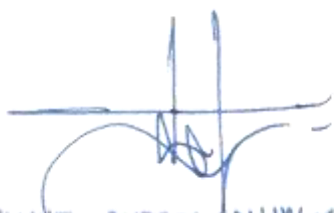


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADIUA

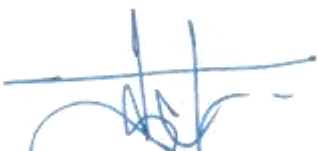


## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2021-SUNEDU**

**[PRIMERA CONVOCATORIA]**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS TECHOS DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA SUNEDU**

  
SAMUEL ANDRÉS CALLIRGOS PADILLA

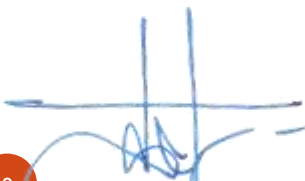
## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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.

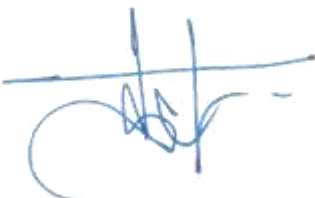
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones 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)



SAMUEL ANDRES CALLIKBOS PADILLA

## 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.

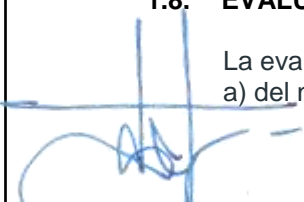
**Importante**

*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.

  
SAMUEL ANDRÉS CALLIRGOS PADILLA

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**

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**

<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)

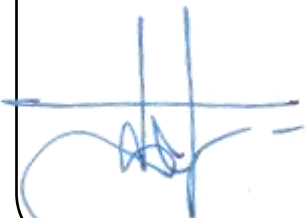
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.*



SAMUEL ANDRÉS CALLIRGOS PADILLA



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

*el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

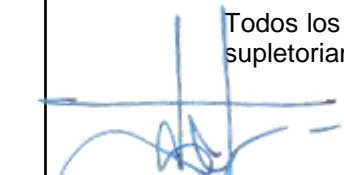
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **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.

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

## **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 : Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria  
RUC N° : 20600044975  
Domicilio legal : Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco  
Teléfono: : (511) 500-3930  
Correo electrónico: : [abastecimiento49@sunedu.gob.pe](mailto:abastecimiento49@sunedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [contratación del servicio de mantenimiento de techos de la sede institucional de la SUNEDU](#).

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Formato N° 015-2021-SUNEDU-03-08](#) el [03 de setiembre de 2021](#).

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[Recursos Ordinarios - RO](#)

#### 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 [A Suma Alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[No Aplica](#)

### 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 [hasta sesenta \(60\) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio](#), distribuidos de la siguiente manera: [Hasta veinticinco \(25\) días calendarios para la ejecución del ítem 5.2.1, hasta sesenta \(60\) días calendarios para la ejecución de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 de los términos de referencia](#), 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, [de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la SUNEDU](#) el costo de la fotocopia por folio es de S/ 0.10, siendo así que el monto total asciende

a S/ 6.30 (Seis con 30/100 Soles), el cual debe ser cancelado en la Caja de la Entidad, previa coordinación al correo electrónico [abastecimiento49@sunedu.gob.pe](mailto:abastecimiento49@sunedu.gob.pe).

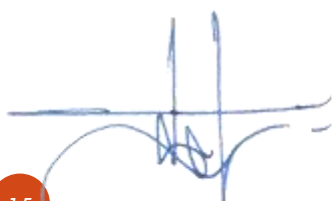
**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, Decreto Supremo N° 013-2013-Produce.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF-54.01 – Disponen reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones
- Directivas y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permite 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.*

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

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>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)**

#### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de 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 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 : 068-350700  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-068-00006835070078

## 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, [mediante Carta Fianza, de corresponder](#).
- 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) Voucher de pago de las pólizas (Póliza de responsabilidad civil y Seguro complementario de Trabajo Riesgo – Salud y Pensión), debiendo remitir las pólizas al inicio del servicio.
- j) Correo electrónico para comunicaciones para el perfeccionamiento del contrato y durante la ejecución contractual.

### 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*

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

<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.

*Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</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](#)<sup>10</sup> de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas de lunes a viernes.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos (02) armadas, previa conformidad emitida por la Unidad de Abastecimiento, según el siguiente detalle:

- Primer pago: A la culminación del ítem 5.2.1 del numeral 5 del TDR y entrega del primer entregable se abonará el 40 % del monto contratado.
- Segundo pago: A la culminación de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 del numeral 5 del TDR y entrega del segundo entregable se abonará el 60 % del monto contratado.

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

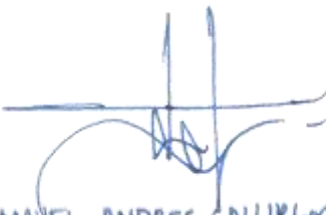
- Informe del funcionario responsable de la [Unidad de Abastecimiento](#), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>10</sup> O en su defecto vía Mesa de Partes Virtual.

- Para el Primer entregable: un (01) Dossier, con un informe que incluya la descripción de los trabajos realizado con toma fotográfica previa y posterior a la ejecución, en un plazo de hasta veinticinco (25) días calendarios, contados desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio.
- Para el Segundo entregable: un (01) Dossier, con un informe que incluya la descripción de los trabajos realizado con toma fotográfica previa y posterior a la ejecución, en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios, contados desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la SUNEDU, sito en Calle Aldabas N° 337 – Urbanización Las Gardenias - Santiago de Surco o en su defecto vía Mesa de Partes Virtual, en el horario de atención de 08:30 hasta las 16:30 horas.



SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

### 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



Firmado Digitalmente por:  
PEREZ NUNEZ Karla Paola  
FAU: 2090044075 soft  
Motivo: Doy V°B°  
Fecha: 04/09/2021 21:56:09

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE TECHOS DE LA SEDE INSTITUCIONAL DE LA SUNEDU

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de mantenimiento de techos de la sede institucional de la SUNEDU.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública de la presente contratación busca dotar de ambientes con óptimas condiciones de comodidad y seguridad mediante el mejoramiento físico de estos, a fin de garantizar las condiciones necesarias para la continuidad de las labores de los colaboradores y usuarios de la sede institucional de la SUNEDU.

##### 3. ANTECEDENTES:

La Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – Sunedu, adscrita al Ministerio de Educación – MINEDU, es creada mediante Ley N° 30220, Ley Universitaria, como organismo público técnico especializado, con autonomía técnica, funcional, económica, presupuestal y administrativa, para el ejercicio de sus funciones. Tiene naturaleza jurídica de derecho público interno y constituye pliego presupuestal.

La Unidad de Abastecimiento es el órgano de apoyo, encargado de dotar de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos estratégicos vinculados a la mejora de la calidad educativa universitaria; por consiguiente, se requiere el mantenimiento de los techos de la sede institucional de la SUNEDU.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Objetivo General:  
Contratar a una persona natural o jurídica que realice el Servicio de mantenimiento de los techos de la sede institucional de la SUNEDU.
- Objetivo Específico:  
Brindar a los colaboradores y usuarios de la sede institucional de la SUNEDU, una adecuada infraestructura realizando el mejoramiento de los ambientes físicos.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.00	Mantenimiento de los techos de la SUNEDU	186.50 m2 aprox
	Mantenimiento del techo de la Oficina de Control Interno	74.50 m2 aprox
	Mantenimiento de los techos de las escaleras	55.50 m2 aprox
	Mantenimiento del techo del kitchenette de Alta Dirección	15.50 m2 aprox
	Mantenimiento del techo de mesa de partes	24.00 m2 aprox
	Mantenimiento del techo del ambiente de limpieza	17.00 m2 aprox

pág. 1

## 5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

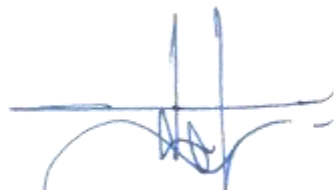
### 5.2.1. Mantenimiento del techo de la Oficina de Control Interno

Metrado: 74.50 m2 aprox.

Descripción:

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, pisos, mobiliarios y aparatos sanitarios, bajo los techos a desmontar.
- Se procederá al desmontaje de luminarias adosadas, cableado eléctrico y tuberías de sistema contra incendios (sin conexión) de los interiores.
- Se deberá realizar el desmontaje y la desinstalación temporal de 50 m aprox de tuberías, tendido eléctrico y de comunicaciones, cableado de cámara de seguridad, que se encuentren sobre el techo, pudiendo quedar suspendido en la ubicación existente y temporalmente hasta la instalación del nuevo techo, con la precaución para evitar afectar las conexiones, cables y accesorios, hasta su instalación posterior.
- Se deberá desmontar las tuberías de 2 equipos de aire acondicionado, de aprox 24m de extensión cada uno, ubicadas sobre el techo y reubicarlas hacia el interior del nuevo del techo, entre este y el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo existente conformado por ladrillos pasteleros instalados sobre planchas de fibrobloc, y deberán quedar preservadas todas las vigas de madera y de metal existentes, para apoyo del nuevo techo.
- Luego del desmontaje del techo, se deberán reparar los muros y partes que hayan sido afectados, dejando habilitado en óptimas condiciones todos los elementos estructurales para la instalación del nuevo techo.
- Se deberá realizar el mantenimiento a todas las vigas de madera, con la aplicación de antipollas y barniz.
- Para la construcción del nuevo techo se deberá realizar el suministro e Instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas, coincidiendo las uniones de estas con el eje de las vigas y fijados según las recomendaciones de su ficha técnica. Se deberá sellar las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano. Los paneles deben estar correctamente instalados, fijados, sellados y considerando las pendientes de las vigas y el perímetro de la edificación existente.
- Se deberá realizar suministro e Instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de las redes eléctricas, considerando nueva tuberías y nuevo cableado eléctrico, bajo el nuevo techo instalado y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se debe considerar el suministro e instalación de un tablero eléctrico equipado, para estos ambientes que alimentarán la nueva red eléctrica. Ubicado según consideración del contratista coordinado y aprobado por el equipo de servicios generales.
- Se procederá a la instalación de 74.20 m2 aprox. de falso cielo raso en el interior de los ambientes, con baldosas de 60 x 60 cm de borde rebajado, usando todos los sistemas de suspensión y elementos de fijación según sus fichas técnicas, debiendo quedar correctamente nivelado y a una distancia de 10 a 12 cm aprox.

pág. 2



SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



separada de las vigas considerando el paso de la tuberías de instalaciones eléctricas, aire acondicionado y redes de comunicaciones previamente desmontadas.

- Luego de la instalación del FCR, se realizará el suministro de 1 luminaria led de 60 x 60 cm y la instalación de 10 luminarias similares desmontadas anteriormente.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua del techo instalado, prueba de la red eléctrica, aire acondicionado, cámara de seguridad, y de redes existentes.

