

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA.



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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°25-2021-UNSCH-OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DE  
LABORATORIO DEL PABELLON DE LA EP DE INGENIERIA  
CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO,  
PROVINCIA DE HUAMANGA – AYACUCHO – AMPLIACION  
DE LA OFERTA EDUCATIVA.**

**HUAMANGA, SETIEMBRE DEL 2021.**

## **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.

#### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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>1</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.

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**

<sup>1</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)

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 y el otorgamiento de la buena pro.

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	UNIVERSIDAD NACIONAL SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
RUC N°	:	20143660754
Domicilio legal	:	PORTAL INDEPENDENCIA NRO. 072
Teléfono:	:	066-313435
Correo electrónico:	:	Abastecimiento@unsch.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “MANTENIMIENTO DE LABORATORIO DEL PABELLON DE LA EP DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA – AYACUCHO – AMPLIACION DE LA OFERTA EDUCATIVA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°002-2021: SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION, 10 DE SEPTIEMBRE DEL 2021**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 DIAS CUARENTA Y CINCO 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/5.50 SOLES, EN CAJA DE RECAUDACION DE LA UNSCH Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.**

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2021
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Términos de Referencia (TDR)
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</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>3</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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>



- 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>4</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Importante para la Entidad

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- 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.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ITEM.

#### **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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

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

N ° de Cuenta	:	0401020608
Banco	:	BANCO DE LA NACION
N° CCI <sup>6</sup>	:	01840100040102060806

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</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.*

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES VIRTUAL DE LA UNSCH O DE MANERA FISICA POR MESA DE PARTES DE LA UNSCH.**

#### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:  
  
“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”
- 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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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

## 2.6. ADELANTOS

**LA ENTIDAD NO OTORGARA ADELANTOS.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos según **TERMINOS DE REFERENCIA**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Inversiones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.5 DEL ARTICULO 38 DEL REGLAMENTO]

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



### UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### TERMINO DE REFERENCIA

PROYECTO: "MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLON N DE LA EFP DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA -AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA"

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Mantenimiento de la infraestructura educativa de la **EFP DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNSCH**, distrito de Ayacucho, provincia de huamanga - Ayacucho".

##### Entidad Convocante:

Nombre : Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga  
RUC N° : 20143660754.  
Domicilio legal : Portal Constitución N°72.  
Teléfono : 066-313435  
Correo electrónico : [abastecimiento@unsch.edu.pe.com](mailto:abastecimiento@unsch.edu.pe.com)



##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la asignación y uso eficiente de los recursos destinados a la inversión pública a través de los mantenimientos correctivos y/o preventivos de actividades que garanticen la adecuada prestación de servicios en las instalaciones de la ciudad universitaria de la UNSCH.



##### 3. ANTECEDENTES

Se ha elaborado el presente expediente técnico del servicio de "MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLON N DE LA EFP DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA -AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA", con el objetivo de atender las necesidades de los alumnos y brindar los espacios adecuados para las múltiples actividades educativas que se realiza en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga en el cual se desarrolla a través del expediente técnico la propuesta para el mantenimiento de la infraestructura educativa.

##### 4. OBJETIVO

El presente expediente técnico "MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLON N DE LA EFP DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA -AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA", tiene por objetivo la contratación del servicio de mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura existente, referentes a la provisión de mano de obra, materiales y todo lo concerniente para la ejecución de los servicios identificados para el mantenimiento, para que la población estudiantil acceda a una adecuada prestación de servicio de educación con ambientes acondicionados.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### 4.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una empresa, sea persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de "MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLON N DE LA EFP DE INGENIERIA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA -AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA"

#### 4.2. Objetivo Especifico

- Desarrollar actividades de mantenimiento, refacción y /o acondicionamiento de las Infraestructuras preexistentes que se encuentran deterioradas.
- Preservar y alargar la vida útil de las Infraestructuras, garantizando su adecuado funcionamiento.
- Coordinar con las autoridades vinculadas a la gestión y administración del mantenimiento de las instalaciones de los laboratorios del pabellón N de la **EFP de INGENIERÍA CIVIL**.
- Realizar los trabajos de mantenimiento de la Infraestructura de los laboratorios del pabellón N de la **EFP de INGENIERIA CIVIL**, respetando los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El **CONTRATISTA** realizará el mantenimiento físico de los laboratorios del pabellón N de la **EFP de INGENIERÍA CIVIL** de la **UNSCH**.

##### 5.1. Actividades a Ejecutar

El servicio material del presente proceso es a todo costo, el mismo que incluye los impuestos de ley; para ello el contratista programará y ejecutará las actividades básicas de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente tales como:

- **CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 3.60 X 2.40 M**

Comprende la confección e instalación de un cartel de identificación de obra, en una zona visible del lugar donde se desarrollan los trabajos, al inicio de esta. Estará constituido por una gigantografía de 2.40m x 3.60m, soportada por un armazón conformado por listones de madera de 2" x 3" x 8" e izadas por tres parantes de madera rolliza de eucalipto de 4" de diámetro y 5.00 m. de altura. El contenido y diseño de la gigantografía se coordinará con la supervisión, quien representa a la UNSCH.

- **TRAZO Y REPLANTEO**

El Constructor deberá realizar los trabajos topográficos necesarios para los trazos, niveles y replanteo de la obra, tales como: ubicación, fijación de ejes y líneas de





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

referencia por medio de puntos ubicados en elementos inamovibles. Los niveles y cotas de referencia indicados en los Planos se fijan de acuerdo a estos y después se verificarán las cotas del terreno, etc.

El constructor no podrá continuar con los trabajos correspondientes sin que previamente se aprueben los trazos. Esta aprobación debe anotarse en el cuaderno de obra. El trazo, alineamiento, distancias y otros datos, deberán ajustarse previa revisión de la nivelación de las calles y verificación de los cálculos correspondientes.

Cualquier modificación de los niveles por exigencia de circunstancias de carácter local, deberá recibir previamente la aprobación de la supervisión.

- **DESMONTAJE DE COBERTURA DE TEJA COLONIAL**

Este ítem consistirá en el desmontaje y retiro de tejas coloniales de la estructura superior existente, mismas que muestran deterioro. El contratista garantizará los andamios necesarios y las seguridades para lograr el cambio de las tejas evitando cualquier riesgo para el personal de trabajo dado la vetustez de las tejas y la altura en la que se encuentran.

