de materias organicas y salitrosas; cemento portland tipo I o tipo IP) E=1.5 cm	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00		3.23	11.51	37.18	179.05
		Biblioteca - 1er nivel		1.00		3.23	11.30	36.50	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00		3.23	7.00	22.61	
		Pasillo de ingreso a deposito de biblioteca - 1er nivel		1.00		3.23	11.30	36.50	
		Ss.hh damas - 1er nivel		1.00		3.23	0.86	2.78	
		Alfeizer v- ss.hh damas - 1er nivel		1.00		0.82	1.64	1.34	
		Ss.hh varones - 1er nivel		1.00		3.23	6.88	22.22	
		Alfeizer v- ss.hh varones - 1er nivel		1.00		0.82	1.09	0.89	
		Alfeizer v-10 ss.hh varones - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	
		Ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		3.23	4.07	13.15	
		Alfeizer v-10 ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC-1

N°	DESCRIPCION	UBICACION	UND	CANT.	ANCHO	ALTURA	LARGO	Sub total	TOTAL
16	PINTURA EN MUROS INTERIORES CON PINTURA LATEX MATE (LAVABLE, MUROS, COLUMNAS, VIGAS, DERRAMES (Masilla, Imprimante, Pintura latex mate lavable 02 manos, color humo)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00		3.23	11.51	37.18	179.05
		Biblioteca - 1er nivel		1.00		3.23	11.30	36.50	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00		3.23	7.00	22.61	
		Pasillo de ingreso a deposito de biblioteca - 1er nivel		1.00		3.23	11.30	36.50	
		Ss.hh damas - 1er nivel		1.00		3.23	0.86	2.78	
		Alfeizer v- ss.hh damas - 1er nivel		1.00		0.82	1.64	1.34	
		Ss.hh varones - 1er nivel		1.00		3.23	6.88	22.22	
		Alfeizer v- ss.hh varones - 1er nivel		1.00		0.82	1.09	0.89	
		Alfeizer v-10 ss.hh varones - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	
		Ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		3.23	4.07	13.15	
		Alfeizer v-10 ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		1.96	1.50	2.94	
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE ESTRUCTURA DE METAL PARA TECHO TERMOACUSTICO (Perfileria metalica; vigas, correas @0.50m, parantes, tijaletas @1.22m) Pendiente 45cm de pendiente por metro; en cada punto de fijacion tornillo punta fina con capuchon )	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00	5.40		5.81	31.37	254.18
		Biblioteca - 1er nivel		1.00	5.40		11.40	61.56	
		Tutoria - 1er nivel		1.00	5.40		14.05	49.60	
		Deposito 01 - 1er nivel		1.00	5.40		7.65	16.29	
		Deposito 02 - 1er nivel		1.00	5.40		7.02	15.09	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00	5.40		4.90	29.16	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00	3.00		4.00	12.00	
		Guardiana - 1er nivel		1.00	1.58		2.20	3.48	
		Ss.hh varones y discapacitados - 1er nivel		1.00	5.57		4.70	26.18	
		Terraza aula 204 - 2do nivel		1.00	1.27		7.44	9.45	
18	SUMINISTRO E INSTALACION DE TECHO TERMOACUSTICO ( Color rojo, Medidas aprox. 1.13 x 3.60m, e= 2mm, Tipo techo termoacustico, Distancia de puntos de fijacion = 0.90m, ) (El metrado incl. Alero de 1 m a los extremos de la estructura)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00	6.40		6.81	43.58	696.52
		Biblioteca - 1er nivel		1.00	6.40		11.40	72.96	
		Tutoria - 1er nivel		1.00	4.53		14.05	63.65	
		Deposito 01 - 1er nivel		1.00	2.13		7.65	16.29	
		Deposito 02 - 1er nivel		1.00	2.13		7.02	15.09	
		Hall de espera - 1er nivel		1.00	6.95		5.90	41.01	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00	5.00		6.00	30.00	
		Guardiana - 1er nivel		1.00	3.58		4.20	15.04	
		Ss.hh varones y discapacitados - 1er nivel		1.00	6.57		5.70	37.45	
		Ampliacion de 4to nivel		352.00				352.00	
		Terraza aula 204 - 2do nivel		1.00	1.27		7.44	9.45	
19	SUMINISTRO E INSTALACION DE FALSO CIELO RASO CON BALDOSA DE FIBRA MINERAL CON BORDES RECTOS Y CARA ALUMINIZADA DE 60 x 60cm DE 5/8" INCLUYE PERFILERIA Suspendida DEL TECHO	Deposito de biblioteca - 1er nivel	m2	1.00	5.40		5.81	31.37	196.99
		Biblioteca - 1er nivel		1.00	5.40		11.40	61.56	
		Tutoria - 1er nivel		1.00	5.40		14.05	49.60	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00	3.00		4.00	12.00	
		Guardiana - 1er nivel		1.00	1.58		2.20	3.48	
		Ss.hh varones y discapacitados - 1er nivel		1.00	2.86		5.15	14.73	
		Ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00	1.55		2.46	3.81	
		Ss.hh damas - 1er nivel		1.00	3.97		5.15	20.45	
20	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES LED 60 x 60 cm, PARA BALDOSA ACUSTICA (Garantia 1 año, Modelo cuadrado, Material aluminio, Color blanco, Potencia 48w)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	und.	9.00				9.00	48.00
		Biblioteca - 1er nivel		12.00				12.00	
		Tutoria - 1er nivel		8.00				8.00	
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		4.00				4.00	
		Guardiana - 1er nivel		2.00				2.00	
		Ss.hh varones - 1er nivel		6.00				6.00	
		Ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00				1.00	
		Ss.hh damas - 1er nivel		6.00				6.00	
21	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO CERAMICO ANTIDESLIZANTE de 30cm x 30cm ( Garantia 1 año, acabado liso, Material ceramico, Color blanco)	Biblioteca - 1er nivel	m2	62.80				62.80	112.92
		Ss.hh. Damas - 1er nivel		20.32				20.32	
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		14.60				14.60	
		Ss.hh. Discapitados - 1er nivel		3.80				3.80	
		Ss.hh. Damas 106 - 1er nivel		5.70				5.70	
		Ss.hh. Varones 105 - 1er nivel		5.70				5.70	
22	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE TABLERO REBAJADO UNA HOJA 1.00m x 2.40m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD)	Secretaria de E.P. Ing. Agropecuaria - 1er nivel	Und.	1.00		2.40	1.00	1.00	2.00
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00		2.40	1.00	1.00	
23	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE TABLERO REBAJADO UNA HOJA 0.77m x 2.40m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	Und.	1.00		2.40	0.77	1.00	3.00
		Oficina 3 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		2.40	0.77	1.00	
		Oficina 4 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		2.40	0.77	1.00	
24	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE TABLERO REBAJADO UNA HOJA 0.90 x 2.40m (Material cedro o similar, Incl. Marco; Se colocarán con bisagras y tornillos de acuerdo a los procedimientos usuales, cuidando su perfecto encuadre y funcionamiento, Finalmente se aplicará barniz DD, la mezcla de este sistema es: 1 vol. DD A5, 1 vol. DD B5 y 1 vol. Disolvente DD)	Deposito de biblioteca - 1er nivel	und.	1.00		2.40	0.90	1.00	8.00
		Oficina 1 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Oficina 2 - Aula 101 - 1er nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Ss.hh. Discapitados - 1er nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Deposito aula 203 - 2do nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
		Deposito aula 204 - 2do nivel		1.00		2.40	0.90	1.00	
25	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPAS DE TRES GOLPES EN PUERTAS DE MADERA (Garantia 1 año, Material acero, Color oro, Sistema mecanico)	Secretaria de E.P. Ing. Agropecuaria - 1er nivel	Und.	1.00				1.00	11.00
		Secretaria de E.P. Obstetricia - 1er nivel		1.00				1.00	
		Deposito de biblioteca - 1er nivel		2.00				2.00	
		Oficina 1 - Aula 101 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Oficina 2 - Aula 101 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Oficina 3 - Aula 101 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Oficina 4 - Aula 101 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Deposito - Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00				1.00	
		Ss.hh. Discapitados - 1er nivel		1.00				1.00	