## **5.2.2. Mantenimiento de los techos de escaleras**

### **5.2.2.1. Mantenimiento Escalera Norte**

**Metrado: 17.50 m2 aprox.**

**Procedimiento:**

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, bajo los techos a desmontar.
- Se procederá al desmontaje de luminarias adosadas interiores y desinstalación de tuberías eléctricas que se encuentren por debajo y sobre el techo existente.
- Se deberá realizar el desmontaje de una cámara de seguridad y el cableado
- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo existente conformado por una parte horizontal y otra en pendiente y compuesta por: ladrillos pastelero instalados sobre tablas de madera, que se encuentran sostenidas por vigas de madera.
- Se deberá cortar todas las varillas de fierro corrugado que sobresalen del techo, procedentes de las estructuras inferiores.
- Se debe realizar el resane de los muros luego del desmontaje, y la adecuación de estos para el apoyo de las nuevas vigas y techo a instalar.
- Luego se procederá a la fabricación e Instalación de vigas tipo cerchas armadas con perfiles para dry wall, de 0.90 mm de espesor, colocadas a cada 0.45m - 0.50 m de eje a eje aproximadamente, correctamente armadas y rigidizadas, y colocadas y empotradas en los muros de albañilería, considerando la parte horizontal y la parte en pendiente.
- Se deberá realizar el suministro e Instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas y fijados sobre estas, sellando las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano, según las recomendaciones de su ficha técnica.
- Se deberá realizar suministro e Instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de tuberías eléctrica y de redes existentes, con nuevo cableado, bajo el nuevo techo instalado y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se procederá al suministro e instalación del falso cielo raso en el interior, con planchas de yeso liviana de uso para FCR, sobre las vigas usando los elementos de fijación según su ficha técnica, debiendo quedar nivelado y considerando el paso de la tuberías e instalaciones eléctricas.
- Luego se deberá aplicar las cintas en la uniones entre plan chas, el empastado y pintado del FCR con pintura látex color blanco de alta calidad.
- Se procederá al suministro e instalación de 2 luminarias cuadradas de 60 x 60 cm de adosar.

pág. 3

- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua, y prueba de la red eléctrica.

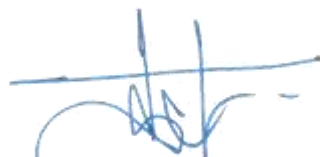
**5.2.2.2. Escalera Centro**  
**Metrado: 21.00 m2 aprox.**  
**Procedimiento:**

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, bajo los techos a desmontar.
- Se procederá al desmontaje de luminarias adosadas interiores y desinstalación de tuberías eléctricas que se encuentren por debajo y sobre el techo existente.
- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo horizontal existente compuesta por: ladrillos pastelero instalados sobre tablas de madera, que se encuentran sostenidas por vigas de madera.
- Se deberá cortar todas las varillas de fierro corrugado que sobresalen del techo, procedentes de las estructuras inferiores.
- Se debe realizar el resane de los muros luego del desmontaje, y la adecuación de los muros para el apoyo de las nuevas vigas y techo a instalar.
- Luego se procederá a la fabricación e instalación de vigas tipo cerchas armadas con perfiles para dry wall, de 0.90 mm de espesor, colocadas a cada 0.45m - 0.50 m de eje a eje aproximadamente, correctamente armadas y rigidizadas, y colocadas y empotradas en los muros de albañilería, considerando la parte horizontal y la parte en pendiente.
- Se deberá realizar el suministro e instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas y fijados sobre estas, sellando las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano, según las recomendaciones de su ficha técnica.
- Se deberá realizar suministro e instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de tuberías eléctrica y de redes existentes, con nuevo cableado, bajo el nuevo techo instalado y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se procederá al suministro e instalación del falso cielo raso en el interior, con planchas de yeso liviana de uso para FCR, sobre las vigas usando los elementos de fijación según su ficha técnica, debiendo quedar nivelado y considerando el paso de la tuberías e instalaciones eléctricas.
- Luego se deberá aplicar las cintas en la uniones entre plan chas, el empastado y pintado del FCR con pintura látex color blanco de alta calidad.
- Se procederá al suministro e instalación de 2 luminarias cuadradas de 60 x 60 cm de adosar.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua, y prueba de la red eléctrica.

**5.2.2.3. Escalera Sur**  
**Metrado: 17.00 m2 aprox.**  
**Procedimiento:**

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, bajo los techos a desmontar.
- Se procederá al desmontaje de luminarias adosadas interiores y desinstalación de tuberías eléctricas que se encuentren por debajo y sobre el techo existente.

pág. 4

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo existente conformado por una parte horizontal y otra en pendiente y compuesta por: ladrillos pastelero instalados sobre tablas de madera, que se encuentran sostenidas por vigas de madera.
- Se deberá cortar todas las varillas de fierro corrugado que sobresalen del techo, procedentes de las estructuras inferiores.
- Se debe realizar el resane de los muros luego del desmontaje, y la adecuación de los muros para el apoyo de las nuevas vigas y techo a instalar.
- Luego se procederá a la fabricación e instalación de vigas tipo cerchas armadas con perfiles para dry wall, de 0.90 mm de espesor, colocadas a cada 0.45m - 0.50 m de eje a eje aproximadamente, correctamente armadas y rigidizadas, y colocadas y empotradas en los muros de albañilería, considerando la parte horizontal y la parte en pendiente.
- Se deberá realizar el suministro e instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas y fijados sobre estas, sellando las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano, según las recomendaciones de su ficha técnica.
- Se deberá realizar suministro e instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de tuberías eléctrica y de redes existentes, con nuevo cableado, bajo el nuevo techo instalado y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se procederá al suministro e instalación del falso cielo raso en el interior, con planchas de yeso liviana de uso para FCR, sobre las vigas usando los elementos de fijación según su ficha técnica, debiendo quedar nivelado y considerando el paso de la tuberías e instalaciones eléctricas.
- Luego se deberá aplicar las cintas en la uniones entre planchas, el empastado y pintado del FCR con pintura látex color blanco de alta calidad.
- Se procederá al suministro e instalación de 2 luminarias cuadradas de 60 x 60 cm de adosar.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua, y prueba de la red eléctrica.

#### 5.2.3. Mantenimiento del techo del kitchenette de Alta Dirección

Metrado: 15.50 m2 aprox.