Para la ejecución de este rubro se deberá armar los andamios necesarios, y también se deberá colocar cabos y cada persona deberá llevar puesto el equipo de seguridad para evitar algún accidente, en donde el contratista deberá proveer todos los implementos necesarios para poder realizar el desmonte de la cubierta. Una vez realizado el desmonte de las tejas coloniales se procederá al desalojo del material con volquete, y que el contratista está en la obligación de hacer el desalojo del material de acuerdo a los precios unitarios.

- **FLETE TERRESTRE**

En esta partida se considera el pago a realizarse por el flete terrestre de Lima a Ayacucho, de la teja colonial de fábrica, se consideró comprar de la ciudad de Lima porque en el mercado local no existe oferta de este producto en la cantidad que se necesita para lo cual el contratista deberá de prever con anticipación la dotación de este material.

- **MOVIMIENTO DE TIERRAS**

#### **EXCAVACIÓN MANUAL EN TERRENO NORMAL**

Se realizará las excavaciones dentro de los límites señalados por el replanteo, hasta alcanzar los niveles en la vereda proyectada detrás de los laboratorios tal como se indica en los planos correspondientes, cuidando las dimensiones y los niveles indicados.

Se contempla el uso de herramientas manuales tales como picos, barretas, palas y carretillas.

Las excavaciones se refieren al movimiento de todo material de cualquier naturaleza, que debe ser removida por el ejecutor, para proceder a la construcción de las obras, de acuerdo con los alineamientos, cotas, taludes y dimensiones previstos en los planos o a las indicaciones del Supervisor.

Si por razón debidamente justificada, el ejecutor estima conveniente variar las dimensiones de la excavación, deberá solicitar autorización escrita del Supervisor. El costo de la excavación en exceso ejecutado por el ejecutor a su sola conveniencia correrá por cuenta de éste, debiéndose ejecutar el relleno de dicho excedente con materiales adecuados aprobados por el Supervisor antes de la







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

entrega de la obra, estos materiales serán suministrados y colocados por cuenta del ejecutor.

Cuando la estabilidad de las paredes de las excavaciones lo requiera, deberán constituirse defensas (entibados, tablestacados, etc.) necesarias para la ejecución. Estas labores deberán realizarse bajo el control del Ing. Residente y con autorización del Ing. Supervisor.

Una vez culminado los trabajos, éstas serán verificadas y aceptadas por el Ing. Supervisor.

- **PERFILADO, RELLENO Y COMPACTACIÓN CON EQUIPO**

Consiste en el refine, nivelación y compactación del fondo de la excavación, en casos de retiro de rocas o boloneras se procede al relleno y compactación buscando una superficie plana en el fondo, listo para el llenado de concreto.

Materiales y Herramientas: La nivelación y refines se efectuarán con el empleo de mano de obra no calificada, equipos y con herramientas manuales necesarias para este tipo de movimiento de tierra.

- **BASE DE AFIRMADO E=10CM**

Esta partida comprende el empleo de material afirmado seleccionado para subbase, para la construcción de rellenos en las zonas señaladas en Planos, así como la colocación del material y su compactación por capas, de conformidad con los alineamientos y secciones transversales indicados en Planos.

El material de los rellenos se obtendrá de fuentes de material seleccionado préstamo aprobadas por el supervisor.

El material a usar en los rellenos será de tipo granular, constituido por grava arenosa, bien graduada, angular y limpia, ligeramente arcillosa, o por grava arenosa, mal graduada, angular y limpia, ligeramente arcillosa, la cual será sana y libre de material orgánica, sales o elementos deletéreos, debiendo ser aprobada previamente por el supervisor. La granulometría del material utilizado deberá ser continua y cumplirá con las siguientes especificaciones:

El contenido de finos (material menor que la malla N° 200) no deberá ser mayor que el 12% en peso seco del total.

El tamaño máximo de la grava no deberá sobrepasar a las 3".

- **COMPACTACIÓN**

La capa superior del terreno natural sobre la cual se apoyará el relleno será compactada a una densidad de noventa y cinco por ciento (95%) de la máxima densidad seca (Proctor Modificado, AASHTO T-180).

Cada capa de relleno colocado será compactada a una densidad de noventa y cinco por ciento (95%) de la densidad máxima mencionada arriba, desde el terreno natural hasta 25 cm por debajo de la superficie final del relleno (subrasante).

Para la aprobación de la compactación de una capa, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

El promedio de los valores del grado de compactación correspondientes a cada capa deberá ser igual o mayor que el especificado para esa capa.

Ningún punto de control deberá tener más de 5% por debajo del grado de compactación especificado para esa capa.

#### **ACTIVIDADES PREVIAS**

Antes de proceder a ejecutar los rellenos y compactarlos, el ejecutor habrá cumplido con:





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

-Haber emplantado el terreno que se va a rellenar.

-Tener el material de relleno.

-Tener el equipo para compactar.

Antes de iniciar la operación de relleno se debe compactar el terreno natural.

#### **LIMPIEZA**

El área del terreno donde se va a colocar un relleno deberá ser sometida previamente a limpieza.

#### **COLOCACIÓN DE MATERIAL**

Sobre la superficie debidamente preparada, se colocarán los materiales que serán utilizados para el relleno. El extendido se hará en capas horizontales cuyo ancho y longitud faciliten los métodos de acarreo, mezcla, riego o secado y compactación usados. No se utilizarán capas de espesor compactado mayor de 25 cm sin la autorización escrita del supervisor.

Cada capa de relleno será humedecida o secada al contenido de humedad necesario para asegurar la compactación requerida. Cada capa será compactada a la densidad requerida por medio de planchas compactadoras o vibro pisones u otros procesos aprobado por el supervisor.

- **ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES**

Comprenden las actividades propias para acumulación y/o reunión del material proveniente de las excavaciones, demoliciones y limpieza realizadas

Ejecución: Se transportará el material proveniente de las excavaciones, demoliciones y de la limpieza del terreno a un lugar de donde se podrá eliminar con maquinaria, la distancia no deberá de ser mayor los 50 m.

Equipos y Herramientas: Las herramientas a emplearse son propias de la construcción. Empleando como mínimo una carretilla tipo buggy, lampas y picos.

- **ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE EXCAVACIÓN Y DEMOLICIÓN**

Comprenden las actividades propias para la eliminación con volquete, del material de desmonte generado en las diferentes partidas de la obra.

Ejecución: el contratista transportará el material excedente a un botadero autorizado por la municipalidad que será fuera de las instalaciones de la universidad.

Equipos y Herramientas: Volquetes, cargadores y Volquete.