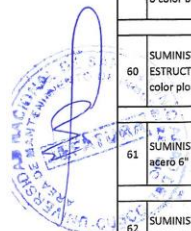


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC-1**

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO.	ALTURA.	LARGO.	Sub total	TOTAL
26	SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPA DE TRES GOLPES EN PUERTA DE ACERO (Garantía 1 año, Material acero, Color oro, Sistema mecánico)	Puerta principal	und.	1.00				1.00	1.00
27	SUMINISTRO E INSTALACION DE CERRADURA PARA EMBUTIR, PARA MAMPARA DE ALUMINIO 03 GOLPES (Garantía 1 año, Material acero, Color plata, tipo de cilindro llave)	Tutoría - 1er nivel	und.	1.00				1.00	1.00
28	SUMINISTRO E INSTALACION DE MAMPARA DE VIDRIO 10mm (Marco de aluminio, vidrio templado transparente 10mm, incl. Elementos necesarios para su fijación y arrioste y lámina pavona de seguridad)	Tutoría - 1er nivel	Und.	1.00		3.23	1.87	1.00	2.00
		Terraza aula 204 - 2do nivel		1.00		2.60	2.34	1.00	
29	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANA DE VIDRIO 6mm CON MARCO DE ALUMINIO (1 hoja corrediza, con seguro )	Secretaría de E.P. Obstetricia - 1er nivel	und.	1.00		1.24	1.15	1.00	5.00
		Ss.hh. Damas - 1er nivel		1.00		1.70	1.64	1.00	
		Ss.hh varones - 1er nivel		1.00		1.70	1.09	1.00	
		Ss.hh varones v-10 - 1er nivel		1.00		1.55	0.56	1.00	
		Ss.hh discapacitados v-10 - 1er nivel		1.00		1.55	0.56	1.00	
30	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE PLANCHAS DE ACERO IAF DOS HOJAS CON PERFILES DE ACERO (Anclajes de fierro de 1" x 1" y tubo de fierro de 1" x 2" y 4" x 4", instalado en forma de contraplacado, bisagras pivotantes tipo antidescuelgue de 03 cuerpos de acero inox) (02 manos de base sincromato, 02 manos de pintura epoxica)	Ingreso principal	und.	1.00		2.70	3.90	1.00	1.00
31	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTA DE REJA METALICA (Perfiles de acero de 1" x 1" y tubo de fierro de 1" x 2" y 4" x 4". 02 manos de base zincromato, 02 manos de pintura epoxica, soldadura a utilizar tipo cordón)	Ingreso lateral derecho en pasadizo exterior	und.	1.00		3.00	2.50	1.00	2.00
		Ingreso lateral izquierdo en pasadizo exterior		1.00		3.00	2.50	1.00	
32	SUMINISTRO E INSTALACION DE BASE ACERO DE 1" X 2" X 2mm PARA LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE	Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel	und.	1.00	0.50	1.10	1.20	1.00	2.00
		Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00	0.50	1.10	1.20	1.00	
33	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO DE ACERO INOXIDABLE 02 POZAS ESCURRIDERO ( 1 año de garantía, Material acero inoxidable, Color plata, Espesor 0.6mm, Forma rectangular, Profundidad de la poza 14cm)	Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel	und.	1.00				1.00	2.00
		Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00				1.00	
34	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE TIPO GANSO MATERIAL BRONCE, ACABADO CROMADO COLOR PLATA(Incl. 2 tubos de abasto acero 1/2" x 1/2" 40cm, 1 trampa lavatorio con registro, 1 desague de pvc con rejilla de acero)	Laboratorio obstetricia 1 - 1er nivel	und.	1.00				1.00	2.00
		Laboratorio obstetricia 2 - 1er nivel		1.00				1.00	
35	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO DE LAVAMANOS ( Garantía 1 año, Material loza, Color blanco, Acabado vitrificado, Forma ovalado)	Ss.hh damas - 1er nivel	und.	2.00				2.00	6.00
		Ss.hh. Varones - 1er nivel		3.00				3.00	
		Ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		1.00				1.00	
36	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE LAVADERO 1/2 ( Incl. Kit de lavatorio completo, Material bronce, Acabado brillante, Color plata, Garantía 1 año) (KIT: 2 tubos de abasto acero 1/2" x 1/2" 40cm, 1 trampa lavatorio con registro, 1 desague de pvc con rejilla de acero)	Ss.hh. Varones - 1er nivel	und.	3.00		2.34	0.60	3.00	4.00
		Ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		1.00		2.34	0.9	1.00	
37	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PIECE (Garantía 1 año, Material Loza vitrificada, Color blanco, Consumo 4.8L promedio)	Ss.hh. Varones - 1er nivel	und.	3.00				3.00	4.00
		Ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		1.00				1.00	
38	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO (Material loza, Color blanco, Tipo de pulsador Palanca)	Ss.hh. Varones - 1er nivel	und.	2.00				2.00	2.00
39	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARRA PARA DISCAPACITADOS (Material acero inoxidable, Color plata, Acabado brillante, Grosor de la barra 32mm)	Ss.hh. Varones - 1er nivel	und.	1.00			2.43	1.00	1.00
40	SUMINISTRO E INSTALACION DE SEPARADORES DE MELAMINA DE 15mm CON MARCO DE ALUMINIO ( Resistente a la abrasion, resistencia a la traccion, Material MDP. Color plomo, Antimicrobiano)	ss.hh damas - 1er nivel	m2	1.00		2.00	1.54	3.08	23.82
		ss.hh varones - 1er nivel		2.00		2.00	1.54	6.16	
		Muro divisorio ss.hh. Discapacitados - 1er nivel		3.00		2.00	0.88	2.28	
		Muro en ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		2.00	5.53	11.06	
		Muro en ss.hh discapacitados - 1er nivel		1.00		2.00	0.62	1.24	
41	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUERTAS DE MELAMINA DE 15mm CON MARCO DE ALUMINIO ( Resistente a la abrasion, resistencia a la traccion, Material MDP. Color plomo, Antimicrobiano)	ss.hh varones - 1er nivel	und.	3.00		2.00	0.60	3.00	3.00
42	MANTENIMIENTO Y REPOSICION DE PUERTA DE MADERA Y MARCO DE MADERA DESMONTADAS ( Lijado, Resane y Pintura esmalte mate 02 manos, acabado)	Ss.hh p-09 - 1er nivel	und.	2.00		2.34	0.76	2.00	3.00
		Guardiania - 1er nivel		1.00		2.10	0.62	1.00	
43	MANTENIMIENTO DE PISO DE MADERA EXISTENTE (Fijacion de maderas sueltas, pulido de piso, juego DD)	Guardiania - 1er nivel	m2	1.00	1.40			2.52	2.52