Descripción:

- Se procederá al desmontaje de luminarias adosadas, cableado eléctrico y tuberías de sistema contra incendios (sin conexión) de los interiores.
- Se deberá realizar el desmontaje y la desinstalación temporal de 4.50 m. aprox de tuberías eléctricas y de tubería de desagüe que se encuentren sobre el techo, hasta la instalación del nuevo techo, con la precaución para evitar afectar las conexiones, cables y accesorios hasta su instalación posterior.
- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo existente conformado por ladrillos pasteleros instalados sobre planchas de fibrablock, y deberán quedar preservadas todas las vigas de madera y de metal existentes, para apoyo del nuevo techo.

pág. 5

- Se deberá realizar el mantenimiento a todas las vigas de madera, limpieza y con aplicación de antipolillas y barniz.
- Para la construcción del nuevo techo se deberá realizar el suministro e Instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas, coincidiendo las uniones de estas con el eje de las vigas y fijados con clavos y según las recomendaciones de su ficha técnica. Se deberá sellar las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano. Los paneles deben estar correctamente instalados, fijados y sellados, considerando las pendientes de las vigas y el perímetro de la edificación existente.
- Se deberá realizar suministro e Instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de tuberías eléctrica y de red de desagüe existente, previamente desinstalada, la tubería eléctrica bajo el nuevo techo instalado, y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se procederá al suministro e instalación del falso cielo raso en el interior, con planchas de yeso liviana de uso para FCR, sobre las vigas usando los elementos de fijación según su ficha técnica, debiendo quedar nivelado y considerando el paso de la tuberías e instalaciones eléctricas.
- Luego de la instalación del FCR, se instalarán 2 puntos de luz y se deberá suministrar e instalar 2 luminarias led rectangulares de 30 cm x 120 cm aprox. para adosar, previamente aprobados por el equipo de servicios generales.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua del techo instalado, y prueba de la red eléctrica.

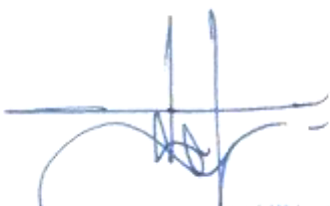
#### 5.2.4. Mantenimiento del techo del mesa de partes

Metrado: 24.00 m2 aprox.

Descripción:

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, bajo los techos a desmontar.
- Se procederá al desmontaje de 7 luminarias adosadas, falso cielo raso, cableado eléctrico, tuberías de aire acondicionado, cableado de cámara de seguridad, en interiores, y equipo condensador de aire acondicionado ubicado sobre el techo.
- Se deberá considerar apuntalar correctamente el techo sol y sombra de estructura metálica para sostenerlo, cortar los apoyos que presenta sobre el techo de mesa de partes, y sostenerlo con los elementos de seguridad necesarios y evitando daños en la estructura, y posteriormente soldarla las partes que hayan sido desmontadas, pintar dichas áreas con pintura esmalte color negro mate y von los procedimientos que correspondan.
- Se realizará el desmontaje y retiro de todo el techo existente conformado por ladrillos pasteleros instalados sobre planchas de fibrablock, 4 viguetas de madera existentes, 1 viga de concreto, en la fachada principal, de 4.50 de largo x 0.20 m de alto aprox, que sostiene las viguetas de madera, y desde donde se descuelga un dintel de dry Wall que deberá preservarse, evitando daños en este o en los demás elementos estructurales y no estructurales. Si durante la ejecución del trabajo dicho dintel de drywall requiere ser desmontada será repuesta de acuerdo al diseño original.

pág. 6



SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

- Se debe realizar el resane de los muros de ladrillos, drywall, y elementos estructurales del ambiente luego del desmontaje, para la adecuación de estos y puedan sostener el apoyo de las nuevas vigas y techo a instalar.
- Se deberá realizar la fabricación e instalación de una viga principal tipo cercha de 4.50 m de largo x 20 cm de alto aprox., con perfiles para dry Wall de 0.90 mm de espesor, correctamente armada y rigidizada, colocada en reemplazo de la viga de concreto previamente retirada sobre la fachada principal.
- Se procederá a la fabricación e Instalación de vigas secundarias tipo cerchas de entre 3 a 5 m aprox de largo x 20 cm aprox de altura con perfiles para dry wall, de 0.90 mm de espesor, colocadas a cada 0.40 - 0.60 m de eje a eje aprox, correctamente armadas y rigidizadas con la viga principal en un extremo, y empotradas en los muros de albañilería en su otro extremo.
- Para la construcción del nuevo techo se deberá realizar el suministro e Instalación de planchas fibrocemento de 10 mm de espesor, colocadas en la dirección de las vigas, coincidiendo las uniones de estas con el eje de las vigas y fijados con clavos y según las recomendaciones de su ficha técnica. Se deberá sellar las uniones entre las planchas usando sellante y adhesivo de un componente a base de poliuretano. Los paneles deben estar correctamente instalados, fijados y sellados, considerando las pendientes de las vigas y el perímetro de la edificación existente.
- Se deberá realizar suministro e Instalación de ladrillos pasteleros de 24 x 24 x 3cm asentados y adheridos con mortero C: A, 1:4, correctamente instalados y nivelados.
- Se deberá dejar las juntas correspondientes entre ladrillos según indique su ficha técnica, aprox de 2cm y fraguadas con mortero C: A, 1:4 e impermeabilizante para mortero (líquido o en polvo), teniendo la precaución de cubrir correctamente en su totalidad.
- Se debe realizar la instalación de una nueva tuberías y cableado eléctrico, bajo el nuevo techo instalado, y sobre el nuevo falso cielo raso a instalar.
- Se procederá al suministro e instalación de 24 m2 aprox de falso cielo raso en el interior y en el alero exterior, con planchas de yeso liviana de uso para FCR, sobre las vigas usando los elementos de fijación según su ficha técnica, debiendo quedar nivelado y considerando el paso de la tuberías e instalaciones eléctricas.
- Luego se deberá aplicar las cintas en las uniones entre planchas, el empastado y pintado del FCR con pintura látex color blanco de alta calidad.
- Luego de la instalación del FCR, se instalarán 4 puntos de luz y se deberá instalar las 4 luminarias para adosar previamente desinstaladas en el interior del ambiente.
- Se deberá instalar 3 puntos de luz y las 3 luminarias para adosar previamente desinstaladas para FCR en el alero del ambiente.
- Se deberá instalar el equipo condensador de aire acondicionado previamente desinstalado, sobre el techo, correctamente anclado en los elementos estructurales y considerando que no afecte a estos.
- Se deberá realizar la soldadura y anclaje de las partes que fueron separadas de la estructura sol y sombra del techo de haber sido necesario, con los procedimientos debidos de lijado, aplicación de base y aplicación de pintura esmalte color negro mate, considerando los trabajos correspondientes a fin de dejar la estructura metálica en su estado previo a la ejecución del servicio.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar prueba de filtración de agua del techo instalado, prueba de la red eléctrica, aire acondicionado, cámara de seguridad, y de redes existentes.