- **OBRAS DE CONCRETO SIMPLE**

Comprende el concreto sin armadura, llamado concreto simple. Para el concreto simple se especificará en cada caso la máxima dimensión de la piedra y el porcentaje admisible. Es una mezcla de cemento Portland, agregado fino, agregado grueso y agua. En la mezcla el agregado grueso deberá estar totalmente envuelto por la pasta de cemento; el agregado fino deberá rellenar los espacios entre el agregado grueso y a la vez estar similarmente recubierto por la misma pasta, la que deberá saturar los últimos vacíos remanentes.







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### • VEREDA PERIMÉTRICA

##### ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VERDAS

Para el encofrado se utilizara madera corriente de espesor de 3/4". Aunque los encofrados son hechos rústicamente, sus dimensiones deben responder exactamente a las medidas de las estructuras proyectados. Por ello teniendo en cuenta el aumento de volumen de la madera por la absorción de la humedad y la disminución del volumen del concreto al fraguar, se debe aumentar a un par de milímetros los encofrados para obtener estructuras de dimensiones iguales a las indicadas en los planos.

##### RECOMENDACIONES

El Ing. Residente encargado de la obra, realizara conjuntamente con el maestro de obra u operario, el diseño correcto de los encofrados, tanto en espesor como el apuntalamiento necesario de manera que no se produzca deflexiones que causen deformaciones o desalineamientos.

Los encofrados se ejecutarán teniendo en mente que deben soportar todos los esfuerzos durante la construcción, es decir, resistir no solo las cargas fijas debidas al peso del concreto, personal y material de trabajo sino también las cargas dinámicas debidas al movimiento de los trabajadores, carretillas y otros equipos que se movilizan sobre el encofrado.

Al encofrar se tendrá presente que todo lo que se encofra se ha de desencofrar y lo que se clava debe desclavarse. El clavado será estrictamente el necesario, siendo, en algunos casos, conveniente dejar fuera la cabeza del clavo para facilitar el desencofrado.

Las tablas que se empleen se untarán en la cara de contacto con el concreto con petróleo u otras sustancias que eviten la adherencia del concreto.

Los moldes serán mojados intensamente para que la madera no absorba el agua del concreto, ya que se ha observado que las tablas secas, al ponerse en contacto con el concreto, absorben rápidamente el agua de las capas y esquinas, luego el concreto superficial experimenta un fraguado defectuoso por la falta de agua, quedando con poca resistencia, presentándose grietas al desencofrarse y despostillamiento de las esquinas.

El encofrado se construirá en forma tal que la separación o desencofrado de los elementos que lo constituyen pueda hacerse total o parcialmente sin dificultad.

No se aceptarán errores mayores de 0.2cm en ejes y alineamientos.

El Supervisor verificará los encofrados y autorizará los vaciados respectivos.

##### DESENCOFRADO

El desencofrado se inicia cuando el concreto ha endurecido lo suficiente, recomendándose un tiempo no menor de 24 horas luego de vaciado el concreto. Hasta el endurecimiento completo del concreto, las estructuras se protegerán eficazmente contra la acción de las heladas y fuertes calores. Al realizar el desencofrado se debe garantizar la seguridad de la estructura vaciada, desencofrando progresivamente, evitando forcejear o golpearlos.

##### CONCRETO EN VERDAS $f'c=175\text{KG}/\text{CM}^2$

El concreto colocado en veredas perimétricas de los laboratorios de la escuela profesional de ingeniería Civil, serán de concreto simple  $f_c = 175 \text{ Kg}/\text{cm}^2$  y con un espesor indicado en los planos, tendrán un acabado semipulido y bruñado(solo en veredas) de acuerdo a lo indicado en planos. Estarán apoyadas sobre una base o relleno compactado. La superficie deberá curarse con abundante agua





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

durante los siguientes días a su vaciado, esto se hará alternando para evitar rajaduras por dilatación. Posteriormente y durante 19 días deberán seguir recibiendo agua.

Las cunetas de drenaje de cemento tendrán un acabado final libre de huellas y otras marcas, también deberán tener pendientes para la conducción de aguas provenientes de los equipos de curtiembre, esto con el fin de un buen funcionamiento.

En veredas se colocarán juntas de dilatación cada tres metros o en su defecto donde se indican en los planos y estas deberán estar bruñadas tal como se muestra en los planos correspondientes.

#### JUNTAS CON ASFALTO E=1"

Se deberán construir juntas con mortero asfáltico e = 1", en encuentros de paños de patios y/o veredas para absorber los efectos de dilatación o contracción de estos elementos evitando su agrietamiento por este fenómeno físico, el mortero asfáltico está compuesto por la combinación arena fina y asfalto líquido RC-250, rellenándose según detalles indicados en plano respectivo.

- **PISOS**

#### PULIDO MECÁNICO DE PISOS DE CERÁMICO

Esta partida se refiere a los trabajos de limpieza, aclaración y recuperación de los colores y billos de los cerámicos en pisos haciendo uso de pulidoras mecánicas para pisos con jabón líquido neutro para pisos.

- **CUBIERTAS**

#### COBERTURA CON TEJA COLONIAL

Este ítem se refiere al suministro e instalación de teja colonial de fabrica pegada para el cubrimiento de la parte superior de los laboratorios a la que previamente se le ha realizado una estructura para la colocación del tejado, estas instalaciones deben ejecutarse con las normas de seguridad en alturas, tomando las precauciones necesarias para evitar accidentes de los trabajadores o terceras personas, y daños a las obras que se construyen en propiedades vecinas

- **CARPINTERÍA METÁLICA**

#### PROTECTOR DE REJA METÁLICA PARA VENTANA

Esta partida es referente a la colocación de reja metálica de protección en las ventanas exteriores de acuerdo al detalle planteado en los planos del proyecto. Además, este ítem incluye la colocación y pintado con esmalte sintético negro.

- **PINTURAS.**

PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELORASO

PINTURA LATEX 02 MANOS EN VIGAS

PINTURA LATEX 02 MANOS EN COLUMNAS

PINTURA LATEX 02 MANOS EN MUROS INTERIORES

PINTURA LATEX 02 MANOS EN MUROS EXTERIORES







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### MATERIALES

La pintura a utilizar será de látex en interiores y exteriores, de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales. Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en la misma obra. Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones de los fabricantes. No se permitirá el empleo de imprimaciones.