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC-1**

Nº	DESCRIPCION	UBICACIÓN	UND.	CANT.	ANCHO.	ALTURA.	LARGO.	Sub total	TOTAL
44	MANTENIMIENTO DE CIELO RASO DE TRIPLEXY EXISTENTE (Adosar el triplexy correctamente)	Pasillo - 1er nivel	m2	1.00	1.20		6.00	7.20	39.23
		Sala de computo obstetricia - 2do nivel		1.00	1.02		31.40	32.03	
45	SUMINISTRO E INSTALACION DE PISO PARQUETON ( Parqueton de 10 x 90 cm; espesor de 1.5cm, humedad no mayor al 9%)	Comision antiproyectos - 1er nivel	m2	1.00	1.03		5.65	5.82	5.82
46	EJECUCION DE MURO DE CONTENCIÓN FC= 175 kg/cm2 (Concreto ciclopeo)	Cerco perimetrico	m3	1.00	0.25	2.00	18.00	36.00	36.00
47	EJECUCION DE COLUMNAS DE CONCRETO FC= 175 kg/cm2; Medidas Ancho= 0.20, Largo= 0.30 cm, Alt= 3.00 m.	Cerco perimetrico	m3	6.00	0.20	5.00	0.30	1.80	1.80
48	EJECUCION DE ZAPATAS PARA COLUMNAS DE CONCRETO FC= 175 kg/cm2; Medidas Ancho= 0.60, Largo= 0.40 cm, Alt= 0.20 m.	Cerco perimetrico	m3	6.00	0.60	0.20	0.40	0.29	0.29
49	MURO DE LADRILLO ARCILLA KING KONG, DE CABEZA (La mezcla de mortero para asentar ladrillo sera de 1:5. 1 bolsa de cemento, 1 1/2 buggies de arena gruesa y la cantidad de agua necesaria para lograr una mezcla que permita un buen trabajo)	Cerco perimetrico	m2	1.00		3.00	18.00	54.00	54.00
50	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TANQUE DE AGUA EXISTENTE (Dosaje de cloro para la desinfección será de 50 ppm. El tiempo mínimo del contacto del cloro con la tubería será de cuatro (4) horas, en el periodo de desinfección, todas las válvulas y otros accesorios, serán operadas repetidas veces para asegurar que todas sus partes entren en contacto con la solución de cloro. Después de la prueba, el agua con cloro será totalmente eliminada de la tubería e inyectándose con agua de consumo hasta alcanzar 0,5ppm de cloro como residual. Para la desinfección se podrá usar hipoclorito de calcio con una concentración del 30%, Para la adición de estos productos, se usará una proporción de 5% de agua del volumen a desinfectar para diluir el hipoclorito de calcio. (TANQUE DE ALMACENAMIENTO DE AGUA PREFABRICADO 1500 ltrs. DEBE TENER CAPA DE DESINFECCION EN LAS PAREDES Y BASE)	Patio	und.	1.00				1.00	1.00
51	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDA METALICA CON TUBO METALICO CIRCULAR DE 1/2 ALTURA DE 1.25m (Incl. Base zincromato, Pintura de esmalte sintético, Color aluminio)	Escalera del 2do al 3er nivel	ml	1.00		1.25	1.20	1.20	1.20
52	SUMINISTRO E INSTALACION DE CARPETAS UNIPERSONALES DE MELAMINA Y ESTRUCTURA METALICA (Tablero, asiento y respaldo en melamina de 18mm; Bordes con tapacantos grueso; Estructura de base metalica tubo cuadrado de 1" x 1"mm; Acabado con pintura electrostatica; Terminales de regatones de pvc en contacto con el suelo)	Pabellon general	und.	100.00				100.00	100.00
53	DESMONTAJE DE BASE DE LAVATORIO METALICO EXISTENTE	Sala de computo obstetricia - 2do nivel	und.	1.00				1.00	1.00
54	DESMONTAJE DE LAVATORIO DE CONCRETO EXISTENTE	Sala de computo obstetricia - 2do nivel	und.	1.00		2.10	0.62	1.00	2.00
				1.00		2.18	1.00	1.00	
55	DESMONTAJE Y ELIMINACION DE MURO DE TRIPLEXY EXISTENTE	Direccion de obstetricia e Ing. Agropecuaria P-06 - 2do nivel	m2	1.00		3.15	2.00	6.30	28.67
				1.00		3.15	1.70	5.36	
				1.00		3.15	5.40	17.01	
56	DESMONTAJE DE PUERTA DE TRIPLEXY EXISTENTE	Direccion de obstetricia e Ing. Agropecuaria P-06 - 2do nivel	und.	2.00		1.85	0.98	2.00	2.00
57	DESMONTAJE DE RACK METALICO PARA PROYECTOR EXISTENTE	101 Laboratorio de obstetricia 1 - 1er nivel	und.	1.00				1.00	1.00
58	REINSTALACION DE RACK METALICO PARA PROYECTOR EXISTENTE	Aula 304 - 3er nivel	und.	1.00				1.00	1.00
59	RESANE DE MURO EXISTENTE EN MARCO PARA PUERTA ( Mezcla de cemento, arena y curado) INCL. PINTADO DE DE LA AREA INTERVENIDA (Masilla, Imprimente, Pintura letax mate lavable 02 manos, color existente o color blanco humo)	Ingreso de puerta a deposito de aula 203 - 2do nivel	m2	2.00	0.30	3.15		1.89	3.78
		Ingreso de puerta a deposito de aula 204 - 2do nivel		2.00	0.30	3.15		1.89	
60	SUMINISTRO E INSTALACION DE COLUMNAS METALICAS PARA ESTRUCTURA (COLUMNA DE ACERO Fe 6" x 6" X 3mm, pintura epoxica color plomo policromado)	Ampliacion de 4to nivel	und.	17.00		3.15		17.00	17.00
61	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIGAS DE ACERO (Tubo cuadrado de acero 6" x 4" x 2 mm, pintura epoxica color plomo policromado)	Ampliacion de 4to nivel	ml	1.00			176.25	176.25	176.25
62	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORREAS DE ACERO (Tubo cuadrado de acero de 4" x 2" x 2 mm, pintura epoxica color plomo policromado)	Ampliacion de 4to nivel	m2	7.00			33.30	233.10	233.10