#### 5.2.5. Mantenimiento del techo del ambiente de limpieza

pág. 7

Metrado: 17.00 m2 aprox. (5.60 m x 3.00 m)

Descripción:

- Se deberá cubrir y proteger todas las áreas, bajo los techos a desmontar.
- Se realizará el desmontaje y retiro de toda la cobertura existente conformado por planchas de calamina, instaladas sobre el techo del ambiente de personal de limpieza ubicado en la azotea.
- Luego del retiro, se deberá dejar en óptimas condiciones para el reemplazo con las nuevas laminas a instalar.
- Se deberá realizar el suministro y la instalación de planchas de polipropileno correctamente colocadas, teniendo en cuenta la dirección del viento, los traslapes, cortes, y sistemas de fijación según su ficha técnica.
- Se deberán colocar los elementos de fijación con la correcta separación y presión, y cubiertos exteriormente para la impermeabilización, para evitar daños y filtraciones de agua, según su ficha técnica.
- Se procederá al acarreo y eliminación del desmonte.
- Se deberá realizar pruebas para la verificación de filtrado del techo instalado.

### 5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 5.3.1. Planchas de fibrocemento

- Placa plana, mezcla de cemento, fibra celulosa, sílice, agua y agregados naturales de 1.22x2.44m aprox.
- Espesor de 10 mm aprox
- Resistente a la humedad
- Resistente al impacto
- Resistente al fuego

#### 5.3.2. Placa de yeso

- Placa de yeso liviana para falso cielos rasos del sistema de drywall de 1.22x2.44m aprox.
- Espesor de 7 mm aprox
- Resistente a la humedad
- Resistente al impacto
- Resistente al fuego

#### 5.3.3. Sellador flexible

- Sellante elástico híbrido para juntas de diversos materiales, y para uso en placas de fibrocemento.
- Alta resistencia a la intemperie
- Alta durabilidad
- Resistente a rayos UV

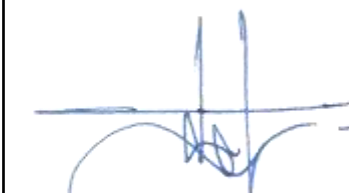
#### 5.3.4. Impermeabilizante para mortero

- Aditivo impermeabilizante de fraguado normal para mortero y concreto
- Aplicación en interiores y exteriores

#### 5.3.5. Baldosas y sistema de suspensión

- Panel compuesto de fibra mineral de 60 x 60 cm aprox.
- Borde rebajado
- Color blanco
- Espesor de 13 a 15 mm aprox.
- Alta densidad con micro perforaciones y fina textura

pág. 8



SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



- Alta absorción acústica y propiedades térmicas
- Resistente a la humedad mayor o igual a 70 %
- Resistente al fuego y con alto índice de reflexión lumínica.
- Suspensión metálica de color blanco, de alta durabilidad, resistente a la tracción, resistente al óxido y a la corrosión.

5.3.6. Láminas de polipropileno

- Láminas onduladas decorativas fabricadas de polipropileno reforzado y estabilizadas.
- Espesor de 1.2 mm aprox
- Presentación recomendada de 3.05 m de largo.
- Con filtro anti radiación
- Resistentes al impacto
- Livianas e impermeables.

5.3.7. Pintura

- Pintura a base de latex vinil acrílica
- Color blanco
- Acabado mate
- Buena adherencia sobre la superficie
- Buena resistencia al lavado con agua y jabón
- Rendimiento de 53 m<sup>2</sup> por c/4 lts. Aprox.

5.3.8. Luminaria LED cuadrada

- Panel LED de 60 x 60 cm
- Luz blanca
- 3,800 °K – 4,500 °K
- 40 w de potencia
- 25,000 horas
- Para empotrar / adosar

5.3.9. Luminaria LED rectangular

- Panel LED de 60 x 60 cm
- Luz blanca
- 3,800 °K – 4,500 °K
- 40 w de potencia
- 25,000 horas
- Para adosar / empotrar

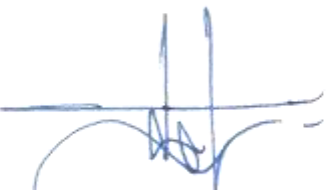
5.4. CONSIDERACIONES

- Es responsabilidad del contratista incluir todos los trabajos menores en coordinación con el equipo de servicios generales.
- La ejecución del servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los materiales, insumos, herramientas equipos y mano de obra, necesarios para la realización del trabajo solicitado.
- La ejecución del servicio debe incluir la eliminación del desmonte de la sede institucional.
- Los materiales e insumos a utilizar para este servicio deberán ser nuevos, de utilización actual en mercado nacional e internacional y de la mejor calidad.
- Los materiales a usar deben ser aprobados por el equipo de servicios generales