#### COLOR

La selección será hecha oportunamente por el Consultor en coordinación con la Entidad Contratante y las muestras deberán presentarse por el ejecutor, al pie del sitio que va a pintarse y a la luz del propio ambiente en una superficie de 0.50 x 0.50 m., tantas veces como sea necesario hasta lograr conformidad.

#### MÉTODO DE EJECUCIÓN

##### PREPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES

Las superficies deberán estar limpias y secas antes del pintado, si presentan imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material.

Antes del pintado de cualquier ambiente, todo trabajo terminado será protegido contra las salpicaduras y manchas.

Las superficies que llevarán Pintura Látex, se les aplicará previamente Sellador para paredes Blanco (Gin), para imprimir la superficie nueva (sin pintura) o previamente pintadas, antes del acabado final.

Los elementos estructurales se tratarán según planos.

Se aplicarán dos manos de pintura. Sobre la primera mano de muros, vigas y columnas, se harán resanes y masillados necesarios antes de la segunda mano definitiva.

Todas las superficies a las que se debe aplicar pintura, deben estar secas y deberán dejarse tiempos suficientes entre las manos o capas sucesivas de pintura, a fin de permitir que ésta seque convenientemente.

Ningún pintado exterior deberá efectuarse durante horas de lluvia, por menuda que ésta fuera.

Las superficies que no puedan ser terminadas satisfactoriamente con el número de manos de pintura especificadas, deberán llevar manos adicionales según requieran para producir un resultado satisfactorio sin costo adicional alguno para el propietario.

#### SELLADOR

Es una pasta basada en látex a ser utilizado como imprimante. El Sellador a utilizar deberá ser de la misma calidad de la pintura látex a aplicar.

Deberá ser un producto consistente al que se le pueda agregar agua para darle una viscosidad adecuada para aplicarla fácilmente.

Al secarse deberá dejar una capa dura, lisa y resistente a la humedad, permitiendo la reparación de cualquier grieta, rajadura, porosidad y asperezas. Será aplicada con brocha.

#### PINTURA A BASE DE "LATEX"

Se utilizará pinturas de la mejor calidad, compuestas de ciertas dispersiones en agua de resinas insolubles; que forman una película continua al evaporarse el





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

agua.

Deberán ser a base de látex acrílico y/o sintético con pigmentos de alta calidad, con un % de sólidos en volumen en un promedio de 30 a 34, viscosidad de 100 a 110 (KU a 25°C), tiempo de secado al tacto máximo en 1 hora, de acabado mate satinado.

La pintura entre otras características, debe ser resistente a los álcalis del cemento, resistente a la luz y a las inclemencias del tiempo. Se aplicará en los ambientes indicados en los planos respectivos.

Para efectos de mantenimiento llegarán a la obra en sus envases originales e intactos, se deberán evitar asentamiento por medio de un batido previo a la aplicación y así garantizar uniformidad en el color.

Debe soportar el lavado con agua y jabón sin sufrir alteraciones en su acabado.

#### Aplicación en muros antiguos

Antes de la aplicación de la pintura de acabado se procederá a realizar los trabajos de mantenimiento consistentes en:

**Rasqueteo:** Se realizará evaluando las condiciones de la pintura en cada paño específico, en los lugares donde sea necesario se eliminará totalmente la pintura que esté en mal estado. En la mayoría de los casos servirá para eliminar impurezas gruesas u otro tipo de alteraciones en el muro. En el caso de la eliminación total de pintura, se deberá necesariamente aplicar sellador antes de la aplicación de la pintura.

**Lijado:** Se realizará inmediatamente luego del rasqueteo, en la totalidad del paño a pintar, sin eliminar la pintura, servirá para eliminar impurezas finas, grasa, polvo, sellar poros, etc. y se realizará en dos etapas, teniendo cuidado en limpiar el paño después de la primera pasada de lija.

**Limpieza:** Se realizará después de cada lijada del paño con elementos secos y limpios dejando el paño liso y limpio para proceder a la aplicación directamente de las 02 manos de látex.

#### **BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA**

Se refiere a la aplicación de barniz marino transparente en las puertas y ventanas. Estos serán acabados en barniz sobre la madera previamente tratada mediante la eliminación de asperezas, totalmente pulida y lijada, libre de polvo, grasa o manchas de cualquier tipo.

#### **MATERIALES**

Se utilizará Barniz Marino para madera, deberá ser formulado a base de resinas alquídicas sintéticas de alta calidad, de secado rápido y acabado brillante, % de sólidos en volumen de 25 a 35, color transparente.

Se usará pintura esmalte de primera calidad en el mercado y de marca de reconocido prestigio, del color indicado en planos.

Para efectos de mantenimiento llegarán a la obra en sus envases originales e intactos, se deberán evitar asentamiento por medio de un batido previo a la aplicación y así garantizar uniformidad en el color.

#### **MÉTODO DE EJECUCIÓN**

**Lijado:** Se realizará, en la totalidad de los elementos y en dos etapas. La primera







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

con lija de base de papel para madera de grano 60 con la finalidad de eliminar el grueso de la pintura. La segunda pasada se realizará con lija de grano 100. Limpieza: Se realizará después del lijado de los elementos para dejar limpio el área a pintar. La pintura deberá aplicarse inmediatamente después del proceso de limpieza de los elementos.

Sellado: Se aplicará una mano de líquido sellador a la piroxilina.

Pintura: Consistirá en la aplicación de 02 manos de barniz transparente marino sobre los paneles, marcos y hojas de las carpinterías. Los elementos a pintarse se limpiarán bien, eliminando los restos de polvo.

### PINTURA ESMALTE SINTETICO EN CARPINTERIA METALICA

#### MATERIALES

La pintura a utilizar será el tipo esmalte sintético de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional; todos los materiales deberán ser llevados a la obra en sus respectivos envases originales.

Su principal componente a base de una emulsión acrílica y pigmentos de alta calidad le proporcionan alta resistencia a la luz, gran lavabilidad y apariencia brillante.

SECADO AL TACTO : 30 a 60 minutos 25°C  
DILUCIÓN : Thiner.  
BROCHA O RODILLO : 1ra mano - 6 partes de pintura por 1 de diluyente, 2da mano - 8 partes de pintura por 1 de diluyente

Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en la misma obra. Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones de los fabricantes. No se permitirá el empleo de imprimaciones.

#### Color

La selección será hecha oportunamente por el Consultor en coordinación con la Entidad Contratante y las muestras deberán presentarse por el ejecutor, al pie del sitio que va a pintarse y a la luz del propio ambiente en una superficie de 0.50 x 0.50 m., tantas veces como sea necesario hasta lograr conformidad.