ASPECTOS GENERALES:

- El trabajo incluye personal de trabajo, materiales al 100%, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.
- El acabado resultante de cada elemento deberá mostrar un aspecto agradable, sin deformaciones ni desperfectos.
- Una vez concluido el trabajo, el postor ganador deberá dejar los sectores de trabajo absolutamente presentables y sin restos de elementos que reduzcan el aspecto o muestran áreas de suciedad.
- Es de responsabilidad del postor ganador cualquier eventualidad que se pudiera presentar en el momento de la realización del servicio, o durante el levantamiento de observaciones, por cuanto este aspecto debe ser previsto.
- El postor ganador deberá contar con disponibilidad inmediata, además de disponibilidad para cualquier tipo de coordinación cuando así se requiera.

6. RECURSOS DEL POSTOR

6.1. Personal Clave

N°	Cargo	Profesión
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto
2	Asistente Técnico	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste sea otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

La Colegiatura y el Certificado de Habilitación del plantel profesional clave, deben ser presentados al Monitor del servicio para el inicio de sus actividades en la ejecución del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

A) ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

1) Responsable del Servicio

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

2) Asistente Técnico

- Asistencia técnica al Responsable durante la prestación del servicio.
- Asistir en la coordinación técnica con el Monitor del servicio y el Área de Mantenimiento de Inmuebles, con respecto a la ejecución del contrato.
- Asistencia técnica en la prestación del servicio de acuerdo a lo requerido y a la normatividad vigente aplicable, así como a las buenas prácticas de Ingeniería, efectuando los respectivos controles de



calidad de los materiales, procedimientos constructivos, según lo amerite la especialidad.

- Asistir y apoyar en la elaboración de la documentación para los pagos, adjuntando los documentos sustentatorios.
- Mantener la información técnico-económica debidamente registrada y actualizada.
- Asistir al Responsable del servicio en la atención de las órdenes, instrucciones, observaciones, objeciones, sugerencias, o cualquier otra intervención del Responsable y Monitor del servicio, en concordancia con el alcance del servicio y documentos contractuales.

#### 6.2. Otro personal

El Contratista puede emplear la cantidad de personal que considere necesario para la prestación del servicio, el cual debe tener la experiencia necesaria para la ejecución de las diversas actividades, a fin de garantizar la calidad del servicio.

### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

#### 7.1. Otras obligaciones

##### 7.1.1 Otras obligaciones del contratista

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

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

##### 7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- La Entidad a través del Área de Mantenimiento de Inmuebles y de la Escuela profesional de Obstetricia y Agropecuaria, facilitarán un ambiente al contratista para almacenar sus bienes durante la prestación del servicio; la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por la pérdida o deterioro de los bienes dejados en este espacio por el contratista.



#### 7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

- La Entidad comunicará al CONTRATISTA la fecha y hora para entrega de la Infraestructura física a intervenir, mediante correo electrónico.
- Si el contratista no se apersona el día y hora indicados, se dará por hecho el acto de entrega de la infraestructura para el cómputo de los plazos.
- La Entidad notificará al CONTRATISTA la designación del MONITOR DEL SERVICIO, encargado del control de las actividades por parte de la Entidad, mediante correo electrónico.