pág. 9

- verificando sus especificaciones técnicas.
- Al finalizar la ejecución del trabajo se deberá realizar pruebas para la verificación de filtrado de todos los techos intervenidos en coordinación con el equipo de servicios generales.
  - EL CONTRATISTA, deberá proteger y tendrá el cuidado de no afectar o dañar las áreas donde realizar los trabajos, ambientes aledaños, mobiliarios y bienes que se encuentren dentro o fuera de las áreas a intervenir.
  - EL CONTRATISTA, deberá tomar las precauciones necesarias para evitar daños a terceros y/o a las propias instalaciones. En caso de presentarse éstos, las reparaciones correspondientes serán por cuenta del contratista y a satisfacción de esta entidad, sin tener derecho a retribución por dichos trabajos.
  - EL CONTRATISTA, deberá efectuar la limpieza de las áreas durante y al final de los trabajos, debiendo retirar fuera de este local el producto de la limpieza.
  - EL CONTRATISTA deberá contar con todas las herramientas y equipos apropiados para la ejecución de los trabajos requeridos.
  - EL CONTRATISTA, se obliga a mantener una señalización en las áreas de trabajo para evitar accidentes.
  - EL CONTRATISTA, deberá contar con personal calificado y de experiencia en trabajos en altura; así como con herramientas y equipos apropiados en óptimas condiciones para la ejecución de los trabajos requeridos, tales como escaleras, andamios fijos, equipo de carga de materiales, entre otros.
  - EL CONTRATISTA, garantizará mantener la seguridad adecuada y el orden de los elementos en las áreas de trabajo donde se esté realizando los servicios.
  - El personal técnico tendrá todos su (EPP) equipos de protección personal apropiados (correas de seguridad, guantes, lentes de protección, mascarillas, zapatos, casco, etc.), arneses y líneas de vida, de acuerdo a las normas de Seguridad vigente.
  - Todo el personal del contratista, deberá contar con equipos de protección individual (EPI) y/o equipos de protección personal (EPP), de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a las Normas Técnicas Peruanas de corresponder, y dicho costo estará considerado dentro de oferta económica (correas de seguridad, guantes, lentes de protección, zapatos, casco, arneses y líneas de vida, etc).
  - EL CONTRATISTA deberá utilizar equipos de trabajo tipo plataformas y/o andamios estacionarios y/o equipos de trabajo en altura y/u otros sistemas que cuenten con certificados nacionales y/o internacionales y empleen para trabajos temporales en altura, y de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, NTP G.050, NTP 400.033, NTP 400.034, y otras de corresponder.
  - EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar los datos del Residente, responsable de la organización y distribución de las actividades que realizará el contratista, las supervisiones de los trabajos y coordinaciones con el equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento, y que deberá estar presente durante las horas de trabajo efectivas.
  - Los postores registrados podrán realizar una visita técnica al lugar donde se ejecutará el servicio, en la cual evaluará la magnitud y detalles de los trabajos a realizar.
  - La visita será acreditada mediante documento emitido por la SUNEDU. (Constancia de visita técnica), emitida por Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento.
  - Dicha visita técnica se efectuará acompañado por personal técnico y/o profesionales del sector construcción y/o ingeniera sanitaria y será coordinada con Servicios Generales e Infraestructura de la Unidad de Abastecimiento, a fin

pág. 10

  
SAMUEL ANDRES CALLIRHOS PADILLA

de asegurar que el postor cumpla con efectuar el levantamiento de información y mediciones claras en campo.

- No se aceptarán reclamos posteriores debido a dificultades que pudieron preverse por medio de una revisión minuciosa de las instalaciones.
- El contratista deberá realizar el servicio usando todo lo necesario para dejarlo los techos en correcto uso según su finalidad.

#### **5.5. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

- El contratista deberá desarrollar todos los procedimientos necesarios durante el servicio a fin de evitar un mal funcionamiento de los techos, aparición de fisuras, filtraciones y/o rastros de humedad, o cualquier deterioro de los bienes debido a las incorrectas aplicaciones de materiales e insumos usados, o la calidad de los mismos, o su incorrecta instalación.

#### **5.6. CONSIDERACIONES OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL PROVEEDOR**

- Todo contratista, está obligado utilizar una mascarilla facial al ingresar a las instalaciones de la Entidad; la misma que deberá usar de forma obligatoria, correcta y de manera permanente durante su permanencia dentro de la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista debe cumplir con el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, oficializada mediante Resolución de Secretaría General N° 021- 2020-SUNEDU, pudiendo ser pasible de aplicación de una penalidad en caso el personal de la Entidad advierta el incumplimiento de la misma.
- Todo contratista, está obligado a realizarse el control de la temperatura corporal antes de ingresar a la Entidad, la toma de temperatura será realizada por el personal de la empresa de seguridad contratada por la Entidad, en caso se negará no podrá ingresar a la Entidad y se le aplicará la penalidad correspondiente.
- Todo contratista que presente temperatura mayor de 37°C, no se autorizará el ingreso a la Entidad.

#### **5.7. PLAN DE TRABAJO**

- El CONTRATISTA, a la firma de contrato deberá presentar un plan de trabajo, el cual deberá indicar de forma cronológica los trabajos a realizar y las actividades a realizar en el servicio, para su aprobación.
- Los horarios de ejecución del servicio pueden variar de acuerdo a las necesidades y/o eventualidades presentadas en la SUNEDU, serán coordinados previamente con el equipo de servicios generales y deberá quedar a entera satisfacción de la SUNEDU.

#### **5.8. SEGUROS**

##### **5.8.1. Póliza de responsabilidad civil**

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por los trabajadores del contratista en el desarrollo de sus actividades en el local de la entidad a la cual estén asignados.

La suma asegurada a considerar será como mínimo US\$ 20,000.00 (veinte mil y 00/100 dólares americanos) en límite agregado anual. A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a la entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por el contratista directamente a la entidad.

pág. 11



**5.5.2. Seguro complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión**

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio, la póliza de Seguro complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensión para su personal asignado al servicio materia de contratación.

La cobertura citada deberá cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio, y se incluye pensión de sobrevivencia, pensión de invalidez, muerte accidental y gastos de curación.

El contratista deberá remitir para la suscripción del contrato el voucher de pago de las pólizas (Póliza de responsabilidad civil y Seguro complementario de Trabajo Riesgo – Salud y Pensión), debiendo remitir las pólizas al inicio del servicio.