### MÉTODO DE EJECUCIÓN

#### PREPARACIÓN DE LAS SUPERFICIES

- Ubicar la reja o marco de puerta y ventana que debe ser pintada.
- Verificar que la superficie de la reja o marco de puerta y ventana se encuentra limpia y lisa teniendo en cuenta el estilo arquitectónico con el cual fue diseñada.
- Limpiar el polvo, mugre o grasa que puede tener la reja o marco de ventana.
- Lijar las superficies de la reja o marco de puerta y ventana para retirar cualquier material ajeno a ésta. Previamente se colocan papeles periódicos en las partes propensas a salpicar la pintura esmalte Preparar la pintura esmalte con thinner para disolverla.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

- Aplicar la primera mano de pintura esmalte con brocha o pistola de compresor de arriba hacia abajo a lo largo de la reja o marco de puerta y ventana. (Se debe tener cuidado de no pintar los vidrios y de protegerlos con papel periódico mientras la reja o marco de ventana son pintados).
- Dejar secar la primera mano de esmalte para luego aplicar la segunda mano de pintura.
- En caso de que alguna parte de la reja o marco de puerta y ventana quede traslucida se debe despachar con brocha o pistola de compresor y esmalte la parte afectada.
- El esmalte sobre las rejas o marcos de puerta y ventana deben quedar con una apariencia uniforme, libre de burbujas, poros, sin rayas, goteras, manchas o marcas de brocha.

#### • VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES

##### - VIDRIO SIMPLE DE 4MM

##### DESCRIPCIÓN

Este capítulo se refiere al suministro de toda la mano de obra, materiales y equipo necesario para la construcción y colocación de vidrios en las ventanas de los laboratorios.

El Contratista será responsable por las manchas y deterioros que pueda sufrir el vidrio al ser acompañado por mezclas o pinturas.

##### MÉTODO DE EJECUCIÓN

- Ubicar la ventana donde se reemplazará el vidrio.
- Retirar el vidrio en mal estado o roto.
- Limpiar todo el marco de la ventana donde se colocará el vidrio.
- Fijar el vidrio de 4mm simple con silicona transparente.
- Fijar con cinta aislante o con otro tipo de cinta según el caso hasta que el vidrio quede fijo.

##### - LAMINAS DE SEGURIDAD DE 4 MICRAS

##### DESCRIPCIÓN:

Estas laminas o micas transparentes adhesivas de 4micras se pondrán en la parte interna de las ventanas y actuarán como capas protectoras, para inmovilizar los fragmentos y astillas en caso de rotura del vidrio. Se colocarán estas micas de seguridad en todos los vidrios de los laboratorios del pabellón "N".

##### - SELLADO DE JUNTAS DE VENTANAS CON SILICONA

##### DESCRIPCIÓN:

Esta partida comprende el sellado de juntas abiertas de ventanas con silicona para poder evitar que se filtre agua por el tema de las lluvias.

##### PROCESO CONSTRUCTIVO:

Retirar la silicona anterior. Limpiar la superficie a sellar.

Colocar cinta alrededor de la junta y dejar a la vista solo la holgura en la que va a aplicar la silicona. Aplicar la silicona, para lo cual cortar la cánula del cartucho en diagonal.

Pasar la silicona aplicada con el dedo humedecido y dejar secar.







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### • INSTALACIONES ELÉCTRICAS

##### **PANEL LED DE 48W RECTANGULAR 1.20x0.60M**

Actualmente en el laboratorio donde se va realizar los trabajos de mantenimiento existe luminarias eléctricas que no funcionan entre ambientes interiores y pasadizos lo que se plantea es realizar el cambio de estos equipos con equipo tipo panel led de 48w rectangular de 1.20x0.60m.

##### **METODO DE EJECUCIÓN**

Se deberá de identificar las luminarias que no funcionan al interior de los laboratorios y en los pasadizos tanto del primer y segundo nivel los cuales serán desmontados y remplazados por las luminarias del tipo panel led de 48w rectangular de 1.20x0.60m adosados, en la cantidad considerada en los metrados del proyecto.

##### **Método de Medición:**

El método de medición empleado es por unidad (UND) y se valorizará en función al avance en porcentaje de la ejecución de dicha partida, ejecutado y aceptado por el Supervisor de la Obra.

##### **Bases de Pago:**

La cantidad determinada según la unidad de medición, será pagada al precio unitario, y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para completar la partida.

#### **MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA**

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los pozos a tierra que necesita para que pueda proteger la vida de los equipos eléctricos entre otros ante riesgos de electrocución o choque eléctrico obteniendo mejor rendimiento y mayor tiempo de vida.

El mantenimiento de Pozos a Tierra incluye:

- Medición del ohmiaje del pozo a tierra antes del mantenimiento.
- Retiro de aproximadamente 50 cm. de profundidad de tierra de la caja de registro.
- Lijado de la sulfatación del electrodo de tierra de la parte expuesta con lija metálica.
- Retiro de la sulfatación del cable con cepillo o corte si la demasia de cable lo permite.
- Reemplazo del conector de bronce tipo AB varilla-cable
- Aplicación de una dosis química de gel para pozos a tierra.
- Reincorporación de la tierra retirada y tamizada cada 10 cm.
- Medición del valor de ohmiaje del pozo a tierra después del mantenimiento
- A las 24 horas se entrega certificado de Protocolo de Pruebas del Pozo a Tierra firmado por Ingeniero Electricista colegiado y habilitado.

#### • INSTALACIONES SANITARIAS

##### **MANTENIMIENTO DE BATERIA DE SS.HH.**

El mantenimiento de la batería de SS.HH. es poner en operación todos los servicios higiénicos, deberá de funcionar todos grifos, lavaderos de manos, inodoros, urinarios, no deberá de haber presencia de filtraciones de agua ni desagüe, limpieza y desinfección de los aparatos sanitarios se deberá de quitar los sarros existentes





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

en los aparatos sanitarios, pisos y zócalos.

#### EJECUCIÓN

- Primero se deberá de identificar las baterías de SS.HH. a las cuales se realizará el mantenimiento.
- Se identificará filtraciones en agua y desagüe, grifos que estén malogrados, trampas malogradas, accesorios de tanque de inodoros.
- El contratista deberá de reponer todos los accesorios necesarios identificados para que todos los aparatos sanitarios funcionen adecuadamente, para lo cual si fuera necesario deberá de desmontar los aparatos sanitarios y reponerlos los mismos accesorios, pero con accesorios de fijación nuevos.
- Luego de haber repuestos todos los accesorios necesarios, se deberá de realizar el trabajo de limpieza y desinfección de todo el ambiente, se deberá de quitar todos los sarros existentes tanto en pisos, zócalos y aparatos sanitarios para lo cual el contratista deberá de utilizar insumos de limpieza.

El contratista deberá de entregar cada batería de SS.HH. en perfectas condiciones para ser utilizado por los usuarios, sin sarros, sin filtraciones, limpios, operativos al 100%.

#### • OTROS

##### SELLADO DE JUNTAS DE VEREDA CON ASFALTO

Se deberán construir juntas con mortero asfáltico  $e = 1"$  en veredas para absorber los efectos de dilatación o contracción de estos elementos evitando su agrietamiento por este fenómeno físico, el mortero asfáltico está compuesto por la combinación arena fina y asfalto líquido RC-250.

#### MATERIALES

Arena fina y asfalto líquido RC-250.

#### - MANTENIMIENTO DE ÁREA VERDE

El mantenimiento de las áreas verdes perimetrales del laboratorio del pabellón "N" consiste en poner en condiciones presentables todas las áreas verdes y de esta manera puedan ser también áreas de distracción para los alumnos y docentes u otras personas que hacen uso de estas instalaciones.

#### EJECUCIÓN

Primeramente, se deberá de identificar todas las áreas verdes a mantener.

- Se deberá de realizar la limpieza de las malezas existentes.
- Se deberá de realizar un corte y perfilado de todas las áreas verdes identificadas y que sean necesarios para eliminar piedras u otros materiales de desmonte, se conservara todos los arboles existentes los cuales serán mantenidos realizando las podas según necesidad de cada árbol.
- Una vez nivelado y perfilado toda el área se procederá a incorporar tierra negra en toda el área en un espesor mínimo de 5cm.
- Posteriormente se deberá de regar permanentemente el jardín y sembrar por esquejes el gras de los jardines colindantes.
- El contratista deberá de entregar los gras sembrados y retoñados en toda el área, para lo cual deberá de prever realizar el trabajo las primeras fechas de la







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

ejecución.

#### **- LIMPIEZA AL FINAL DE LA OBRA**

Estos trabajos serán desarrollados por personal calificado, teniendo en cuenta de no dañar los acabados, accesorios ni equipos, se efectuará la limpieza de todos los residuos de materiales, desechos, etc. En áreas donde se ejecutó la obra.

El Supervisor verificará la correcta ejecución del trabajo, sin su aprobación no se podrá continuar con los trabajos.

#### **5.2. Plan de Trabajo**

El **CONTRATISTA** deberá de presentar un plan de trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, considerando que actualmente las clases teóricas y prácticas son virtuales – para no interferir el servicio de formación de pre grado.

El **CONTRATISTA** de acuerdo a los planos y documentos técnicos del servicio, programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su culminación de acuerdo al tiempo planificado.

#### **5.3. Recursos Provistos por el Contratista**

El **CONTRATISTA** deberá de contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio. Asimismo, deberá de cumplir con dar al personal a cargo la indumentaria, equipos de protección personal y accesorios de protección anti COVID; los mismos que están de acuerdo al tipo de actividad que realizarán.

#### **5.4. Recursos y Facilidades a Ser Provistas por la Entidad**

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir, a través de la entrega de terreno, formalmente.
- Facilidades de espacio dentro de las áreas a intervenir para almacenaje de herramientas y materiales.
- Facilidades de un espacio para acopio de residuos.
- Expediente Técnico – medio virtual.

#### **5.5. Reglamento Técnico, Normas Metodológicas y/o Sanitarias**

Las especificaciones técnicas se complementan con las normas y requerimientos del Reglamento Nacional de Construcciones, Normas del ACI (American Concrete Institute), de la ASTM (American Society for Testing Materiales), del USBR (U.S. Bureau of Reclamation), previa aprobación del Ing. Inspector y/o Supervisor; En caso de que existan discordancias entre las diferentes normas, las especificaciones técnicas, los planos del proyecto y las cláusulas del contrato.

Todos los materiales, procedimientos de construcción y equipos, incluyen la fabricación y pruebas de los mismos, se conformarán a las últimas normas aplicables y a las especificaciones contenidas en la siguiente lista:





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

- RNE : Reglamento Nacional de Edificaciones
  - E-060 : Norma para Estructuras de Concreto Armado
  - ASTM : American Society for Testing Materials
  - ACI : American Concrete Institute
  - AISC : American Institute of Steel Construction
  - ASA : American Standards Association
  - AWS : American Welding Society
  - AWWA : American Water Works Association
  - ASHAE : American Society of Heating and Air-conditioning
  - Engineers HI : Hydraulic Institute (U.S)
  - NFPA : National Fire Protection Association, Inc. (U.S.)
  - NBS : National Bureau of Standards (U.S.)
  - IPCEA : Insulated Power Cable Engineers Association
  - ANSI : American National Standards Institute
- La supervisión puede especificar, asimismo; algunas normas adicionales no incluidas en la lista antes presentada.
  - El CONTRATISTA podrá proponer normas, alternativas, especificaciones, materiales o equipos que sean equivalentes con respecto al especificado. Si por alguna razón el CONTRATISTA propone alternativas o desviaciones de las normas especificadas o desea usar material o equipo no cubierto en las normas mencionadas, deberá indicar la naturaleza exacta del cambio y la razón por la que propone hacer dicho cambio y presentará las especificaciones completas y los resultados de las pruebas de los materiales y equipos a fin de obtener la correspondiente aprobación de su uso que será aceptada por el Supervisor.
  - Cuando se da más de una especificación de referencia para un material dado, este deberá suministrarse de conformidad con cualquiera de las especificaciones mencionadas a opción del CONTRATISTA.
  - En los casos en que se especifiquen productos señalando la marca de la fábrica, las referencias a los materiales se hacen con fines de comparación solo en lo que respecta al tipo, diseño, naturaleza o calidad del artículo deseado y no impone una limitación en cuanto a la marca nombrada.

#### 5.6. Impacto Ambiental

El **CONTRATISTA** deberá de utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de materiales contaminantes que puedan afectar el área de trabajo con derrames de productos que alteren los accesos principales y alternos de los ambientes a intervenir, a fin de no causar un impacto negativo.

El **CONTRATISTA** deberá de mantener las instalaciones de los ambientes





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos sólidos como producto del servicio realizado a fin de cumplir con las normas ambientales.

Asimismo, el **CONTRATISTA** en coordinación con la supervisión del mantenimiento estará autorizado para almacenar los residuos sólidos (en bolsas, sacos o similar), debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir horarios y procesos de control.

#### 5.7. Seguros

El **CONTRATISTA** proporcionará seguro a sus trabajadores y/o colaboradores; y por daños a terceros.

El **CONTRATISTA** se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, del personal de la UNSCH de público usuario o cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del mantenimiento correctivo. Sin perjuicio de que la administración de la UNSCH inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

#### 5.8. Requerimiento Técnicos Mínimos para la ejecución del servicio

##### 5.8.1. Requisitos del Proveedor

###### - REQUISITOS DEL CONTRATISTA

El **CONTRATISTA** será una persona natural o jurídica, con experiencia en ejecución de servicios y/o ejecución de inversiones IOARR y/o Mantenimiento y/o reparación de infraestructura Educativa Pública y/o Privada en los últimos 10 años.

- o Acondicionamiento
- o Mantenimiento
- o Remodelación
- o Adecuación
- o Mejoramiento
- o Ampliación
- o Rehabilitación
- o Habilitación
- o Construcción
- o Reparación

###### - PERFIL DEL PERSONAL:

###### 01.PROFESIONAL RESPONSABLE

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

**Experiencia:**

- Dos (2) años de experiencia como mínimo (contabilizado a partir de la obtención de su colegiatura) como Residente en Obras iguales o Similares a ejecución de inversiones IOARR y/o mantenimiento y/o Intervenciones relacionadas a







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

acondicionamiento y/o adecuación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o obras y/o construcción de infraestructura educativa y/o ejecución de mantenimiento de inversiones IOARR, en el sector público y/o privado.

- Certificado en cursos y/o diplomados y/o Actualizaciones en las especialidades de Costos y Presupuestos, Programación y valorización de obras, residencia, Supervisión y Liquidación en obras públicas.

- Carta de compromiso con firma legalizada del profesional responsable propuesto.

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.

#### 02.TECNICO

- **Formación Académica:** Técnico en Construcción Civil.

#### **Experiencia:**

- Un (1) año de experiencia como Maestro de Obra en obras y/o servicios iguales o Similares.
- 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.

#### **5.9. Lugar, Inicio y Plazo de la Prestación del Servicio**

##### **Lugar:**

El servicio, se realizará en las instalaciones de la ciudad universitaria de la UNSCH, la actividad de mantenimiento tiene como objeto refaccionar la infraestructura física de los ambientes de laboratorios del pabellón N de la **EFP de INGENIERIA CIVIL** de la UNSCH en los componentes que se detalla. Ubicados en la Av. Independencia S/N – Ciudad Universitaria de la UNSCH, distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.

##### **Plazo:**

El servicio **"MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLÓN N DE LA EP DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNSCH – DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA – AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA"**.

Se ejecutará en un plazo máximo de **60 (sesenta) días calendarios**

Este plazo procederá a partir del día siguiente, de cumplido las siguientes condiciones: entrega del terreno y que la entidad notifique al contratista





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

quien es el inspector o el supervisor del servicio.

#### 5.10. Resultados Esperados

El CONTRATISTA deberá de entregar el servicio de "MANTENIMIENTO DE LOS LABORATORIOS DEL PABELLÓN N DE LA EP DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNSCH - DISTRITO DE AYACUCHO, PROVINCIA DE HUAMANGA - AYACUCHO - AMPLIACIÓN DE OFERTA EDUCATIVA", en correcto funcionamiento y óptimas condiciones.

Asimismo, el contratista debe de realizar las pruebas necesarias para demostrar las condiciones óptimas del objeto del presente servicio de mantenimiento, las cuales serán supervisadas por el responsable del área técnica de la UNSCH designado por la Unidad Ejecutora.

Si existirá incompatibilidad en los planos, el contratista deberá de comunicar por escrito al ingeniero supervisor con la debida anticipación, y este deberá de resolver a la brevedad sobre el particular.

#### 5.11. Controversias durante la ejecución contractual

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

#### 5.12. Otras Obligaciones del CONTRATISTA

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







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### 5.13. Sub Contratación

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

#### 5.14. Confidencialidad

La información técnica, planos y otros proporcionados por la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, son de carácter confidencial.

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

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

El CONTRATISTA coordinará la Oficina General de Inversiones y Servicios Generales; y con la Oficina de Inversiones de la UNSCH. Asimismo, las coordinaciones de los puntos de instalación identificados en el servicio de mantenimiento serán coordinados con la oficina de mantenimiento.



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

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

##### 5.15.3. Conformidad del Servicio

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

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

##### 5.15.4. Forma de Pago

El pago se realizará en una sola armada, al finalizar el servicio, previo informe de conformidad del supervisor y la conformidad de la oficina de inversiones.

#### 5.16. Penalidades

- Penalidades aplicadas de acuerdo a la normatividad vigente, indicadas en los art. 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

- Si durante la ejecución del servicio, se evidencia que el personal no cuenta con los equipos de protección personal (EPP), esto verificado por la entidad, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.
- Por ausencia del personal clave, en la culminación del servicio, evidenciado en el acta suscrito, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.
- Por ausencia del personal clave en la entrega y recepción del servicio, evidenciado en el acta suscrito, se aplicará el 1% del monto total del contrato original.

#### 5.17. Modalidad de Ejecución del servicio

Por Administración Indirecta – Contrata.

#### 5.18. Sistema de contratación

A Suma Alzada

#### 5.19. Sistema de Control de Calidad

La calidad del trabajo tendrá un control visual, y estará a cargo inicialmente del maestro de obra, luego por el ingeniero residente y finalmente será verificada y aprobada por el supervisor y/o inspector de la oficina de inversiones.

#### 5.20. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

La conformidad del servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, El plazo de responsabilidad del proveedor será de (1) un año a partir de la conformidad de servicios otorgada por la oficina de inversiones.

Para tal efecto para el cumplimiento de este requerimiento técnico mínimo el postor deberá presentar dentro de la propuesta una declaración jurada de compromiso de responsabilidad por calidad ejecutada y por responsabilidad de vicios ocultos del servicio ofertado; el no cumplimiento de lo solicitado traerá como consecuencia la descalificación inmediata de la propuesta del postor.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del servicio será notificado al **CONTRATISTA** otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

#### 5.21. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El Contratista debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

	de Proveedores. <b>Acreditación:</b> Acreditar con copia simple de documento que lo contiene
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>Responsable Técnico</b>  Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado y habilitado por el colegio profesional correspondiente.</p> <p><b>Acreditación:</b>  El Título profesional será verificado por el órgano 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> 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.  En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  Certificado en cursos y/o diplomados y/o Actualizaciones en las especialidades de Costos y Presupuestos, Programación y valorización de obras, residencia, Supervisión y Liquidación en obras públicas.</p> <p><b>Acreditación:</b>  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>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b>  <b>Responsable Técnico.</b>  Con experiencia de dos (2) años como mínimo (contabilizado a partir de su colegiatura) en servicios y/o ejecución de inversiones IOARR y/o Mantenimiento y/o reparación de infraestructura Educativa Pública y/o Privada.  Responsable Técnico y/o residente y/o supervisor y/o inspector en obras o servicios de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acondicionamiento</li> <li>- Mantenimiento</li> <li>- Remodelación</li> <li>- Adecuación</li> <li>- Mejoramiento</li> </ul>





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

- Ampliación
- Rehabilitación
- Habilitación
- Construcción
- Reparación

#### **Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los 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.

#### **Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicado el día, mes y año del inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos del quien suscribe el documento.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realice el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
---	--------------------------------------------------

#### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado superior o equivalente al monto de S/ 300,000,00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

Se considerará servicios similares a los siguientes: servicios y/o ejecución de inversiones IOARR y/o Mantenimiento y/o reparación de infraestructura Educativa Pública y/o Privada, en los últimos 10 años.

- o Acondicionamiento
- o Mantenimiento
- o Remodelación





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

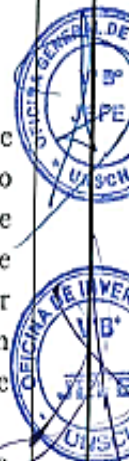
- o Adecuación
- o Mejoramiento
- o Ampliación
- o Rehabilitación
- o Habilitación
- o Construcción
- o Reparación

#### Acreditación:

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

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.

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.





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

#### 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>							
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	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:  $= \frac{Om \times PMP}{Oi}$  i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi= Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[85] puntos</b></div>						
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACION</b>							
<b>B. PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO</b>							
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)	<table> <tr> <td>En 60 días.</td><td style="text-align: right;"><b>[0] puntos</b></td></tr> <tr> <td>En 50 días</td><td style="text-align: right;"><b>[5] puntos</b></td></tr> <tr> <td>En 45 días.</td><td style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></td></tr> </table>	En 60 días.	<b>[0] puntos</b>	En 50 días	<b>[5] puntos</b>	En 45 días.	<b>[10] puntos</b>
En 60 días.	<b>[0] puntos</b>						
En 50 días	<b>[5] puntos</b>						
En 45 días.	<b>[10] puntos</b>						
<b>F. MEJORAS AL TERMINO DE REFERENCIA</b>							





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> <b>Mejora 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor oferte la participación de un técnico con conocimientos de electricidad.</li> </ul> <b>Mejora 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El postor oferte la participación de un técnico con conocimientos de electricidad.</li> <li>El postor oferte la participación de un técnico con conocimientos de instalaciones sanitarias</li> </ul>	<b>Mejora 1</b>  [2] puntos   <b>Mejora 2</b>  [5] puntos
<u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de Copia simple de la constancia de capacitaciones, cursos y/o contratos.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

### ANEXO N°01

#### Servicios a Ejecutarse

PARTIDA	DESCRIPCION	UND	TOTAL
01.00	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60 M X 2.40M.	UND	1.00
01.02	TRAZO Y REPLANTEO	M2	2,307.58
01.03	DESMONTAJE DE COBERTURA DE TEJA COLONIAL	M2	1,672.00
01.04	FLETRE TERRESTRE	GLD	1.00
02.00	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01	EXCAVACION MANUAL EN TERRENO NORMAL	M3	12.00
02.02	PERFILADO, RELLENO Y COMPACTACION CON EQUIPO	M2	60.00
02.03	BASE DE AFIRMADO E=10CM	M2	60.00
02.04	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES	M3	56.20
02.05	ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE EXVACIÓN Y DEMOLICIONES	M3	56.20
03.00	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
03.01	VEREDA PERIMÉTRICA		
03.01.01	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO DE VEREDA	M2	21.58
03.01.02	VEREDA DE CONCRETO F'c=175KG/CM2	M2	60.00
03.01.03	JUNTAS ASFALTICAS	M	9.60
04.00	FIBOS		
04.01	PULIDO MECANICO DE PISOS DE CERAMICO	M2	2,339.00
05.00	CUBIERTAS		
05.01	COBERTURA CON TEJA TIPO COLONIAL ASENTADO CON MORTERO C/A 1:15	M2	1,672.00
06.00	CARPINTERIA METALICA		
06.01	PROTECTOR DE REJA METALICA PARA VENTANA	M2	26.01
07.00	PINTURA		
07.01	PINTURA LATEX 02 MANOS EN CIELO RASO	M2	2,340.00
07.02	PINTURA LATEX DOS MANOS EN VIGAS	M2	612.82
07.03	PINTURA LATEX 02 MANOS EN COLUMNAS	M2	683.97
07.04	PINTURA LATEX 02 MANOS EN MUROS INTERIORES	M2	2,940.30
07.05	PINTURA LATEX 02 MANOS EN MUROS EXTERIORES	M2	722.13
07.06	BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA	M2	309.00







## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

### "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS"

07.07	PINTURA ESMALTE SINTÉTICO EN CARPINTERIA METALICA	M2	418.86
08.00	VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES		
08.01	VIDRIO SIMPLE DE 6MM	M2	0.59
08.02	SELLADO DE JUNTAS DE VENTANAS CON SILICONA	M	150.00
09.00	INSTALACIONES ELECTRICAS		
09.01	PANEL LED DE 48W RECTANGULAR 1.20X0.60M	UND	30.00
09.02	MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA	UND	1.00
10.00	INSTALACIONES SANITARIAS		
10.01	MANTENIMIENTO BATERIA DE DE 88.HH.	UND	6.00
11.00	OTROS		
11.01	MANTENIMIENTO DE AREA VERDE	M2	2,372.00
11.02	LIMPIEZA FINAL DE LA OBRA	M2	2,307.58





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>13</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**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>14</sup>**

<sup>14</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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</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>15</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>16</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>17</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>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>20</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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 precios unitarios 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>24</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas*

<sup>24</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>25</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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