#### 8. ADELANTOS

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

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

El Contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>1</sup> mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. La entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

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

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

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad a través del Monitor del servicio y/o el Área de Mantenimiento de Inmuebles, verificará la correcta ejecución de las actividades; asimismo, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Hacer cumplir la correcta aplicación de los métodos de trabajo aceptados para esta Actividad.
- Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad para la presente Actividad.
- Comprobar que los materiales por emplear en esta Actividad cumplan las características técnicas exigidas.
- Comprobar la calidad de los trabajos terminados de cada actividad.
- Coordinar aspectos técnicos y procedimientos constructivos de la actividad.

Toda comunicación entre la Entidad y el Contratista en relación a la ejecución del servicio será a través de Cartas, ingresadas mediante mesa de partes de la UNSAAC.

#### 10. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será emitida por el Área de Mantenimiento de Inmuebles, previo informe del Monitor del servicio.

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

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

#### 11. FORMA DE PAGO

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

#### 12. REAJUSTES

No se aplicarán reajustes.





**13. PRODUCTO**

El producto entregable es la SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS, totalmente ejecutado conforme al numeral 5 del presente documento.

**14. COMPROMISOS:**

El Postor ganador, deberá entregar el SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLON DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA-FILIAL ANDAHUAYLAS, en las condiciones descritas líneas arriba, dentro del plazo de su propuesta, y en caso de existir observaciones deberá realizar el levantamiento de las mismas en el plazo que establezca el evaluador.

**15. DE LAS COORDINACIONES:**

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

**16. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

90 días calendarios.

Los servicios se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones.

1. Firma de contrato o emisión de la orden de servicio por parte de la Unidad de Abastecimiento de la UNSAAC.
2. Comunicación de la designación del Monitor del servicio.
3. Entrega de la Infraestructura física a intervenir.

**17. GARANTIA DEL SERVICIO:**

02 años a partir de la conformidad del servicio.

**18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

- SUMA ALZADA
- Incluye personal de trabajo y sus respectivos EPPS, materiales, equipos, herramientas, fletes, impuestos de ley, etc., así como los seguros necesarios según ley para todo el personal de trabajo, a responsabilidad del postor ganador.

**19. PACTO DE INTEGRIDAD**

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

**20. SUB CONTRATACION**

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

**21. VERIFICACION PREVIA INSITU:**

Se sugiere que los Postores antes de presentar sus propuestas, puedan estar presentes in situ para poder tomar conocimiento de las condiciones y características de la zona de trabajo y la accesibilidad al lugar a partir de la ciudad del Cusco.

**22. SEGUROS**

El CONTRATISTA debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del personal que participe en la prestación del servicio. Cabe precisar que esto afecta únicamente la relación contractual entre el CONTRATISTA y su personal, no teniendo la ENTIDAD obligación alguna.

El CONTRATISTA deberá presentar al monitor del servicio, las Pólizas de Seguro SCTR al inicio de la prestación del servicio, de acuerdo con las disposiciones legales actuales, con vigencia y renovable durante la prestación del servicio.



23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Notas:

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

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

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

- La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo a Artículo 173. RLCE, D.S. 344-2018-EF
- El plazo máximo de responsabilidad es de 02 años.

25. CONTROL Y ACOMPAÑAMIENTO

- El control de los trabajos a desarrollar y acompañamiento respectivo será realizado por parte del Jefe del Área de Mantenimiento de Inmuebles de la UNSAAC

26. CONSIDERACIONES FINALES:

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





## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
<b>Requisitos:</b>													
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistente Técnico</td><td>- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto	2	Asistente Técnico	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto			
N°	Cargo	Profesión											
1	Responsable del Servicio	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto											
2	Asistente Técnico	- Ingeniero Civil y/o - Arquitecto											
<b>Acreditación:</b>													
<p>La formación académica (Título Profesional), será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar el Título Profesional requerido.</p>													
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>Requisitos:</b>													
<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Responsable del Servicio</td><td>- Experiencia mínima de dos (2) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistente Técnico</td><td>- Experiencia mínima de un (01) año como Asistente técnico, Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.</td></tr><tr><td></td><td></td><td>-</td></tr></tbody></table>		N°	Cargo	Profesión	1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (2) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.	2	Asistente Técnico	- Experiencia mínima de un (01) año como Asistente técnico, Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.			-
N°	Cargo	Profesión											
1	Responsable del Servicio	- Experiencia mínima de dos (2) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.											
2	Asistente Técnico	- Experiencia mínima de un (01) año como Asistente técnico, Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obras y/o servicios de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general, contados a partir de la fecha de colegiatura.											
		-											
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p>													
<b>Acreditación:</b>													
<p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>													
<b>Importante</b>													
<ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del</li></ul>													



	cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>MANTENIMIENTO y/o REFACCION y/o REPOSICION y/o REPARACIÓN y/o REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDIFICACIONES EN GENERAL.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:


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

(...)

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



	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul></div>
--	--

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
ÁREA DE MANEJO DE DOCUMENTOS  
  
Ing. Gorky Edison Cano Alvarez  
JEFE

Los planos se adjuntan en archivo pdf a las bases

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable del servicio: Ingeniero civil y/o arquitecto</li> <li>2. Asistente técnico: Ingeniero civil y/o arquitecto</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Responsable del servicio: Ingeniero civil y/o arquitecto</b> Experiencia mínima de dos (2) años como Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obra y/o servicio de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general. Contados a partir de la fecha de colegiatura.</li> <li><b>2. Asistente técnico: Ingeniero civil y/o arquitecto</b> Experiencia mínima de un (1) año como Asistente técnico, Residente y/o Responsable y/o Coordinador y/o Supervisor y/o Inspector de obra y/o servicio de: mantenimiento y/o acondicionamiento y/o implementación y/o construcción y/o mejoramiento y/o habilitación y/o adecuación de edificaciones en general. Contados a partir de la fecha de colegiatura.</li> </ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (Setenta Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Mantenimiento y/o refacción y/o reposición y/o reparación y/o rehabilitación de infraestructura de edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del</p>

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

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

(...)

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

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

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## 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 SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS, que celebra de una parte la **Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172474501, con domicilio legal en Av. de la Cultura N° 733 del distrito, provincia y departamento de Cusco, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-UNSAAC** para la contratación del SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS, 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 SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS.