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

**6.1. DEL PERSONAL CLAVE**

**6.1.1. Residente**

**Formación Académica**

- Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil

**Capacitación**

- No menor a veinte (20) horas lectivas acumuladas en, Seguridad e higiene ocupacional y/o Seguridad y salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad y salud en la construcción y/o Seguridad y prevención de riesgos y/o Seguridad en construcción y/o Prevención de riesgos.

**Experiencia**

- Experiencia mínima acumulada de tres (03) años de haber participado como residente y/o Jefe y/o Supervisor y/o Responsable, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra, en edificaciones en general.

**6.2. DEL POSTOR**

- Persona natural o jurídica con experiencia en servicios similares en entidades públicas o privadas.
- El Proveedor debe contar con RNP vigente.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

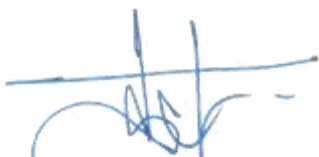
**7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- Lugar: El Servicio se realiza en la Sede Institucional de la SUNEDU, ubicado en Calle Aldabas N° 337 - Santiago de Surco.
- El plazo máximo de prestación del servicio: Hasta sesenta (60) días calendario contados desde el día de suscrito el acta de instalación del servicio, distribuidos de la siguiente manera: Hasta veinticinco (25) días calendarios para la ejecución del ítem 5.2.1, hasta sesenta (60) días calendarios para la ejecución de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5

**8. ENTREGABLE**

- Primer entregable: A la culminación del ítem 5.2.1 deberá presentar un (01) Dossier, con un informe que incluya la descripción de los trabajos realizado con toma fotográfica previa

pág. 12

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



y posterior a la ejecución, en un plazo de hasta veinticinco (25) días calendarios, contados desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio.

- Segundo entregable: A la culminación de los ítem 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 deberá presentar un (01) Dossier, con un informe que incluya la descripción de los trabajos realizado con toma fotográfica previa y posterior a la ejecución, en un plazo de hasta sesenta (60) días calendarios, contados desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio.

**9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada.

**10. CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA, se compromete a mantener en reserva, y no revelar a tercero alguno sin previa conformidad escrita de la SUNEDU, toda información que le sea suministrada, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontratistas, sobre la base de "necesidad de conocer".

EL CONTRATISTA, se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultara necesario para obtener consejo profesional en relación con este Contrato) a no revelar ni permitir revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, a no revelar que la SUNEDU es cliente del contratista, y a no usar el nombre de la SUNEDU en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.

LA SUNEDU, facilitará al Contratista toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter de confidencial.

**11. FORMA DE PAGO**

El pago por el servicio se realizará dentro del plazo de diez (10) días calendario de emitida la conformidad por la Unidad de Abastecimiento, según el siguiente detalle:

- Primer pago: A la culminación del ítem 5.2.1 del numeral 5 del TDR y entrega del primer entregable se abonará el 40 % del monto contratado.
- Segundo pago: A la culminación de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 del numeral 5 del TDR y entrega del segundo entregable se abonará el 60 % del monto contratado.

**12. PENALIDADES**

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. OTRAS PENALIDADES**

Conforme a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente. Para la presente contratación se establecen las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1	Por abandono del servicio por parte del profesional Responsable y/o inasistencia injustificada	10 % de la UIT, por cada ocurrencia y por cada día.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura

pág. 13

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
2	Por no concurrir a prestar el servicio con personal propuesto por el contratista	4% de la UIT por cada día de inasistencia del personal. Posterior al tercer día calendario, de inasistencia, la SUNEDU podrá resolver el contrato.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
3	Por no emplear los implementos de seguridad durante el desarrollo de las actividades descritas en las Bases.	10% de la UIT por cada ocurrencia y por cada día.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
4	Por daños a la infraestructura, mobiliario o equipos de la SUNEDU, por causa imputable al contratista. Sin perjuicio de las acciones administrativas civiles o penales que puedan derivarse y que permitan la recuperación del activo.	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
5	No encontrarse vigente la Póliza de responsabilidad civil y/o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo	10 % de la UIT, y paralización del servicio por causa imputable al CONTRATISTA	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
7	Por retraso del informe técnico (entregable)	5% de la UIT por cada día de atraso.	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad.
8	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
9	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
10	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
11	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiarán las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
12	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llegó de la calle	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
13	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición

- Para efectos de la aplicación de penalidades se considerará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la firma del contrato.

#### 14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de la Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

pág. 15

**15. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por la Unidad de Abastecimiento, previo informe del Equipo de Servicios Generales e Infraestructura, en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción de cada entregable.

**16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

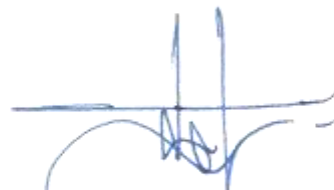
El/la proveedor/a declara y garantiza no haber, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as 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 con el contrato.

Asimismo, el/la proveedor/a 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/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**17. ANEXOS**

PLANO T-01  
PLANO T-02  
PLANO T-03  
PLANO T-04  
PLANO T-05  
PLANO T-06



SAMUEL ANDRES CALLIZCOS PADILLA

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>TITULADO EN ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL</b> del personal clave requerido como <b>RESIDENTE</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TITULO EN ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el <b>TITULO EN ARQUITECTURA Y/O INGENIERIA CIVIL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>No menor a veinte (20) horas lectivas acumuladas en, Seguridad e higiene ocupacional y/o Seguridad y salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el trabajo y/o Seguridad y salud en la construcción y/o Seguridad y prevención de riesgos y/o Seguridad en construcción y/o Prevención de riesgos del personal clave requerido como <b>RESIDENTE</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>Constancias y/o certificados y/o diplomas</b>.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>A.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima acumulada de tres (03) años de haber participado como residente y/o Jefe y/o Supervisor y/o Responsable, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria; y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o Inspector de obra, en edificaciones en general del personal clave requerido como <b>RESIDENTE</b>.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li></ul></div>

	<ul style="list-style-type: none"><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 31,000.00 (Treinta y Un Mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Acondicionamiento y/o Renovación y/o Implementación y/o reparación y/o Mantenimiento y/o Remodelación, de techos y/o de edificaciones e infraestructura en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</p>

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

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

*(...)*

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



obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

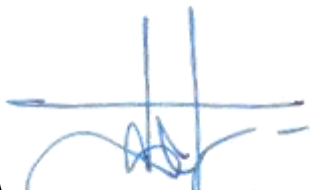
La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), 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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[100] puntos</b>

**Importante**

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

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



**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 mantenimiento de techos de la Sede Institucional de la SUNEDU**, que celebra de una parte la **SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC 20600044975, con domicilio legal en **Calle Aldabas N° 337 - Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima**, 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° 013-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico** para la **contratación del servicio de mantenimiento de techos de la Sede Institucional de la SUNEDU**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **contratación del servicio de mantenimiento de techos de la Sede Institucional de la SUNEDU**.

**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 **pagos parciales**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>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.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día de suscrito el acta de instalación del servicio, distribuidos de la siguiente manera: Hasta veinticinco (25) días calendarios para la ejecución del ítem 5.2.1 de los TDR y hasta sesenta (60) días calendarios para la ejecución de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 de los TDR.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*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 superen el monto señalado anteriormente.*

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral

155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 la **Unidad de Abastecimiento** en el plazo máximo de **siete (7) días** de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.**

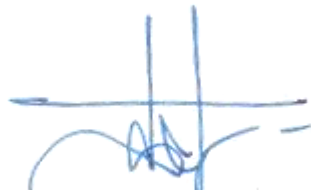
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta 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.*

Otras Penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
1	Por abandono del servicio por parte del profesional Responsable y/o inasistencia injustificada	10 % de la UIT, por cada ocurrencia y por cada día.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
2	Por no concurrir a prestar el servicio con personal propuesto por el contratista	4% de la UIT por cada día de inasistencia del personal. Posterior al tercer día calendario, de inasistencia, la SUNEDU podrá resolver el contrato.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
3	Por no emplear los implementos de seguridad durante el desarrollo de las actividades descritas en las Bases.	10% de la UIT por cada ocurrencia y por cada día.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
4	Por daños a la infraestructura, mobiliario o equipos de la SUNEDU, por causa imputable al contratista. Sin perjuicio de las acciones administrativas civiles o penales que puedan derivarse y que permitan la recuperación del activo.	10 % de la UIT por cada ocurrencia.	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
5	No encontrarse vigente la Póliza de responsabilidad civil y/o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo	10 % de la UIT, y paralización del servicio por causa imputable al CONTRATISTA	Acta de verificación suscrita por el responsable de Servicios Generales e Infraestructura
7	Por retraso del informe técnico (entregable)	5% de la UIT por cada día de atraso.	El mismo será verificado con la documentación ingresada a la Entidad.
8	No permitir que se le tome la temperatura para poder ingresar a la institución	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad no le permitirá el ingreso y anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
9	No usar la mascarilla facial durante su permanencia en la institución	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva

  
**SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formula de calculo	Procedimiento
10	No respetar la distancia social (2 metros) dentro de las instalaciones de la Entidad, promover reuniones de camaradería, tertulias u ocupar espacios distintos al ambiente autorizado a ingresar	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
11	No realizar el protocolo de desinfección en el ingreso, donde limpiarán las suelas de su calzado posándolo o pisando sobre la superficie que se adecuará para tal fin.	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
12	No cumplir el protocolo de desinfección en el ingreso, donde deberá lavarse las manos con agua y jabón y desechar los guantes con los que llevo de la calle	0.5% de la UIT por ocurrencia	El Personal de Seguridad anotará dicho suceso en su cuaderno de ocurrencia e informará en el día dicho acto para la aplicación de la penalidad respectiva
13	No cumplir con presentar la información veraz y dentro de los plazos establecidos, en lo que respecta a la identificación de los factores riesgos de complicaciones por COVID-19, fichas de sintomatología COVID-19, así como cualquier instrumento que el MINSA autorice su aplicación	0.5% de la UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria, para lo cual se deberá adjuntar el correo electrónico donde se solicita la información y el correo de donde figure la recepción de la misma, a fin de verificar el cumplimiento de dicha condición

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: **Calle Aldabas N° 337 Urb. Las Gardenias, Distrito de Santiago de Surco, Provincia y Departamento de Lima**

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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



SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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>14</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>15</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>14</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>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>16</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>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

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>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

Presente.-

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

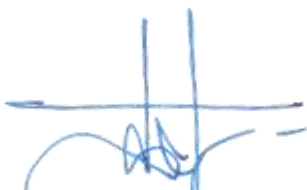
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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.*

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA



**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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 mantenimiento de techos de la Sede Institucional de la SUNEDU](#), de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**


**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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 plazo de **hasta sesenta (60) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el Acta de instalación del servicio**, distribuidos de la siguiente manera: **Hasta veinticinco (25) días calendarios para la ejecución del ítem 5.2.1, y hasta sesenta (60) días calendarios para la ejecución de los ítems 5.2.2, 5.2.3, 5.2.4, 5.2.5 de los términos de referencia.**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
**SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

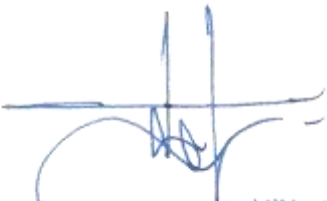
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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].*

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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>23</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>23</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.”



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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.

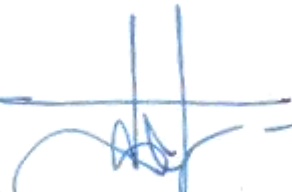
<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA - SUNEDU**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

  
**SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA**

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**


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

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

**ANEXO N° 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 ITEM**

**NO CORRESPONDE**

  
SAMUEL ANDRES CALLIRGOS PADILLA

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 13-2021-SUNEDU – Procedimiento Electrónico**

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.*