### **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>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales por valorizaciones previa a la presentación del informe de valorizaciones mensuales por parte del contratista, 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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- Firma de contrato por parte de unidad de abastecimiento de la UNSAAC.
- Comunicación de la designación del monitor del servicio
- Entrega de la infraestructura física a intervenir

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del

Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por responsable del área usuaria en el plazo máximo de siete (7) 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 dos (2) años 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.

#### **OTRAS PENALIDADES:**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por ausencia del responsable del servicio, durante la ejecución del servicio	5% UIT por cada día de ausencia	Según informe del área de mantenimiento de inmuebles, previa comunicación del monitor del servicio.
2	Cuando EL CONTRATISTA no	5% UIT por cada	Según informe del área de

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	cumpla con dotar a su personal de los implementos o equipos de protección correspondientes para la prestación del servicio	ocurrencia	mantenimiento de inmuebles, previa comunicación del monitor del servicio.
3	Por dejar y/o almacenar y/o acumular desmonte o desechos en pasadizos y lugares no autorizados	5% UIT por cada día	Según informe del área de mantenimiento de inmuebles, previa comunicación del monitor del servicio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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: Av. de la Cultura N° 733, del distrito, provincia y departamento de Cusco.

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

CORREO ELECTRÓNICO: [CONSIGNAR CORREO ELECTRÓNICO 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>17</sup>.*

<sup>16</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>17</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° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</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>19</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>18</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>19</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° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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>20</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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</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>23</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>23</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° 02-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO A TODO COSTO DE MANTENIMIENTO DEL PABELLÓN DE ING. AGROPECUARIA Y OBSTETRICIA – FILIAL ANDAHUAYLAS, 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° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</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.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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° 02-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>27</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>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-UNSAAC**  
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° 02-2024-UNSAAC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

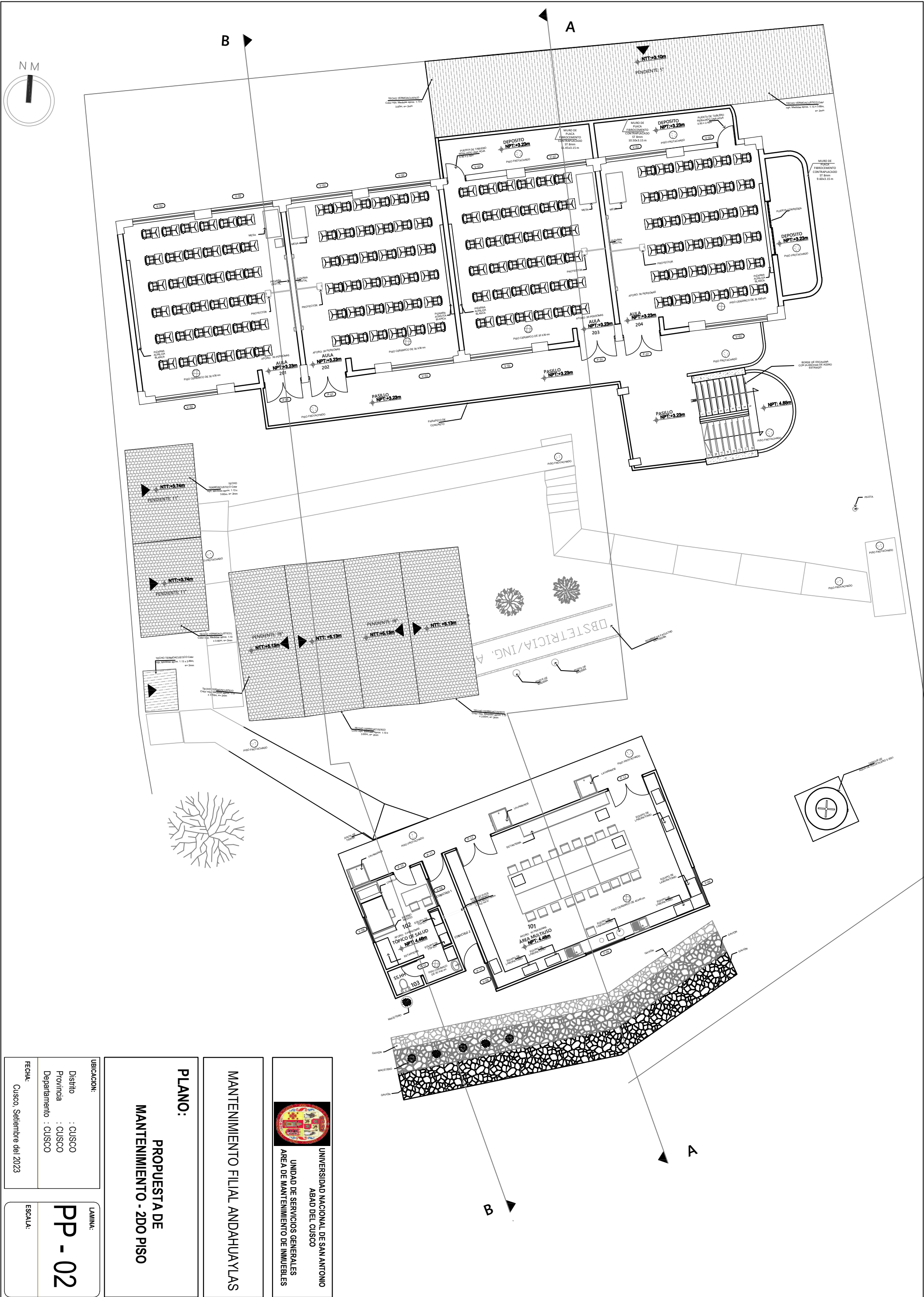
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

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







UBICACION:

Districto : CUSCO

Provincia : CUSCO

Departamento : CUSCO

FECHA:


Cusco, Setiembre del 2023

LAMINA:

PP - 02

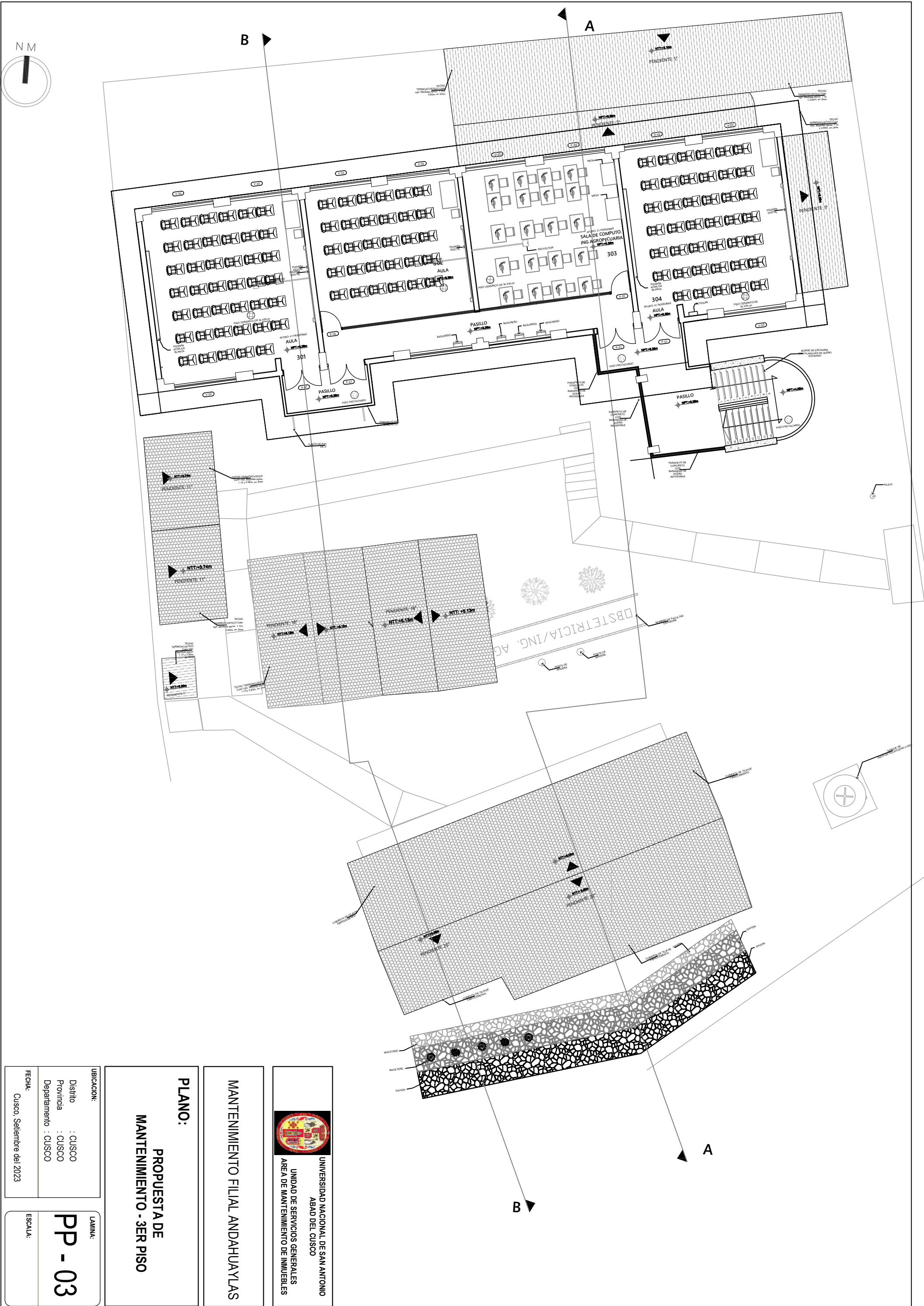
MANTENIMIENTO FILIAL ANDAHUAYLAS

PLANO:  
PROPUESTA DE  
MANTENIMIENTO - 2DO PISO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO  
ABAD DEL CUSCO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
AREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES





UBICACION:

Distrito : CUSCO

Provincia : CUSCO

Departamento : CUSCO

FECHA:

Cusco, Setiembre del 2023


LAMINA:

PP - 03

PLANOS:

PROPUESTA DE MANTENIMIENTO - 3ER PISO

MANTENIMIENTO FILIAL ANDAHUAYLAS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO  
ABAD DEL CUSCO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

AREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

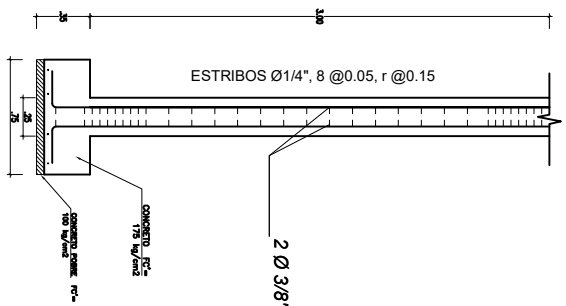
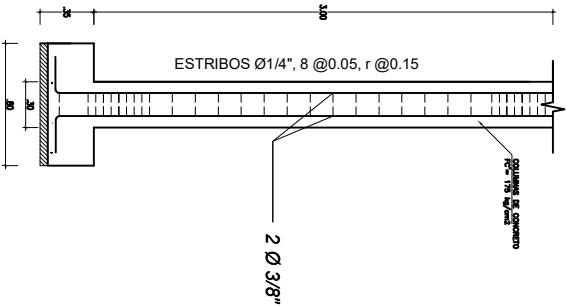


EJECUCION DE COLUMNAS DE  
CONCRETO  $f_c' = 175 \text{ kg/cm}^2$ , Medidas  
Anch= 0.20, Largo= 0.30 cm, Alt= 3.00 m.

MURO DE LADRILLO ARCILLA KING  
KONG, DE CABEZA (la mezcla de  
mortero para asentar ladrillo sera de  
1:5

MURO DE CONTENCION  $f_c' =$   
175 kg/cm2 (Concreto  
ciclopeo)

MURO DE CONTENCION  $f_c' =$   
175 kg/cm2 (Concreto  
ciclopeo)



VISTO EN SECCION

VISTO EN SECCION



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO  
ABAD DEL CUSCO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
AREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

MANTENIMIENTO FILIAL ANDAHUAYLAS

PLANO:  
PROPUESTA DE MANTENIMIENTO -  
MURO PERIMETRAL NUEVO CON  
DEMOLICION

UBICACION:

Distrito : CUSCO  
Provincia : CUSCO  
Departamento : CUSCO

LAMINA:

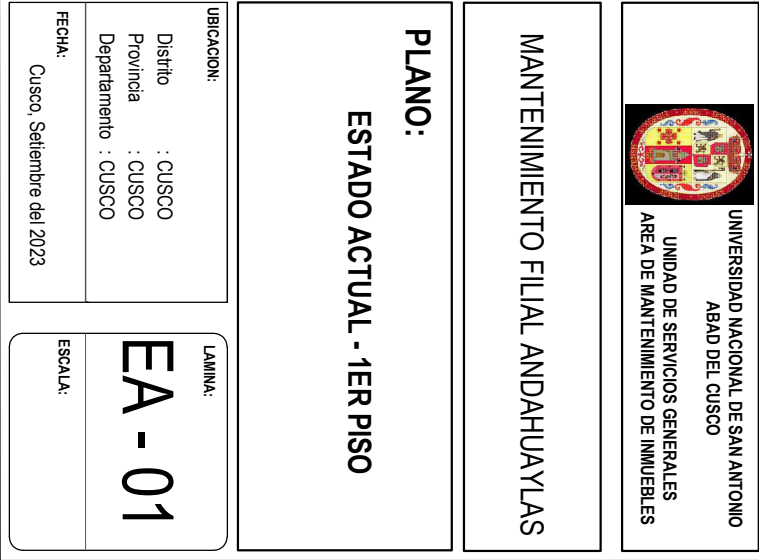
PP - 05

FECHA:

Cusco, Setiembre del 2023

ESCALA:



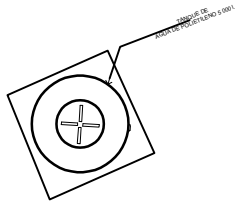
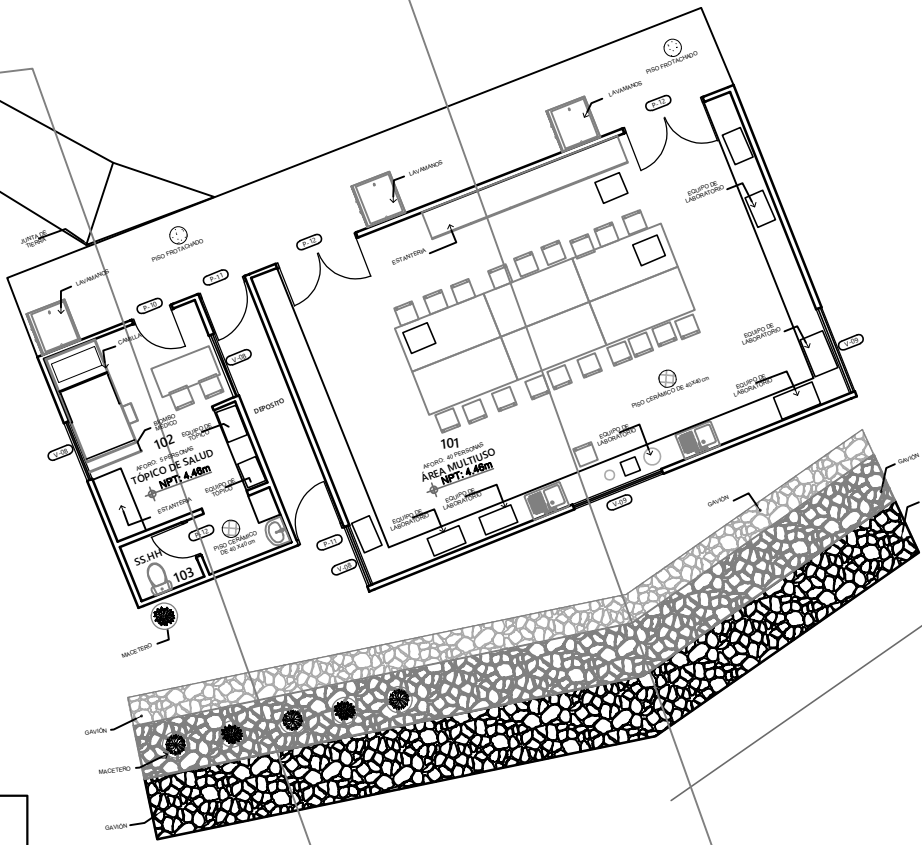
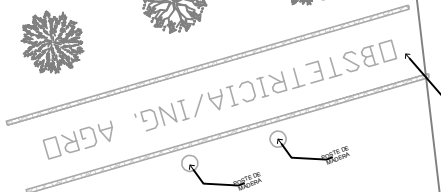
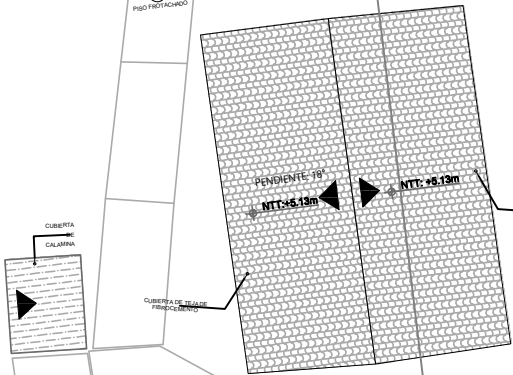
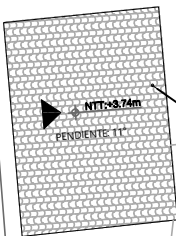






B

A



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO  
ABAD DEL CUSCO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
AREA DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

MANTENIMIENTO FILIAL ANDAHUAYLAS

PLANO:

ESTADO ACTUAL - 2DO PISO

UBICACION:

Distrito : CUSCO  
Provincia : CUSCO  
Departamento : CUSCO

LAMINA:

EA - 02

FECHA:

Cusco, Setiembre del 2023

ESCALA:

