

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N.º 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
LAS INSTALACIONES ELECTRICAS PARA LA OFICINA DE
SECRETARIA GENERAL, VICERROCTORADO
ACADEMICO, FACULTAD DE ENFERMERIA, UNIDAD DE
REGISTRO TECNICO Y FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE
TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

1.8. 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 comité de selección, 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.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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

<i>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.</i>

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.
- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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 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 sea igual o menor 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, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
RUC N° : 20172557628
Domicilio legal : JR. DIEGO DE ALMAGRO N° 344 – TRUJILLO – LA LIBERTAD.
Teléfono: : 044-233250 / 044-233050
Correo electrónico: : logística.mesadepartes@unitru.edu.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, VICERRECTORADO ACADEMICO, FACULTAD DE ENFERMERIA, UNIDAD DE REGISTRO TECNICO Y FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

ITEM N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADÉMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”
2	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS E ILUMINACIÓN INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”
3	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE AULAS, OFICINA Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”
4	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTRICAS, IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO DE BLOCK DE AULAS, PINTURAS DE PAREDES DEL FRONTIS Y REJAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNT”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (013-2022-R/UNT) de fecha 02 de junio del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 ochenta (80) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de la Unidad de Logística de la Universidad Nacional de Trujillo - Jirón Diego de Almagro N°344 – Trujillo., para cuyo efecto deben cancelar S/ 15.00 (Quince con 00/100 soles), en las cuentas de la Entidad:

- Interbank: N° de cuenta 6163001972909.
- Financiera Confianza: N° de cuenta 003021000187671001.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 que aprueba el presupuesto público del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1444 que modifica la Ley 30225.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Rectoral N°053-2022-R/UNT que aprueba el Plan Anual de Contrataciones 2022.
- Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del SARS-COV2-COVID-19, en la recepción y almacenamiento de bienes de la Universidad Nacional de Trujillo – aprobado con Resolución Rectoral N°0554-2020/UNT
- Decreto Supremo N°103-2020-EF.
- Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N°006-2020-EF/54.01.
- Decreto Supremo N°008-2020-SA
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU
- Decreto Legislativo N°1465

- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°448-2020 – MINSA y modificado por Resolución Ministerial N°265-2020 – MINSA.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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)**⁴
- 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 comité de selección 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) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) En el ITEM N° 01 Y 02 los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Ítem N° 01,02,03 Y 04:

- c) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°11).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁴ 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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 – PIDE⁵ 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 ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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 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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, 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 Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en la **Unidad de Abastecimientos, sito en Jr. Diego de Almagro N.º 344 – Trujillo - Trujillo - La Libertad.**

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. ADELANTOS:

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.

2.6. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables, de acuerdo a lo indicado en cada ITEM dentro de su TDR, estos entregables tendrán un plazo de 10 días hábiles para que el verificador y/o inspector presente su informe de conformidad, así mismo se adjunta los requerimientos que contienen las entregables mencionadas en el informe del Contratista.

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

- Informe del funcionario responsable del verificador y/o inspector, designado por la Unidad de Servicios Generales de la UNT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Documentación relacionada a los documentos a presentar por cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Unidad de Abastecimientos de la UNT, ubicado en Jr. Diego de Almagro N°344 – Trujillo - La Libertad.

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

ANEXOS TDR

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ITEM N° 01: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADÉMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero civil o Arquitecto colegiado. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico⁹ colegiado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria. <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico¹⁰, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista¹¹ de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria. <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>

⁹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

¹⁰ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

¹¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

- 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.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 370,284.03 (TRESCIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 03/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 37,028.40 (TREINTA Y SIETE MIL VEINTIOCHO CON 40/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O PRESERVACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO¹²**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

¹² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

¹³ 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”.

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”.*

ITEM N° 02: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS E ILUMINACIÓN INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero civil o Arquitecto colegiado. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico ¹⁴colegiado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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>

¹⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico¹⁵, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista¹⁶ de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="260 954 1425 1482" style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

¹⁵ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

¹⁶ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 309,371.66 (TRESCIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UNO CON 66/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,937.17 (TREINTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 17/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O PRESERVACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO¹⁷.</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 pago¹⁸, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado</p>

¹⁷ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

¹⁸ 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”.

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".*

ITEM N° 03: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS AULAS, OFICINAS Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO".

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero civil o Arquitecto colegiado. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico¹⁹ colegiado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria. <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²⁰, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista²¹ de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

¹⁹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

²⁰ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

²¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- *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.*
- *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.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 991,397.30 (NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 30/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 99,139.73 (NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE CON 73/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O PRESERVACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO²²**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

²² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

Asimismo, cuando se 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”.*

ITEM N° 04: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS ELECTRICAS, IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSAS DE TECHO DEL BLOCK DE AULAS, PINTURAS DE PAREDES DEL FRONTIS Y REJAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
1.	RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero civil o Arquitecto colegiado.

“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”.

	<p>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²⁴ colegiado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD: Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²⁵, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista²⁶ de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="256 1406 1425 1964" style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

²⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13,

²⁵ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

²⁶ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 986,315.75 (NOVECIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE CON 30/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 98,631.58 (NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UNO CON 58/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACIÓN Y/O PRESERVACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO²⁷.</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 pago²⁸, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado</p>

²⁷ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

²⁸ 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”.

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:

- **PARA EL ITEM 01, 02, 03 Y 04**

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

- **PARA EL ÍTEM 01, 02, 03 Y 04**

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Mejora 1.</u> Mejora en la planificación del Servicio. - <u>Mejora 2.</u> Mejora en Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Mejora 1.</u> a) Documento que Acredita – Diagrama CPM (Critical Path Method) en GANT de los trabajos de la estructura de costos y Diagrama de Red Determinísticas de las actividades. - Identificar todas las actividades que involucra el proyecto. - Establecer relacione entre las actividades. Decidir cuál debe empezar comenzar antes y cual debe seguir después. - Construir una red o diagrama conectando las diferentes actividades a sus relaciones de precedencia. - Mostrar costos y duración estimado para cada actividad. - Utilizar el diagrama como ayuda para planear, supervisar y controlar el proyecto. - Se deberá mostrar claramente los Itos de los entregables. - <u>Mejora 2.</u> b) Documento que lo Acredita. De las actividades conformantes de la Ruta Critica desarrollar la evaluación rápida de riesgos ergonómicos. <div data-bbox="316 1234 1018 1899" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 5 puntos Mejora 2: 5 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁹

Importante

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁰

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

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS³¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

³¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³² 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).

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁴		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 servicios³⁵

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.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		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:

³⁶ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibídem.

³⁸ 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 servicios³⁹

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.

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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”*.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 01 Y 02).**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM N° 01 Y 02)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ITEM 01, 02, 03 Y 04.

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2022/UNT-CS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 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.*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SS.HH. E ILUMINACION INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Trujillo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SS.HH. E ILUMINACION INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”** para mejorar y garantizar condiciones mínimas de infraestructura con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES

Los servicios higiénicos y la iluminación interior de la unidad de Registro técnico, perteneciente a la Universidad Nacional de Trujillo actualmente no se encuentra en condiciones óptimas. Las cuales no cumple con el criterio adecuado de higiene y uso de acuerdo a las últimas normativas en centros de estudios y servicios higiénicos de uso público. Se encuentran problemas en la distribución de elementos de instalaciones eléctricas (interruptores y luminarias) y servicios higiénicos sin mantenimiento respectivo (grifería, inodoro, urinarios, tubería para instalaciones y red de desagüe en mal estado con notable falta de mantenimiento y columna con acabados en mal estado.

El presente servicio de mantenimiento está incluido en el Cuadro de Necesidades – UNT 2022.

La estructura no está afectada en su integridad; asimismo, en el supuesto de una rehabilitación, el costo de éste es inferior al 20% del costo total del activo a intervenir, por lo que no corresponde aplicar una IOARR de Rehabilitación. En conclusión, dicha intervención constituye un mantenimiento correctivo.

Con la promulgación de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal.

Posteriormente, el Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario

y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra la

3.1Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).

3.2Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.

3.3indicador 30, establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contar con una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SS.HH. E ILUMINACION INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**.

4.2. Objetivos específicos

- Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.


6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE

Unidad de Mantenimiento – Universidad Nacional de Trujillo.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. Descripción y Cantidad de las actividades

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N°.01: Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	<p>Protección para el personal que realizara los trabajos.</p> <ul style="list-style-type: none">- Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. (Norma A-130 Requisitos de seguridad y Decreto supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) – 10 und.- Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran.- Prevención y control covid-19 comprende establecer Lineamientos de actuación en la ejecución del servicio para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución del servicio y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta. (Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”)	UND. GLB.	10.00 1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N°02 Reparación y mantenimiento de columnas	- Esta actividad comprende en el refaccionamiento de una columna en deterioro (afectado por el salitre). Se le dará el mantenimiento correspondiente (picado de toda el área afectada, aplicación de aditivo para garantizar la adherencia del nuevo concreto $f'c = 240 \text{ kg/cm}^2$.	GLB	1.00
Actividad N° 3: Mantenimiento de puntos de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	Se encuentran en mal estado y deterioradas.		
	- Se realizará el desmontaje de luminarias, interruptores y tomacorrientes (335 und) en mal estado distribuidas en el primer y segundo nivel.		
	- Se realizará la instalación de 174 unidades de tomacorrientes universales con conexión a puesta a tierra de. En esta actividad incluye el cableado de las 3 líneas (circuitos considerados: fase, neutro y puesta a tierra) el cable a utilizar será el THW 12 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80°C , libre de alógeno.		
	- Se realizará la instalación de 18 unidades de interruptores simples, 13 unidades de interruptores dobles, 2 unidades de interruptor conmutador simple, 2 unidades de interruptor triple. En esta actividad incluye el cableado de las 2 líneas (circuitos considerados: fase y neutro) el cable a utilizar será el THW 14 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80°C , libre de alógeno.	UND	335
		UND	174
		UND	18
	- Se realizará la colocación de luminaria panel Led mayor o igual a 36w, luz blanca con una potencia lumínica de 3000 lúmenes a más y una temperatura de color de 4000k (duración mayor a 30000 horas) (130 unidades) las medidas de los paneles serán de 60x60cm o 120x30cm según la necesidad del área. El material de la estructura será de aleación de aluminio. Dicha instalación de paneles led incluye cableado y canalización de ser necesario	UND	13
		UND	02
		UND	02
		UND	130
 <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>		UND	07
		UND	06
	- Se realizará la instalación de 7 unidades de luminarias de emergencia, con las siguientes características: tipo de iluminación led, potencia mayor o igual a 3w, vida útil mayor o igual a 20000 horas.		
	- Se colocarán los reflectores en los puntos indicados en el esquema referencial éstas serán de 200 watts, 25000 Lúmenes, luz blanca, se instalará a la red existente. Para su correcto funcionamiento (6.00 und)		
Actividad N° 04: Mantenimiento de la red de	- Se realizarán el mantenimiento, reparación o de ser necesario el cambio de la bomba centrífuga de agua potable, la cual no ha tenido mantenimiento preventivo por más de 1 año. El cambio de la bomba será por otra de una capacidad igual o	UND	1.00
		GLB	1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
abastecimiento de agua potable	<p>mayor a la existente, según la necesidad requerida. El cambio comprende también el cambio de todos los accesorios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizara el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de abastecimiento de agua potable desde la cisterna hacia el tanque elevado. 		
Actividad N° 05: Mantenimiento de puertas de madera maciza en mal estado.	<ul style="list-style-type: none"> - Esta partida se refiere a las actividades necesarias para mejorar la pintura y acabado de puertas existentes, se realizará el lijado y masillado, se aplicará resina resistente a los rayos ultravioletas y la humedad ideal para exteriores (barniz doble acción) – Acabado brillante. Se le dará un color de acabado coordinado por el área usuaria (6 unidades) el color a pintar será autorizado por el área usuaria o el inspector respectivo. Los mantenimientos de las puertas de madera comprenden el cambio de accesorios (bisagras, chapas, cerrojos, etc.) 	UND	6.00
Actividad N° 06: Otros accesorios eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad corresponde al cambio y mantenimiento de las canaletas plásticas existentes (glb 1.00) y cambio de 30 unidades de tapas ciegas ubicadas en las diferentes áreas de la oficina. 	GLB UND	1.00 30.00
Actividad N° 07: Cambio de aparatos sanitarios	<ul style="list-style-type: none"> - Deteriorada por falta de mantenimiento (antiguas, deterioras y accesorios en mal estado) 11 unidades de aparatos sanitarios en mal estado y 5 unidades de llaves de paso. - Esta actividad comprende a la instalación de Inodoros one piece (05 und) de cerámica, de color blanco, clase: “A” acción sinfónica, descarga silenciosa, trampa incorporada. Esta incluye grifería de bronce con accesorios para su funcionamiento. <p>Las conexiones son de abasto de bronce cromado o termoplástico ½” para agua fría con llave angular de interrupción regulable o con desarmador, escudo cromado; los accesorios interiores de bronce, válvula de control regulable. Incluye cambio de red de agua y desagüe.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende a la instalación de lavatorios (05 und) tipo ovalin de cerámica vitrificada y accesorios con pedestal. Inc. Grifería de bronce. Incluye cambio de red de agua y desagüe. - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador ergonómico para papel higiénico con diámetro de 30 cm y 14 cm de profundidad o similar. (05 und). - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de papel toalla tipo rollo (05 und). - Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de jabón líquido comercial de 19x11x9.5 cm de plástico resistente ABS, con visor de consumo. (05 und). - Esta actividad comprende el suministro y colocación de sumidero de bronce cromado de 2” (05 und), registro roscado de bronce cromado de 4” (05 und). - Esta actividad consiste en el suministro e instalación de válvulas de compuerta de 3/4” (05 und) de bronce cromado, accesorios y acondicionamiento de nicho (4 und) para la válvula de control con accesorios (tapas, seguros, etc). 	UND UND UND UND UND UND UND UND UND UND	11.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 5.00 4.00 5.00 1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el acondicionamiento de grifería cromada simple para lavatorio (5 unidades). - Esta actividad comprende en el acondicionamiento de urinario de loza vitrificada Tipo Bambi o similar, clase: "A" y acción sinfónica y descarga silenciosa, trampa incorporada. Un sistema hidro sanitario se complementa y puede entrar en uso, con la instalación de las piezas sanitarias e instalación de los urinarios y llave de sistema de cierre de asta fija, con todos sus elementos para su funcionamiento, cuyas medidas se coordinara con el inspector o coordinador del servicio (1 unid). 		
Actividad N° 08: Repintado interior.	- Esta actividad se refiere a las actividades necesarias para mejorar la pintura de muro y columnas (54.56 m2); vigas y cielo raso interiores (16.46m2) (rasqueteo, lijado, pintura látex con alta resistencia en interiores y exteriores respectivamente), a fin de que ofrezcan un acabado uniforme. (color de la pintura será coordinada con la unidad usuaria.) Acabado: Mate Características: Látex formulado a base de dispersiones sintéticas reducibles con agua, excelente poder cubridor y de gran resistencia en exteriores e interiores. Diluyente: agua potable Aplicación: rodillo, brocha o pistola.	M2	54.56
	<ul style="list-style-type: none"> • Además, se realizará el pintado total de la columna en refacción (4.20 m2). 	M2	16.46
	- Se aplicarán dos manos de pintura.	M2	4.20
	- Todos los materiales deberán ser llevados al servicio en sus respectivos envases originales y sellados. Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en el mismo servicio. Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones de los fabricantes.		
Actividad N° 09: Cambio y mantenimiento de revestimiento de pisos y muros.	- Esta actividad consiste en el desmontaje de cerámica y pegamento existente en pisos (14.91m2) y muros (40.88m2).		
	- Se realizará la colocación de porcelanato de alto transito acabado mate de 60 x 60 cm. (14.91 m2) en pisos, (58.86 m2) en zócalos	M2	14.91
	Material: porcelanato de alto transito acabado mate de 60x60cm, espesor: 8.5mm (el color será coordinado con la unidad usuaria con un máximo de 2 colores por area)	M2	40.88
	Pegamento blanco extrafuerte 25kg	M2	14.91
	Fragua porcelana en polvo Cemento Ms Agregados - Aditivo impermeabilizante	M2	58.86

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N° 10: Cambio de Ventanas y espejos.	-También se acondicionará espejos en ambos baños las cuales serán fijadas o ancladas al muro. (1 m2).	M2	1.00
	-En esta actividad se considera el cambio de ventanas existentes en mal estado de estructura metálica que serán previamente desmontadas y resanadas. Las ventanas a instalar serán de sistema directo (incluye lamina anti-impacto de 4 micras) (1.25m2).	M2	1.25
Actividad N° 11: Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	- Esta actividad corresponde a la limpieza del área intervenida además del traslado de los equipos eléctricos, luminarias, puertas en mal estado, etc. Al almacén de la unidad de servicios generales o a donde indique el inspector o jefe de la unidad.	GLB	1.00
Actividad N° 12: Recoger y botar todo lo que no sirve.	- Material que no sirve extraído de los cambios. - Se realizará el acopio de todo el material excedente proveniente de los resanes, cambios, etc. a un lugar específico para luego ser transportado al Botadero controlado.	M3	2.79

7.2. Actividades a Ejecutar

Antes del inicio del servicio, el proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Mantenimiento todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato; propuesta económica (estructura de costos y análisis unitarios), Plan para vigilancia, prevención y control de covid-19, Seguro de los trabajadores, responsable técnico del servicio y responsable de seguridad de ser el caso.

7.2.1. Partidas

SERVICIO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SS.HH. E ILUMINACION INTERIOR DE LA UNIDAD DE REGISTRO TÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

FECHA: MARZO – 2022

RESUMEN DE METRADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01	TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	DESMONTAJES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS DESMONTADOS	glb	1.00
01.01.02	DESMONTAJES DE LUMINARIAS, INTERRUPTORES TOMACORRIENTES EXISTENTES	und	335.00
01.01.03	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE ACCESORIOS	und	11.00
01.01.04	RETIRO DE LLAVE DE PASO DE AGUA METAL EN MAL ESTADO CON ACCESORIOS.	und	5.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	10.00
01.02.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.03	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19	glb	1.00
01.03	DEMOLICIONES		

01.03.01	DEMOLICIÓN DE PISO DE CERAMICA (ENCIMA DE LOSETA)	m2	14.91
01.03.02	PICADO DE CERAMICA EN MUROS	m2	40.88
01.03.03	ACARREO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2.79
01.03.04	ELIMINACIÓN MATERIAL DE EXCEDENTE CON MAQUINARIA	m3	2.79
02	ARQUITECTURA		
02.01	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.01.01	PISO DE PORCELANATO DE ALTO TRÁNSITO (60X60CM)	m2	14.91
02.01.02	ZOCALO DE PORCELANATO (60X60CM)	m2	58.86
02.02	CARPINTERIA DE MADERA		
02.02.01	.	und	6.00
02.03	CARPINTERIA METÁLICA Y VIDRIERIA		
02.03.01	VENTANA SISTEMA DIRECTO	m2	1.25
02.03.02	ESPEJOS	m2	1.00
02.04	PINTURAS		
02.04.01	PINTURA LATEX SUPERMATE EN MUROS Y COLUMNAS (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	54.56
02.04.02	PINTURA LATEX SUPERMATE VIGAS Y CIELO RASO (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	16.46
02.04.03	PINTURA LATEX SUPERMATE EN COLUMNA REPARADA (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	4.20
02.05	OTROS		
02.05.01	PICADO Y RESANE DE COLUMNA EN MAL ESTADO.	glb	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES		
03.01.01	MANTENIMIENTO Y RECABLEADO DE SALIDA DE PUNTOS DE INTERRUPTORES Y LUMINARIAS - NH 80 2.5mm.	pto	142.00
03.01.02	MANTENIMIENTO Y RECABLEADO DE SALIDA DE PUNTOS DE TOMACORRIENTES CON PUESTA A TIERRA - NH 80 4mm.	pto	164.00
03.02	ACCESORIOS ELECTRICOS		
03.02.01	INSTALACIÓN INTERRUPTOR SIMPLE	und	18.00
03.02.02	INSTALACIÓN INTERRUPTOR CONMUTADOR SIMPLE	und	2.00
03.02.03	INSTALACIÓN INTERRUPTOR DOBLE	und	13.00
03.02.04	INSTALACIÓN INTERRUPTOR TRIPLE	und	2.00
03.02.05	INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES UNIVERSAL DOBLES C/PUESTA A TIERRA	und	174.00
03.02.06	DESMONTAJE Y MONTAJE DE CANALETAS NUEVAS	glb	1.00
03.02.07	CAMBIO DE TAPAS CIEGAS	und	30.00
03.03	ILUMINACIÓN		
03.03.01	INSTALACIÓN LUMINARIAS LED 36W MARCO METÁLICO	und	130.00
03.03.02	INSTALACIÓN REFLECTORES LED EN EXTERIORES (INCLUYE CABLEADO) 200w	und	6.00
03.03.03	LAMPARA DE EMERGENCIA LED 6W	und	7.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS		
04.01.01	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA)	und	5.00
04.01.02	LAVATORIO BLANCO C/ PEDESTAL (INC. ACCESORIOS RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	5.00
04.01.03	INODORO ONE PIECE - DESCARGA DUAL (INC. ACCESORIOS, RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	5.00
04.01.04	URINARIO BAMBY BLANCO (INC. ACCESORIOS, RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	1.00
04.01.05	NICHO PARA VÁLVULAS INCLUYE TAPAS Y ACCESORIOS	und	4.00

04.01.06	SUMIDERO 2"	und	5.00
04.01.07	REGISTRO ROSCADO 4"	und	5.00
04.01.08	LLAVE DE PASO 3/4"	und	5.00
04.02	ACCESORIOS		
04.02.01	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	5.00
04.02.02	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA - TIPO ROLLO	und	5.00
04.02.03	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	5.00
04.03	RED DE AGUA POTABLE		
04.02.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BOMBA DE AGUA CENTRIFUGA	und	1.00
04.02.02	MANTENIMIENTO DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	glb	1.00

7.3. Procedimiento

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

7.4. Plan de Trabajo

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas.

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El proveedor del servicio tendrá **3 días hábiles** a partir de la notificación de la asignación del verificador y/o inspector por parte del área usuaria para la presentación de su plan de trabajo, que serán aprobados **3 días hábiles** después por el verificador y/o inspector. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico)
- Cronograma de actividades diarias (PERT-CPM-GANTT)
- Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios
- Plan de Vigilancia, Prevención y control Covid-19
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- SCTR.

7.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

7.5.1. Normas Técnicas

- Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:
 - Reglamento nacional de edificaciones.
 - Norma A-130 Requisitos de seguridad.
 - Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
 - Resolución ministerial N° 148-2012-TR.

- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”
- Otras normas complementarias.

7.6. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Mantenimiento los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

7.7. Seguros

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

7.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

7.8.1. Lugar

- Departamento: La Libertad
- Provincia: Trujillo
- Distrito: Trujillo
- Av. Juan Pablo II – S/N

7.8.2. Plazo

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **80 días calendario** contados a partir del día siguiente firmada el acta de inicio.

La firma del acta de inicio se realizará en un plazo no mayor de hasta **10 días hábiles** después de ser aprobado el plan de trabajo presentado.

7.9. Resultados Esperados

Con la realización del presente servicio se espera mejora de las instalaciones de Registro Técnico en la Universidad Nacional de Trujillo, Servicios higiénicos pertenecientes al mismo instalaciones eléctricas y sanitarias, además de acabados profesionales con los mejores materiales del mercado con el propósito de brindar servicios higiénicos de altos estándares de calidad y de esta manera poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros y un ambiente adecuado, para los fines que corresponda. La correcta ejecución de los requerimientos provee funcionalidad óptima en las instalaciones de Registro Técnico, así como la mejora inexorable de instalaciones eléctricas (Pozo a tierra, reemplazo e instalación de nuevos puntos) y sanitarias (Mantenimiento correctivo de puntos sanitarios).

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. Requisitos del proveedor

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios similares al objeto de la contratación.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente HASTA (3) VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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 hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura Educativa **EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO¹**.

8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor está obligado a tener en el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento para el servicio

- Escalera Certificada.
- Andamios Certificados.

¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

- Lo necesario para las actividades estipuladas.
- Multímetro

B. Otro equipamiento

Los que el proveedor estime conveniente para la realización del servicio a ejecutar.

8.2.2. Personal

A. Personal clave

a. Responsable de Servicio

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
- ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o verificador y/o coordinador responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

b. Especialista en seguridad y salud

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²colegiado.

² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico³**, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud **y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista⁴** de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**9.1. Requisitos del proveedor****9.1.1. Otras obligaciones del proveedor**

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TDRs y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el verificador y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.

³ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

- El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNT proporcionara a solicitud de la Persona natural o Jurídica ganadora de la Buena PRO, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - Planos General de ser el caso.
 - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.

9.1.3. Otras obligaciones de la entidad

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades.

El verificador y/o coordinador será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado.

9.2. Adelantos.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.

9.3. Subcontratación.

No se permite subcontratación.

9.4. Confidencialidad

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNT en sentido contrario.

9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Universidad Nacional de Trujillo a través de la Unidad de Mantenimiento, Asignara al verificador y/o coordinador del servicio, quien informara al jefe inmediato sobre las ocurrencias y el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

9.6. Conformidad de la prestación

La Universidad Nacional de Trujillo (LA ENTIDAD), mediante el verificador y/o coordinador de la Unidad de Mantenimiento, en concordancia con el Artículo 168°, numerales 168.2, 168.3 y 168.4 del reglamento de la Ley de Contrataciones, el verificador y/o coordinador, verificará los trabajos ejecutados y emitirá un informe de conformidad en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. En caso de existir observaciones, se notificará al proveedor a fin de levantar las observaciones dentro del plazo establecido de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.

Una vez, que el acta de recepción del servicio se haya celebrado, LA ENTIDAD a través de la Unidad de Mantenimiento emitirá la conformidad correspondiente.

9.7. Forma de Pago

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables, de acuerdo a los cuadros adjunto, esta entregables tendrán un plazo de 10 días hábiles para que el verificador y/o inspector presente su informe de conformidad, así mismo se adjunta los requerimientos que contienen las entregables mencionadas en el informe del Contratista.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Actividad N°.01:	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19	PRIMERA ENTREGABLE
Actividad N°.02:	Reparación y mantenimiento de columnas	
Actividad N°.04:	Mantenimiento de la red de abastecimiento de agua potable	
Actividad N°.05:	Mantenimiento de puertas de madera maciza en mal estado.	
Actividad N° 07:	Cambio de aparatos sanitarios	
Actividad N° 08:	Repintado interior	
Actividad N° 09:	Cambio y mantenimiento de revestimiento de pisos y muros.	
Actividad N° 10:	Cambio de Ventanas y espejos.	SEGUNDO ENTREGABLE
Actividad N° 11:	Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	
Actividad N° 12:	Recoger y botar todo lo que no sirve.	

Actividad N° 03:	Mantenimiento de puntos de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	
Actividad N° 06:	Otros accesorios eléctricos	

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMUN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL PRIMER ENTREGABLE).
- 2.2. RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION.
- 2.3. VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 2.4. METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE.
- 2.5. INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. FACTURA.
- 3.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3. COPIA DE LA CARTA (CARGO) DE LA APROBACION DE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID
- 3.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6. CD DEL INFORME DEL PRIMER ENTREGABLE EN DIGITAL

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL ULTIMO ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMÚN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL SEGUNDO ENTREGABLE).
- 2.2 RESUMEN DE LA SEGUNDA VALORIZACION.

- 2.3 VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 2.4 METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE
- 2.5 PLANO DE REPLANTEO (DE LAS ESPECIALIDADES QUE COMPRENDAN)
- 2.6 INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.7SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 FACTURA.
- 3.2 PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3 PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID (INFORME CON CARGO)
- 3.4 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5 CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6 CD DEL INFORME DEL SEGUNDO EN DIGITAL

La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de verificador y/o inspector.

9.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Mantenimiento de la Universidad Nacional de Trujillo. El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el verificador y/o coordinador por parte de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

9.9. PENALIDADES

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

- Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se precisa las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- En aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al responsable de servicio, dándole un plazo de 2 a 5 días calendarios para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.
- En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática de doble penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio de mantenimiento	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
2	Indumentaria e implementos de Protección Personal Cuando el proveedor permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
3	Equipos del proveedor Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	Calidad De Materiales Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
5	Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización. Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
6	Falta De Permanencia Del Responsable De proveedor El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
7	Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor. Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente.	6/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa.		
8	Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución del servicio de mantenimiento.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
9	No supervisar ni realizar acciones de control en las instalaciones y personal del proveedor para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 según el protocolo implementado y/o protocolos del sector aplicables.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
10	No vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
11	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
12	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
13	No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

9.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

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

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

10. PANEL FOTOGRAFICO



Fig. 01. – Columna en mal estado, presenta fisuras y falta de mantenimiento



Fig. 02. – Luminarias en mal estado en áreas de Registro Técnico



Fig. 03. – Inexistencia de puntos eléctricos canalizados a tierra



Fig. 04. – Servicios Higiénicos en mal estado

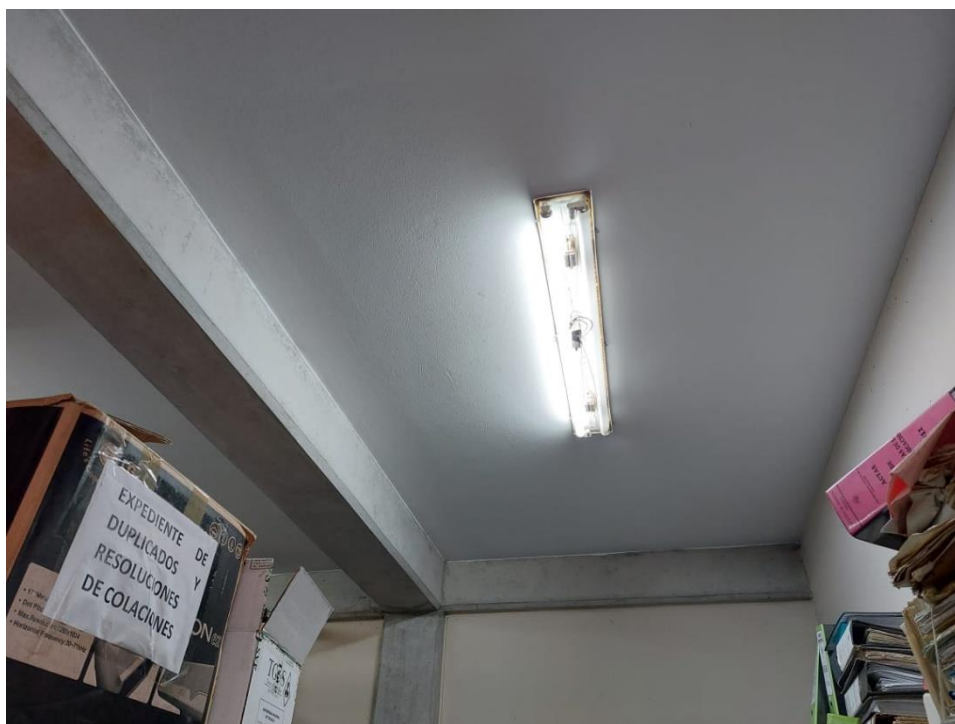


Fig. 05. – Luminarias en mal estado y con cableado expuesto



Fig. 06. – Paredes con acabados en mal estado, Espejos colgantes sin correcto funcionamiento.

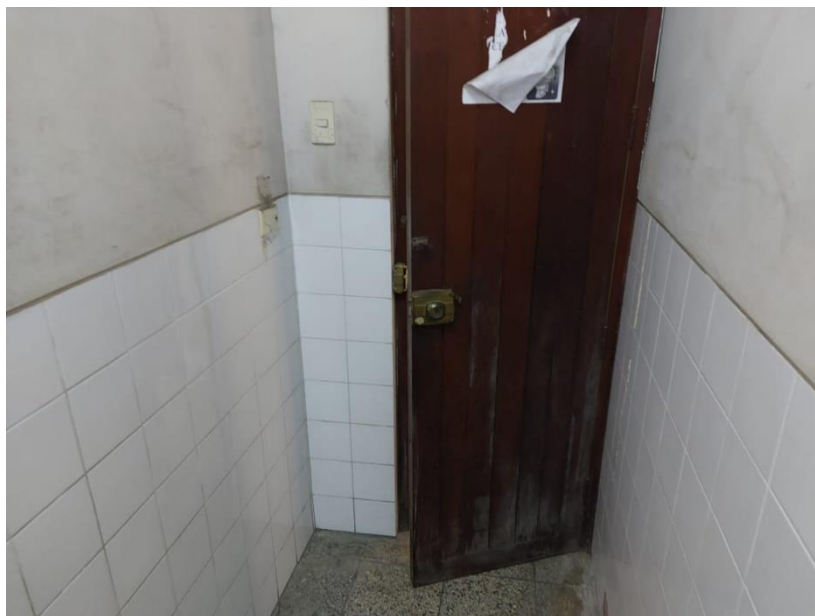


Fig. 07. – Puertas pertenecientes a SSHH en mal estado de pintura, cerrajería y acabados.



Fig. 08. – Lavatorio en SSHH en mal estado

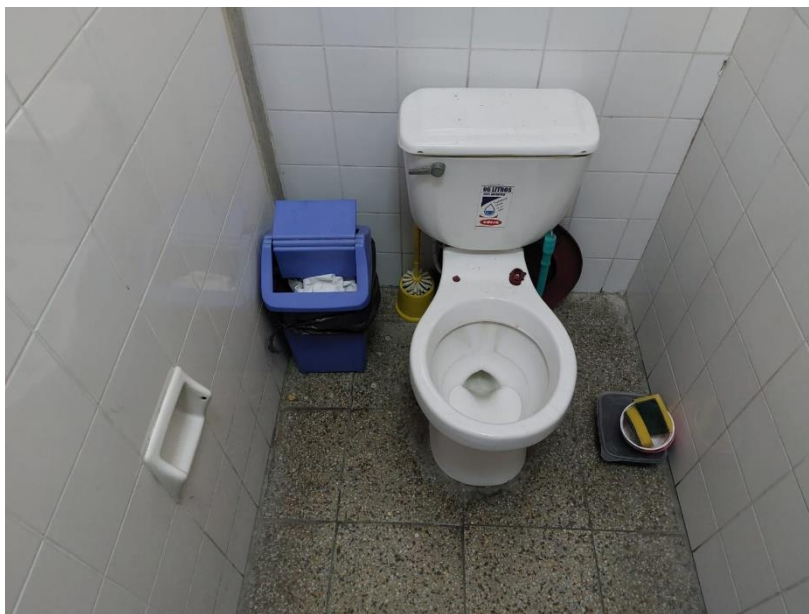


Fig. 09. – Inodoros en mal estado, Piso sin mantenimiento

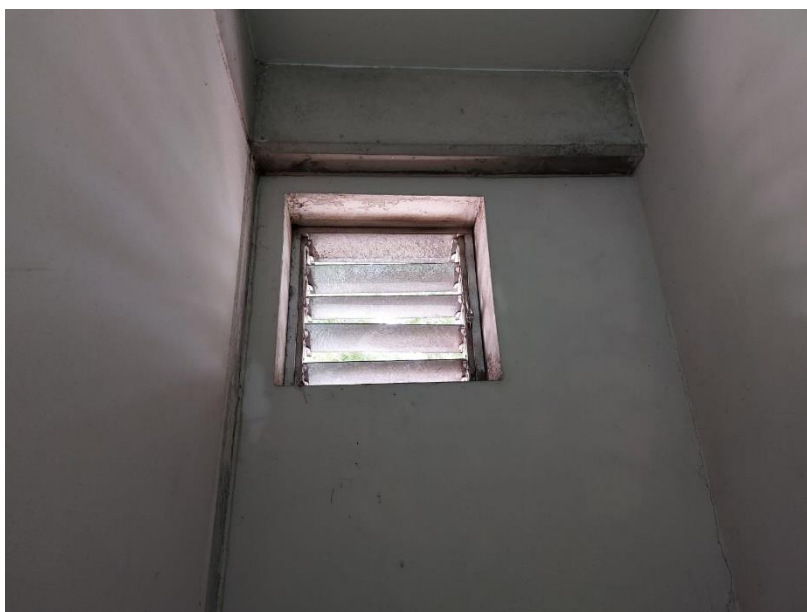


Fig. 10. – Ventana alta en SSHH en mal estado



Fig. 11. – Urinarios en pésimo estado, filtraciones y falta de limpieza en SSHH



Fig. 12. – Tanque elevado sin funcionamiento adecuado



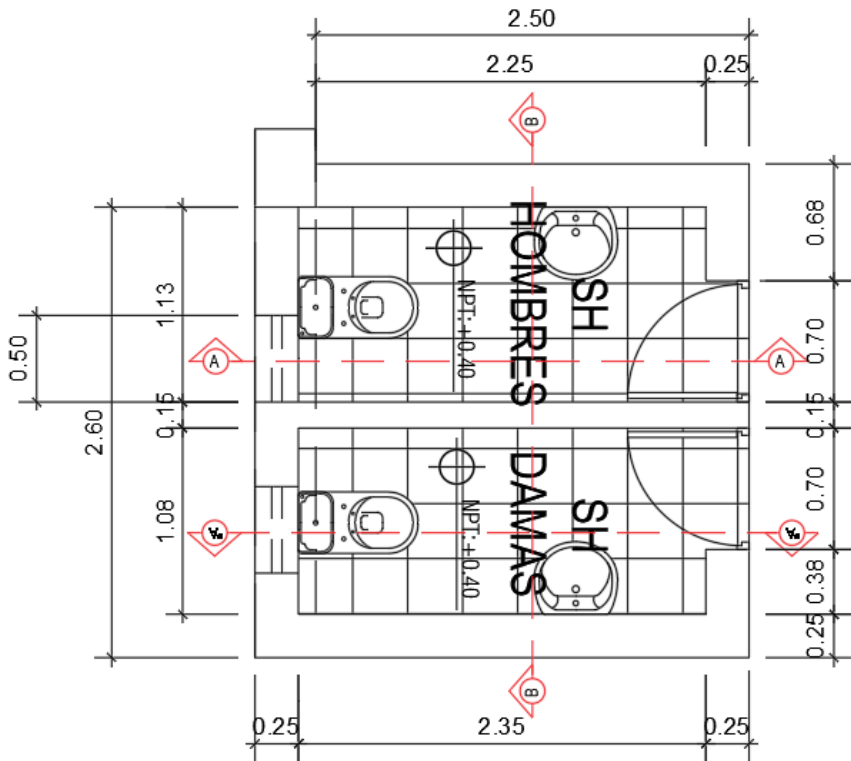
Fig. 13. – Tableros Eléctricos en mal estado y en deshuso



Fig. 14. – Fisuramiento en columna

10.ESQUEMAS:

ESTADO ACTUAL



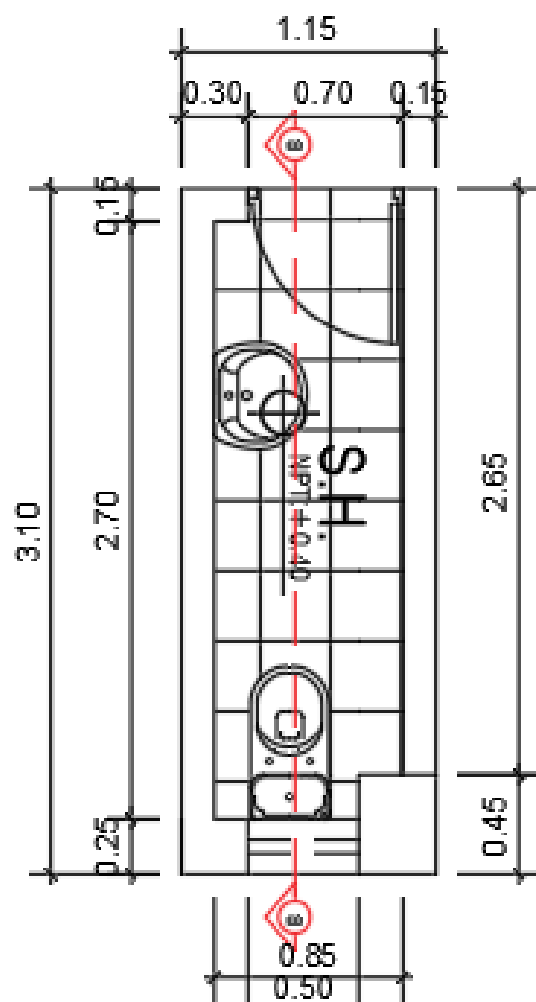
PISO 1 -
SSHH 01



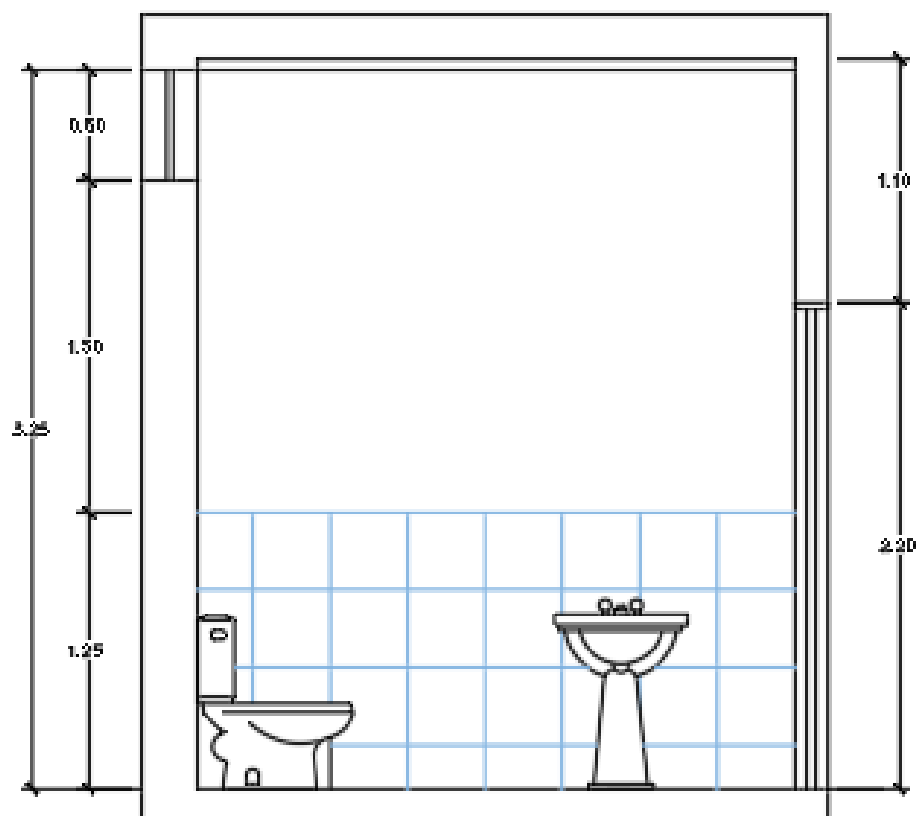
CORTE A-A



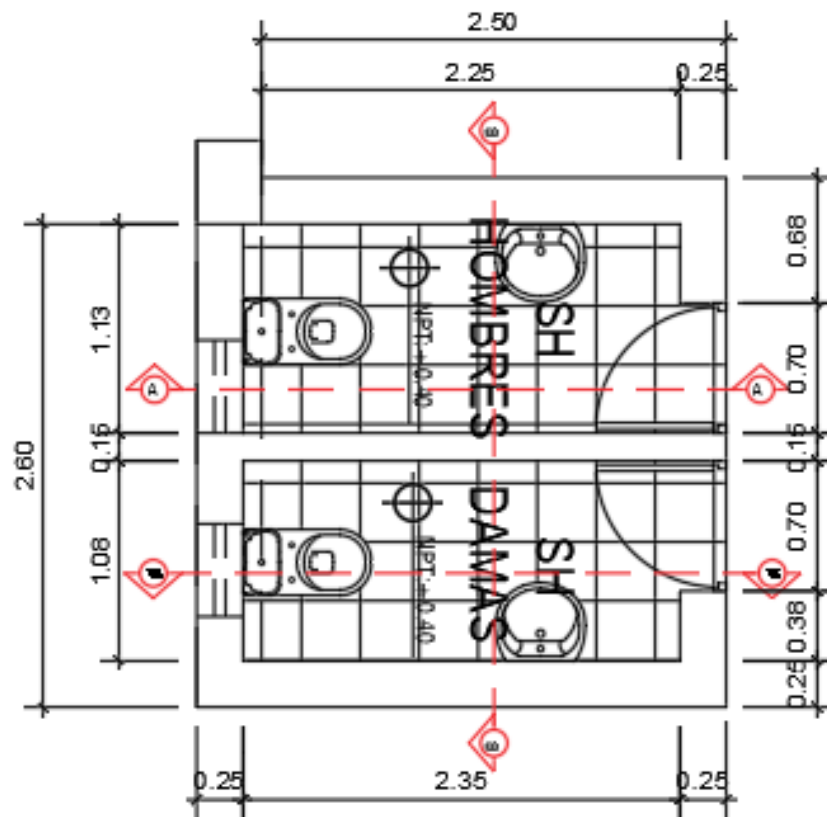
CORTE A"-A"



PISO 1 -
SSH 02



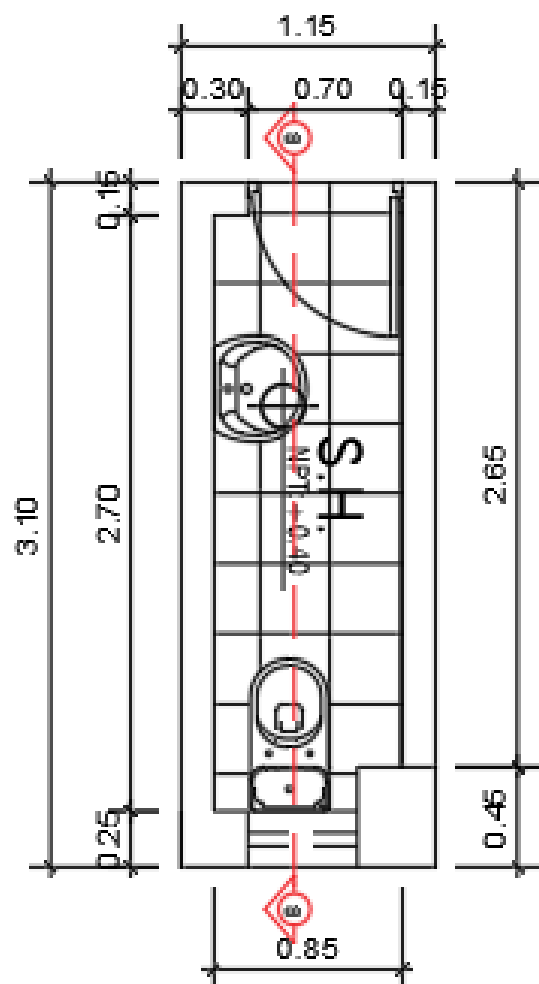
DESMONTAJE



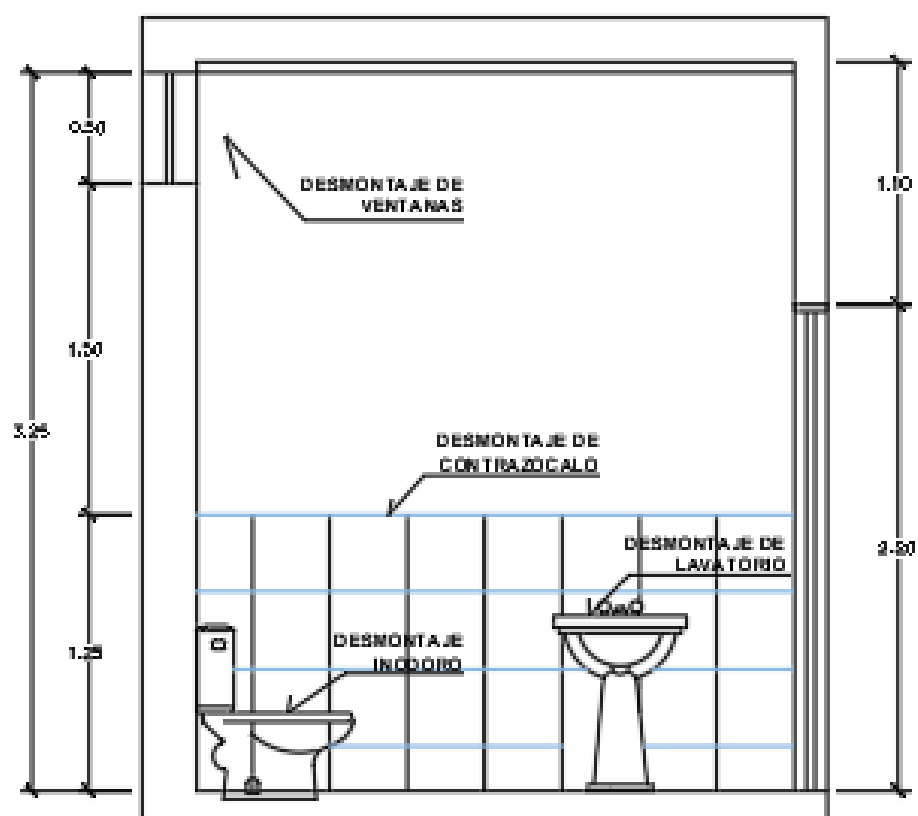
PISO 1



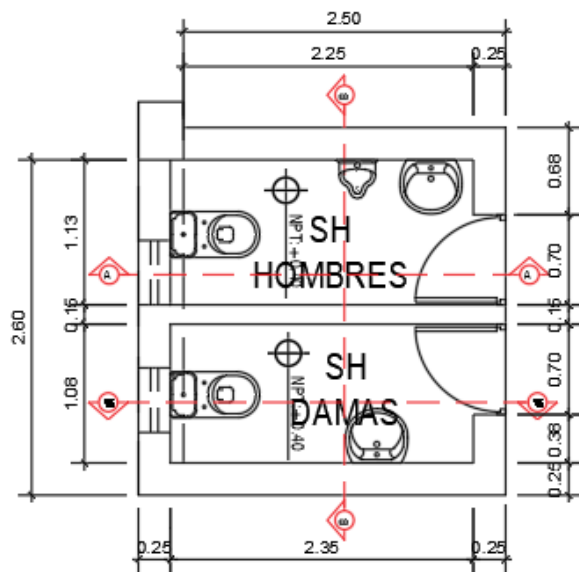
CORTE A-A



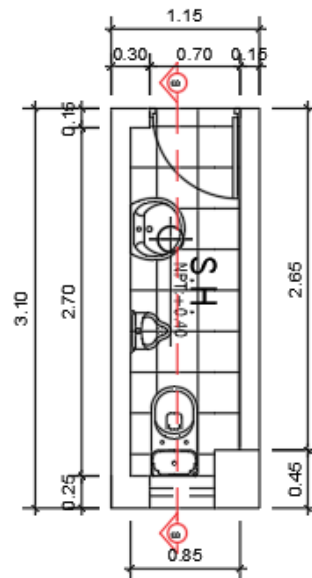
PISO 1



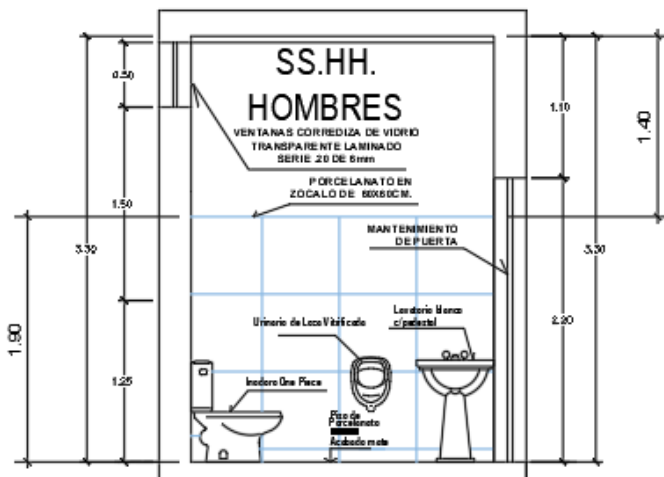
PROPUESTA



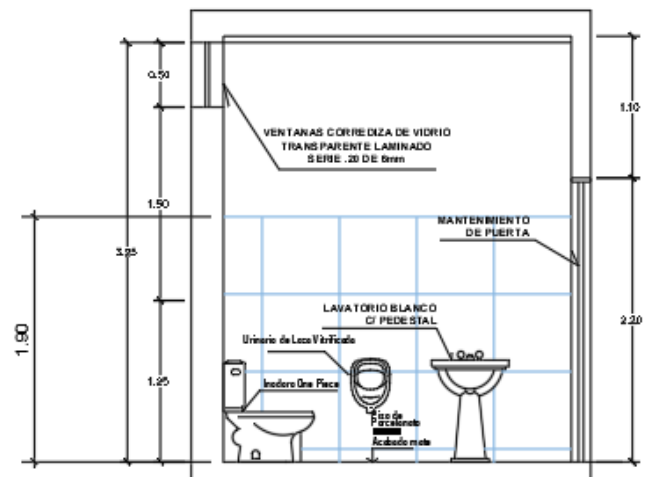
PISO 1



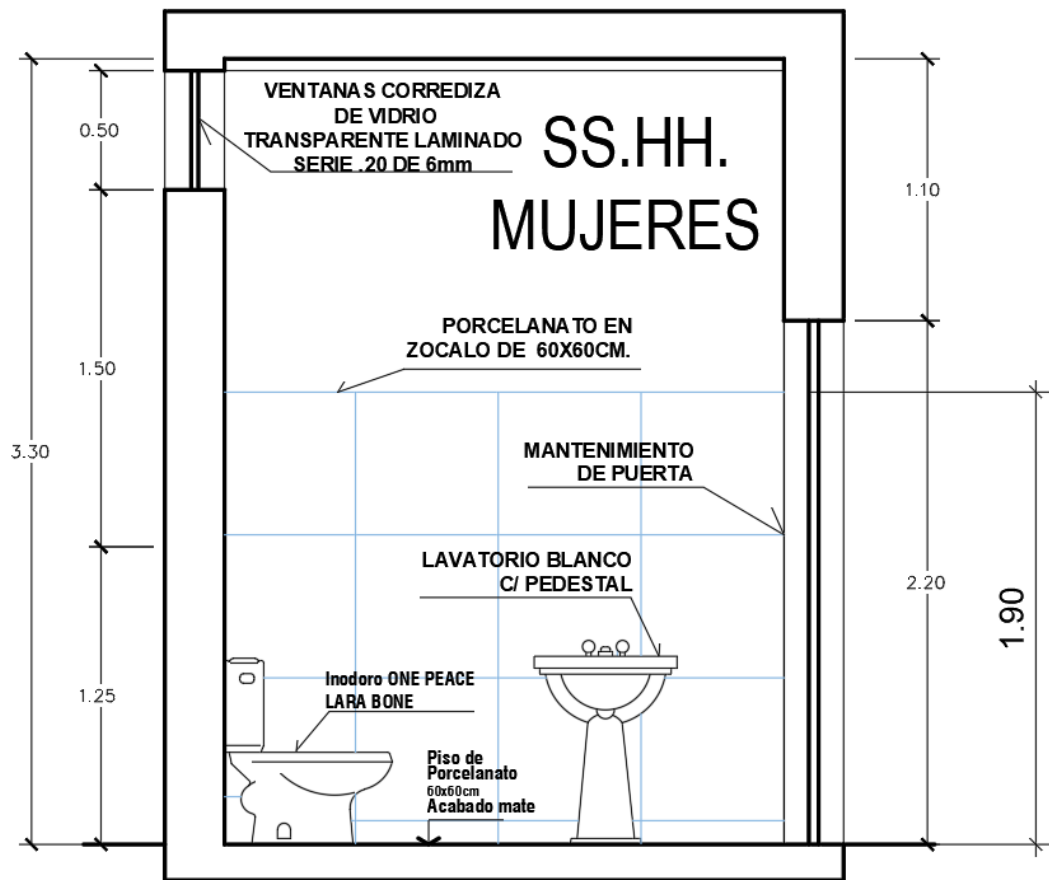
PISO 1



CORTE A-A

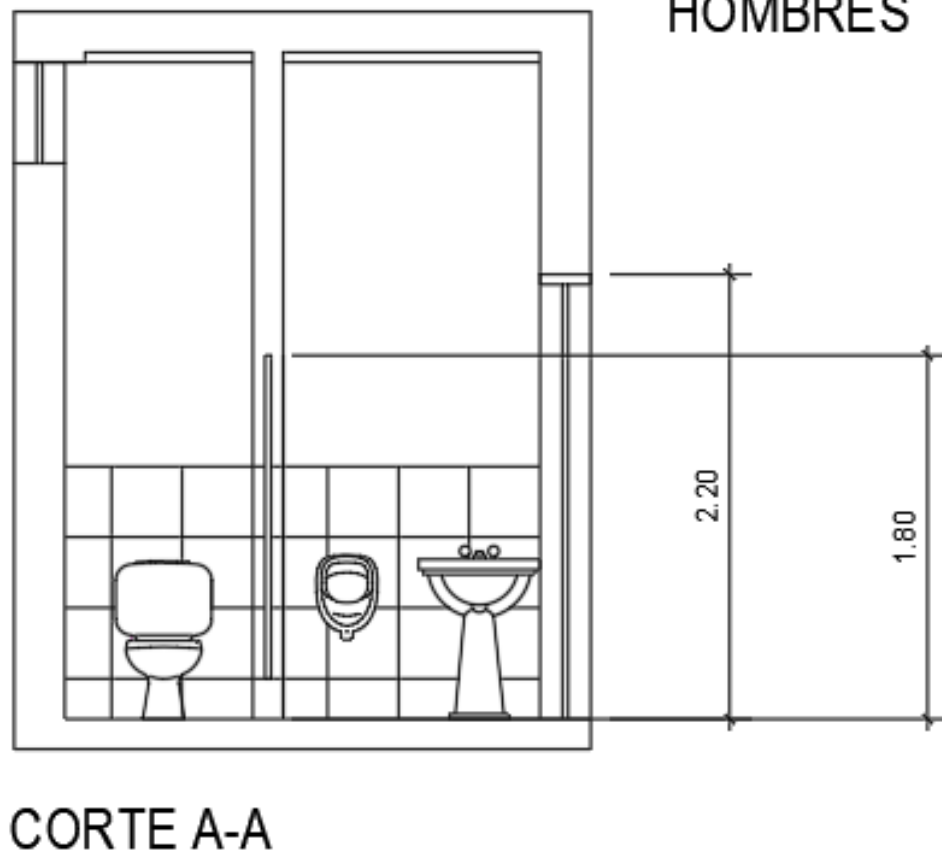
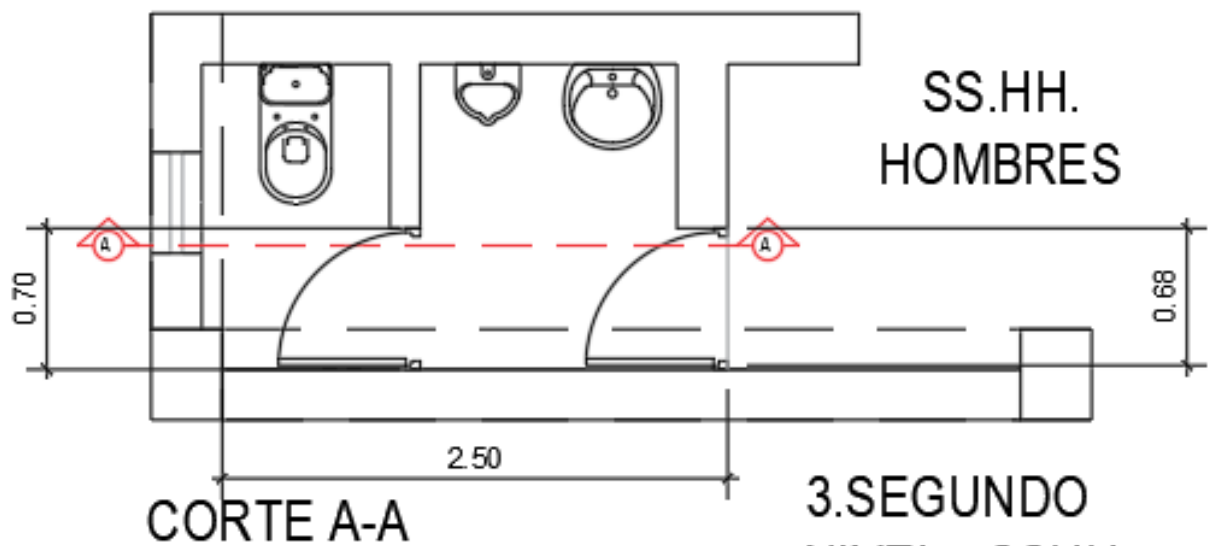


SSHH 01 Y 02 – PRIMER NIVEL



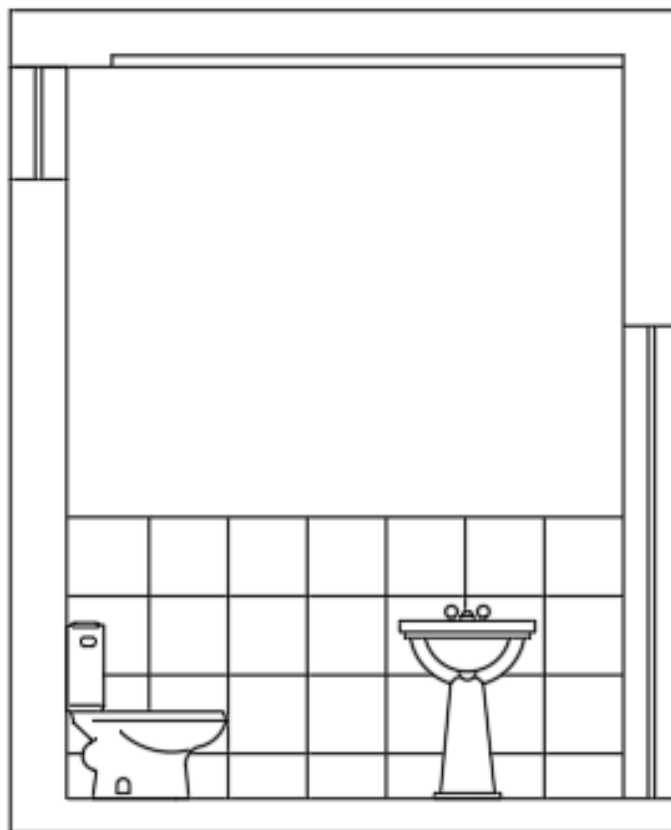
CORTE A"-A"

ESTADO ACTUAL



SSHH 03 – SEGUNDO NIVEL

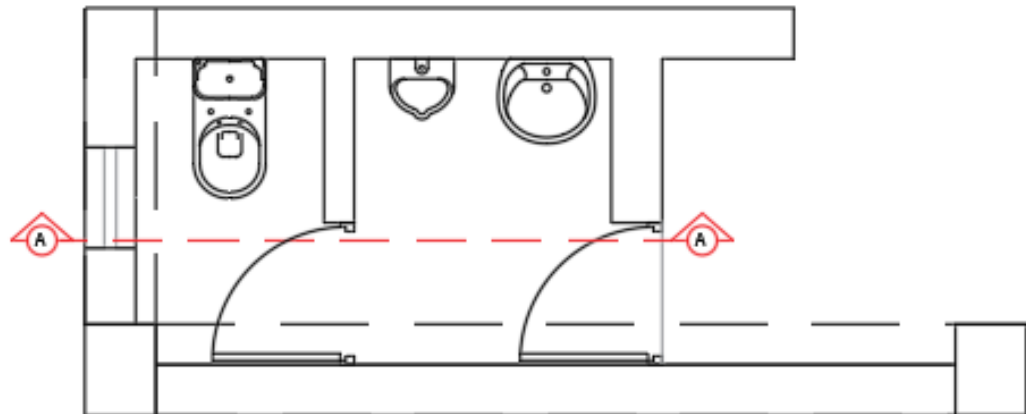
4.SEGUNDO
NIVEL - SSHH
HOMBRES



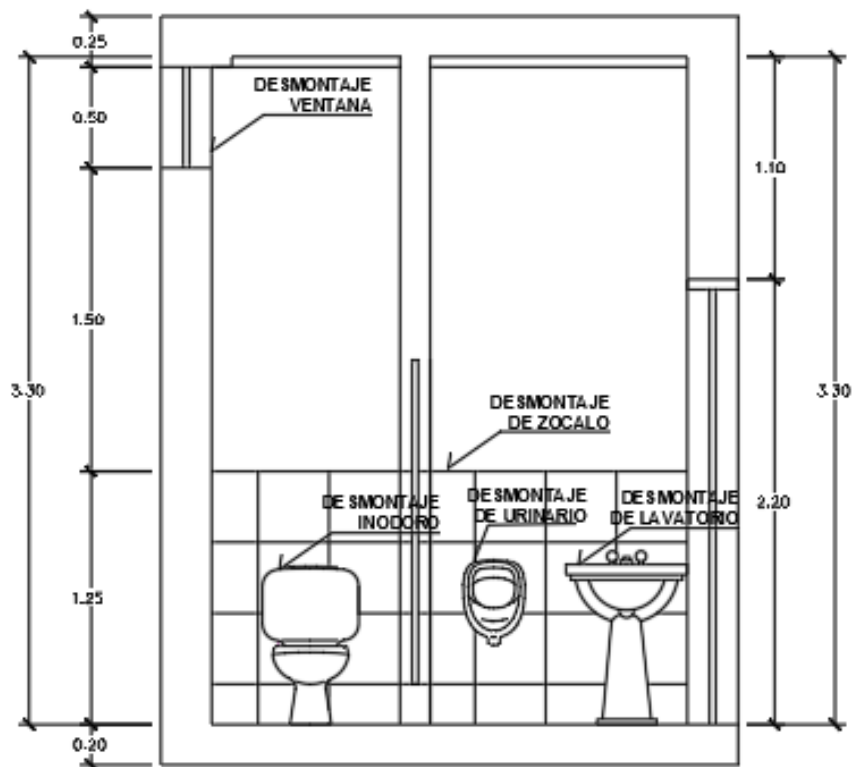
CORTE A-A

SSHH 04 – SEGUNDO NIVEL

DESMONTAJE

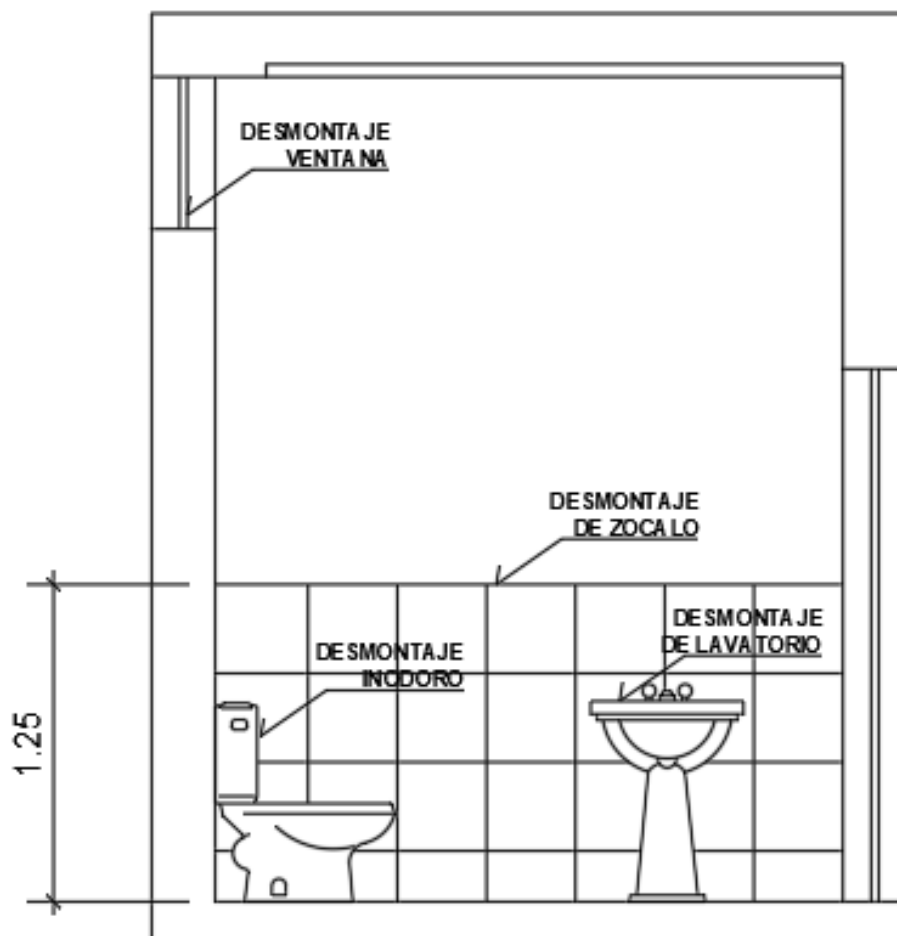
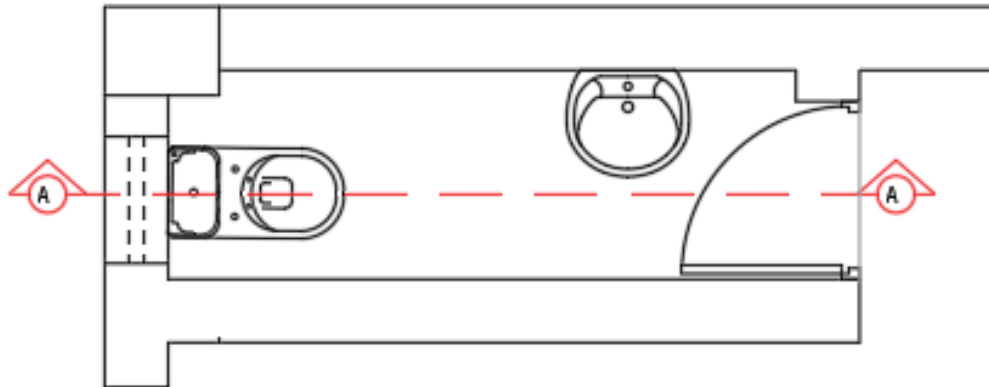


CORTE A-A



CORTE A-A

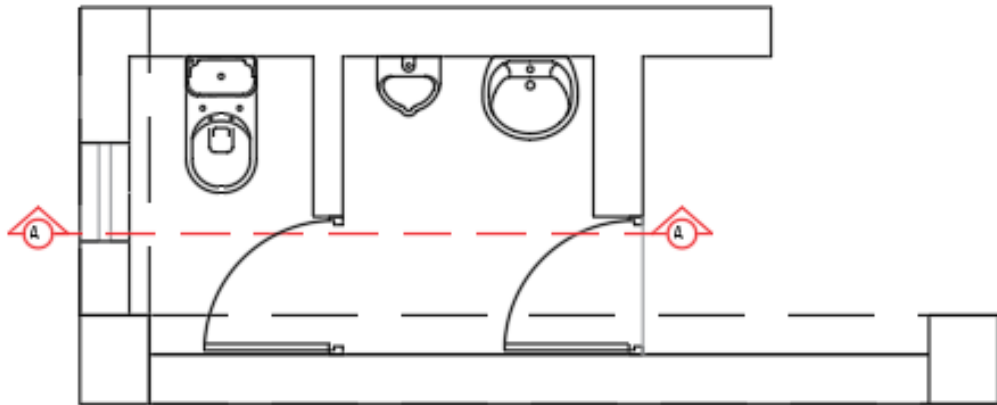
SSHH 03 – SEGUNDO NIVEL



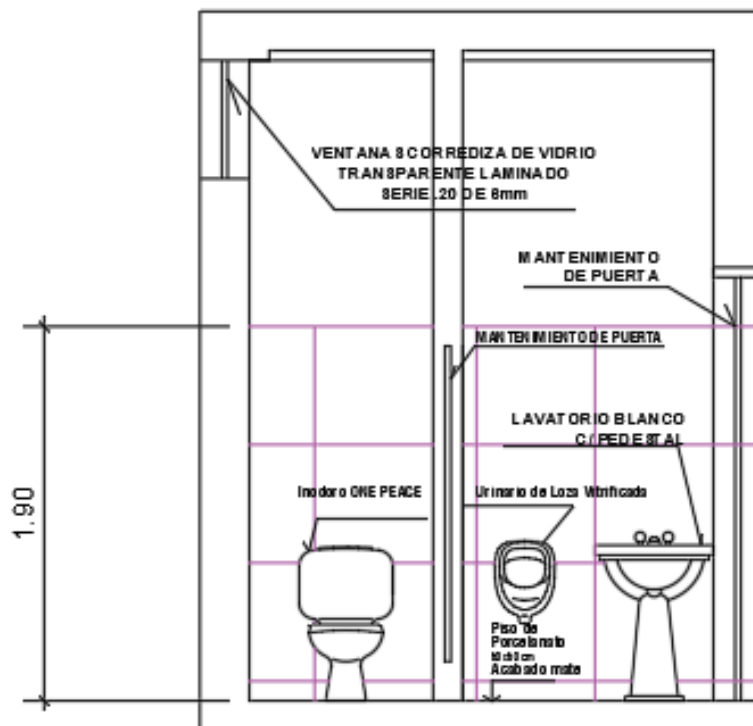
CORTE A-A

SSHH 04 – SEGUNDO NIVEL

PROPUESTA

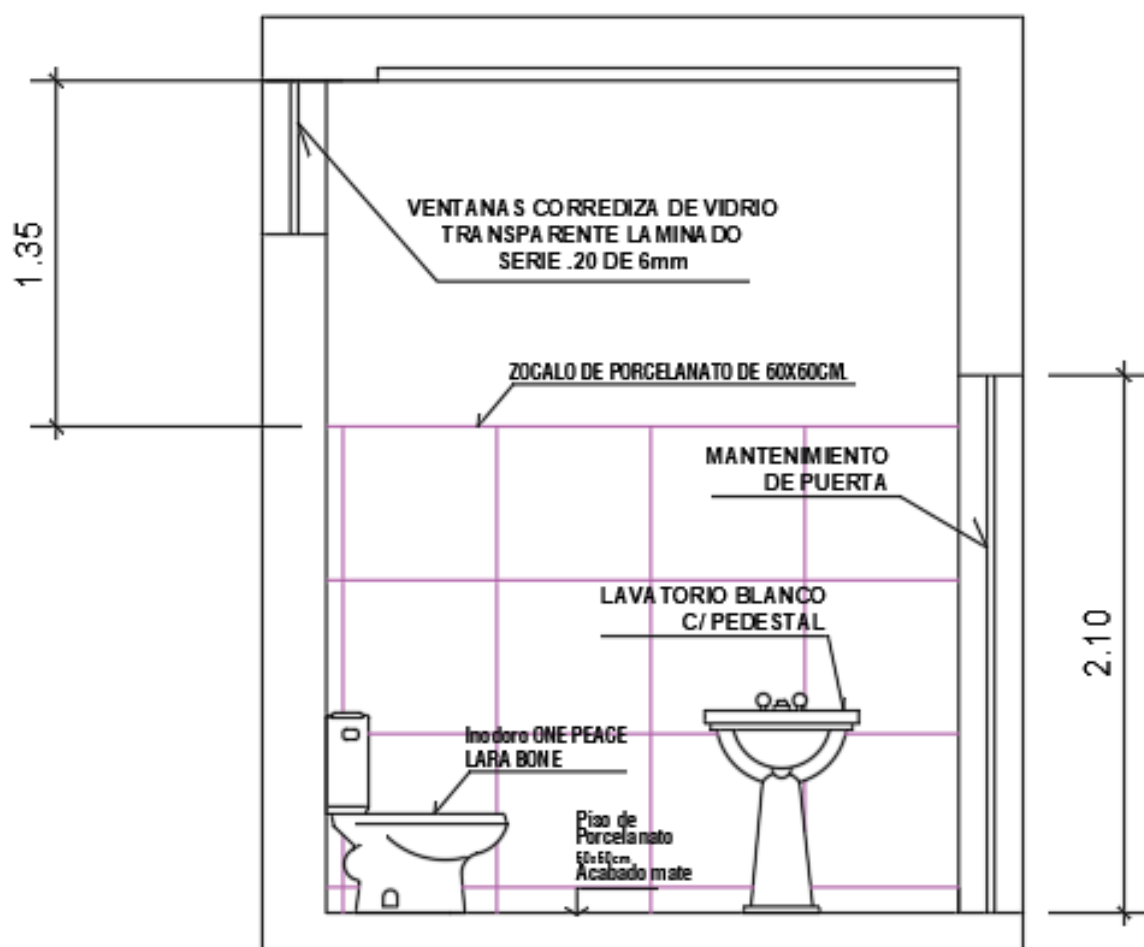
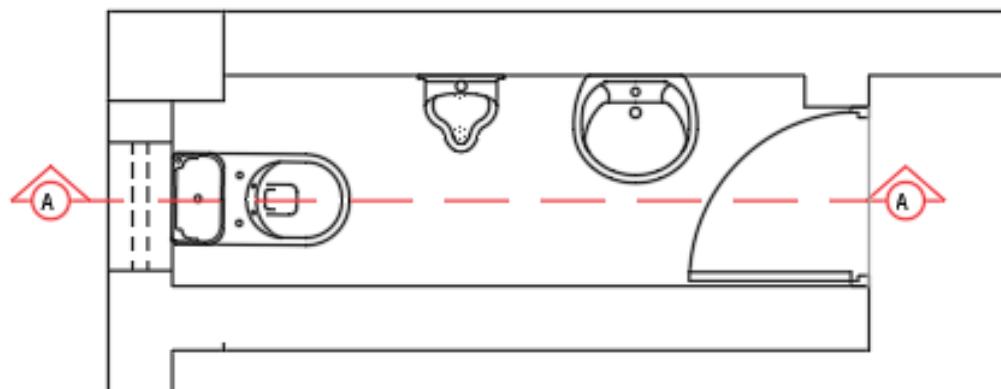


CORTE A-A



CORTE A-A

SSHH 03 – SEGUNDO NIVEL

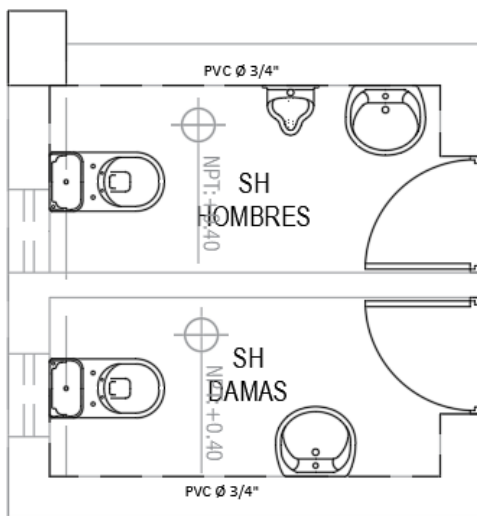


CORTE A-A

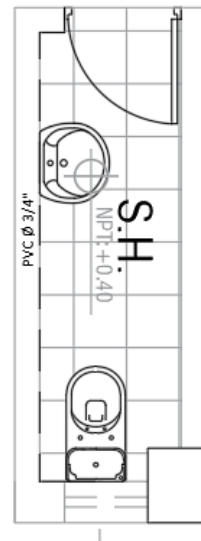
SSHH 04 – SEGUNDO NIVEL

INSTALACIONES SANITARIAS - AGÜA

PRIMER NIVEL

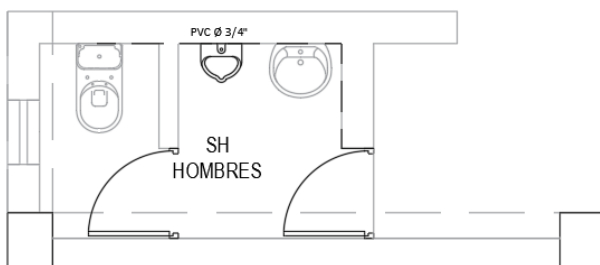


SSHH-01

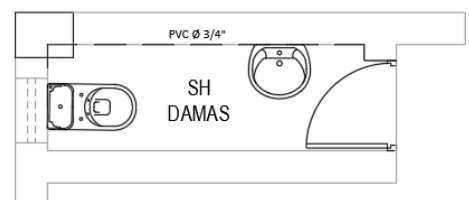


SSHH-02

SEGUNDO NIVEL



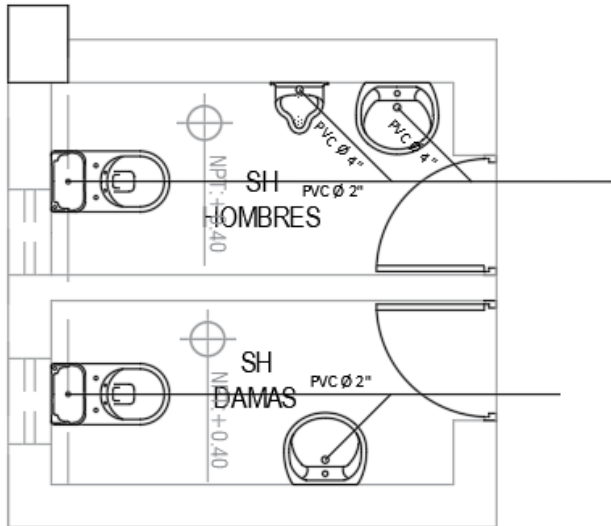
SSHH-03



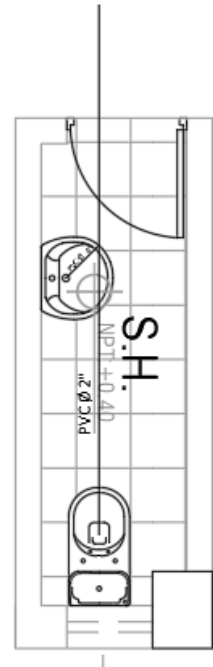
SSHH-04

INSTALACIONES SANITARIAS – DESAGÜE

PRIMER NIVEL

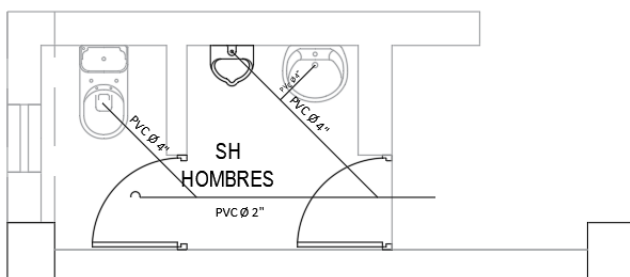


SSH-01

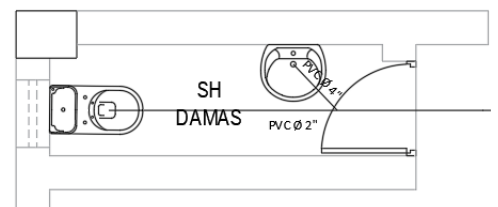


SSH-02

SEGUNDO NIVEL



SSH-03

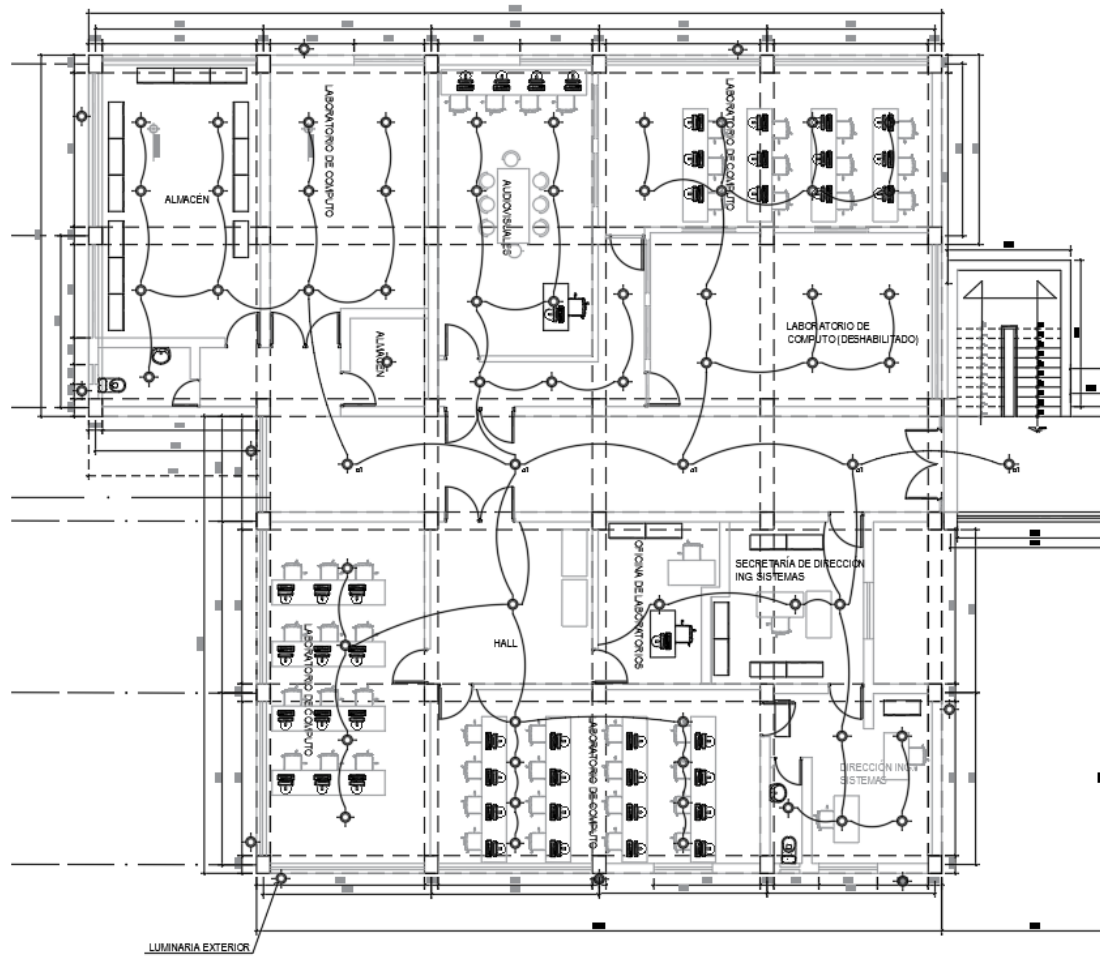


SSH-04

[illegible]

PRIMER NIVEL

INSTALACIONES ELÉCTRICAS – REGISTRO TÉCNICO



SEGUNDO NIVEL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADEMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Universidad Nacional de Trujillo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADEMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** para mejorar y garantizar condiciones mínimas de infraestructura con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES.

Dentro de las instalaciones de la oficina de secretaria general y vicerrectorado académico de la Universidad Nacional de Trujillo, en la actualidad se encuentra con las instalaciones eléctricas e iluminación en mal estado, debido a la antigüedad y la falta de mantenimientos preventivos y correctivos.

El presente servicio de mantenimiento está incluido en el Cuadro de Necesidades – UNT 2022.

La estructura no está afectada en su integridad; asimismo, en el supuesto de una rehabilitación, el costo de éste es inferior al 20% del costo total del activo a intervenir, por lo que no corresponde aplicar una IOARR de Rehabilitación. En conclusión, dicha intervención constituye un mantenimiento correctivo.

Con la promulgación de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal.

Posteriormente, el Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece

procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra la

3.1Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).

3.2Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.

3.3Indicador 30, establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General.

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADEMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”.**

4.2. Objetivos específicos.

- Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.



6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE.


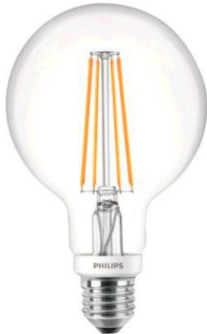

Unidad de Servicios Generales – Universidad Nacional de Trujillo.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

7.1. Descripción y Cantidad de las actividades.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad Nº.01: Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	Protección para el personal que realizara los trabajos. - Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. (Norma A-130 Requisitos de seguridad y Decreto supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) – 10 und - Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran. - Prevención y control covid-19 comprende establecer Lineamientos de actuación en la ejecución del servicio para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución del servicio y las	UND. GLB.	10.00 1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta. (Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”)		
Actividad N°02 Cambio de falso cielo raso en mal estado.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el desmontaje de falso cielo raso en mal estado ubicado en el interior de la oficina (76.32 m2). - Esta actividad consiste en la colocación del cable acerado que cuelga del panel, el soporte que va en el techo y los tornillos fulminantes, así como los recortes del falso cielo raso (baldosas). (76.32m2). 	M2	76.32
Actividad N° 3: Mantenimiento de puntos de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	<p>Se encuentran en mal estado y deterioradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el desmontaje de luminarias, interruptores y tomacorrientes (168 und) en mal estado distribuidas en el las oficinas de secretaria general y vicerrectorado académico. - Se realizará la instalación de 83 unidades de tomacorrientes universales con conexión a puesta a tierra de material aluminio (el color deberá tener parecido al color del enchape de madera en el interior de las oficinas). En esta actividad incluye el cableado de las 3 líneas (circuitos considerados: fase, neutro y puesta a tierra) el cable a utilizar será el THW 12 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80° C, libre de alógeno.  <p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la instalación de 12 unidades de interruptores simples, 4 unidades de interruptores dobles de conmutación, 10 unidades de interruptores dobles, 1 unidad de interruptor doble de conmutación de material aluminio (el color deberá tener parecido al color del enchape de madera en el interior de la oficina). En esta actividad incluye el cableado de las 2 líneas (circuitos considerados: fase y neutro) el cable a utilizar será el THW 14 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80° C, libre de alógeno.  <p style="text-align: center;">IMAGEN REFERENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la colocación de luminaria panel Led mayor o igual a 36w, luz blanca con una potencia lumínica de 3000 lúmenes a más y una temperatura de color de 4000k (duración mayor a 30000 horas) (46 unidades) las medidas de los paneles serán de 60x60cm o 120x30cm según la necesidad del área. El 	UND UND UND UND UND UND UND	83 12 4 10 1 46 38

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	<p>material de la estructura será de aleación de aluminio. Dicha instalación de paneles led incluye cableado y canalización de ser necesario</p> <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>  <p>- Se realizará la colocación de 38 unidades de focos led vintage globo de 6w c/u luz amarilla.</p>  <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>		
Actividad N° 04: Mantenimiento y cambio de tableros eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán el cambio de 3 tableros eléctricos metálicos empotrados por encontrarse deteriorados por falta de mantenimiento (antiguos – otras no incluyen la conexión al pozo a tierra). Los tableros a instarán serán de 20 polos. - Se colocarán interruptores termo magnético NO FUSE de 2x20A (8 und), 2x30A (14 und) porta etiquetas incorporado. - Se colocarán llaves de fuerza trifásica de 3X40A, de tipo automático con caja moldeada (4.00 pto) - Se colocarán 10 interruptores diferenciales de 2x25A. 	UND UND UND UND UND	3.00 8.00 14.00 4.00 10.00
Actividad N° 05: Mantenimiento y cambio de pozos a tierra.	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad corresponde al cambio de 2 pozos a tierra. Los cuales irán correctamente instalados a los tableros generales para su correcto funcionamiento. 	UND	2.00
Actividad N° 06: Mantenimiento de ventilador elevado.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el desmontaje del ventilador existente en mal estado para realizar el cambio por un nuevo, material del cuerpo metálico, diámetro 140 cm.  <p>IMAGEN REFERENCIAL</p>	UND	1.00
Actividad N° 07: Mantenimiento y cambio de puertas	<ul style="list-style-type: none"> - Esta partida se refiere a las actividades necesarias para mejorar la pintura y acabado de puertas existentes, se realizará el lijado y masillado, se aplicará resina resistente a los rayos 	UND UND	6.00 4.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
de madera maciza en mal estado, vigas de madera y acondicionamiento de trabajos en melamina.	<p>ultravioletas y la humedad ideal para exteriores (barniz doble acción) – Acabado brillante. Se le dará un color de acabado coordinado por el área usuaria (6 unidades) el color a pintar será autorizado por el área usuaria o el inspector respectivo. Los mantenimientos de las puertas de madera comprenden el cambio de accesorios (bisagras, cerrojos, etc.)</p> <p>-Se colocarán las puertas de madera tornillo de las medidas indicadas en el plano (4 unid), los cuales incluirá marco y fresquillo con vidrio laminado). Se masillaran y pulirán todas las huellas producto de clavos, las uniones deber ser espigadas y encoladas, las aristas de los marcos y bastidores deber ser biseladas. Se le dará un acabado natural u otro color según coordinación con el inspector.</p> <p>Todas las puertas incluirán sus accesorios para su correcta instalación como bisagras, anclajes, etc).</p> <p>-El trabajo consiste en la fabricación e instalación del repostero bajo (3.60m) en el espacio posterior de la mesa de concreto y 2m de repostero alto según como indica el plano. Incluye accesorio como manijas, bisagras, cierre de rodillo zigzag, etc. El color de melamina a instalar será coordinado con el verificador.</p> <p>-Se acondicionará una alacena de melamina con espacios en la puerta superior e inferior que incluirán puertas del mismo material. El modelo de la alacena será coordinado con el inspector del servicio.</p> <p>-Se realizara el mantenimiento necesario a la viga de madera en mal estado ubicada en la oficina de vicerrectorado académico. Glb 1.00</p>	M M UND GLB	3.60 2.00 1.00 1.00
Actividad N° 08: Otros accesorios eléctricos	- Esta actividad corresponde al cambio y mantenimiento de las canaletas plásticas existentes (glb 1.00) y cambio de 25 unidades de tapas ciegas ubicadas en las diferentes áreas de la oficina.	GLB UND	1.00 25.00
Actividad N° 09: Mantenimiento de escalera interior.	<p>- Se realizará el cambio de tapizon o alfombra existente en mal estado ubicado en la escalera interior de la oficina (4.77 m2) las características serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material: Polipropileno - Transito: Alto - Espesor mínimo: 3.5mm - Color: Sera coordinado con el área usuaria. <p>-Se realizará el mantenimiento de la baranda metálica ubicada en la escalera interior, el mantenimiento consiste en el desmontaje, lijado y pintado (el color se coordinará con el inspector).</p>	M2 UND	4.77 1.00
Actividad N° 10: Cambio de aparatos sanitarios	<p>- Deteriorada por falta de mantenimiento (antiguas, deterioras y accesorios en mal estado) 4 unidades.</p> <p>- Esta actividad comprende a la instalación de Inodoros one pieza (02 unid) de cerámica, de color blanco, clase: “A” acción sinfónica, descarga silenciosa, trampa incorporada. Esta</p>	UND UND UND	4.00 2.00 2.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
	incluye grifería de bronce con accesorios para su funcionamiento.	UND	2.00
	Las conexiones son de abasto de bronce cromado o termoplástico ½" para agua fría con llave angular de interrupción regulable o con desarmador, escudo cromado;	UND	2.00
	los accesorios interiores de bronce, válvula de control regulable. Incluye cambio de red de agua y desagüe.	UND	2.00
	- Esta actividad comprende a la instalación de ovalin de cerámica vitrificada y accesorios. Inc. Grifería de bronce (02 und). Incluye cambio de red de agua y desagüe.	UND	2.00
	- Esta actividad comprende a la instalación del dispensador ergonómico para papel higiénico con diámetro de 30 cm y 14 cm de profundidad o similar. (02 und).	UND	2.00
	- Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de papel toalla tipo rollo interfoliado (02 und).	UND	2.00
	- Esta actividad comprende a la instalación del dispensador de jabón líquido comercial de 19x11x9.5 cm de plástico resistente ABS, con visor de consumo. (02 pza).	UND	2.00
	- Esta actividad comprende el suministro y colocación de sumidero de bronce cromado de 2" (02 pza).	UND	2.00
	- Esta actividad comprende el suministro y colocación de registro de bronce cromado de 4" (02 pza).		
	- Esta actividad consiste en el suministro e instalación de válvulas de compuerta de 3/4" (02 und) de bronce cromado, accesorios y acondicionamiento de nicho para la válvula de control.		
	- Se realizara el acondicionamiento de grifería cromada simple para lavatorio (2 unidades).		
Actividad N° 11: Repintado interior.	<p>- Esta actividad se refiere a las actividades necesarias para mejorar la pintura de muros, columnas y cielo raso interiores (27.83m2) (rasqueteo, lijado, pintura látex con alta resistencia en interiores y exteriores respectivamente), a fin de que ofrezcan un acabado uniforme. (color de la pintura será coordinada con la unidad usuaria.)</p> <p>Acabado: Mate</p> <p>Características: Látex formulado a base de dispersiones sintéticas reducibles con agua, excelente poder cubridor y de gran resistencia en exteriores e interiores.</p> <p>Diluyente: agua potable</p> <p>Aplicación: rodillo, brocha o pistola.</p> <p>- Se aplicarán dos manos de pintura.</p> <p>- Todos los materiales deberán ser llevados al servicio en sus respectivos envases originales y sellados. Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en el mismo servicio.</p> <p>Aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de conformidad con las instrucciones de los fabricantes.</p>	M2	27.83

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N° 12: Cambio y mantenimiento de revestimiento de pisos y muros.	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad consiste en el desmontaje de cerámica y pegamento existente en pisos (4.52m2) y muros (11.10m2). - Se realizará la colocación de porcelanato de alto tránsito acabado mate de 60 x 60 cm.(5.65 m2) en pisos, 24.98m2 en zócalos, 13.88m en contrazócalos y 7.21m2 en mesada de concreto. Material: porcelanato de alto tránsito acabado mate de 60x60cm, espesor: 8.5mm (el color será coordinado con la unidad usuaria con un máximo de 2 colores por area) Pegamento blanco extrafuerte 25kg Fragua porcelana en polvo Cemento Ms Agregados Madera tornillo - Aditivo impermeabilizante	M2	4.52
		M2	11.10
		M2	5.65
		M2	24.98
		M	13.88
		M2	7.21
Actividad N° 13: Acondicionamiento de mesada de concreto.	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad consiste en el acondicionamiento de una mesada de concreto armado ubicada en la cafetería (0.60 m3). - Adicionalmente se colocará los filos de aluminio en las mesas y empotrá las tuberías. 	M3	0.60
Actividad N° 14: Cambio de Ventanas y espejos.	<p>-Esta actividad se colocarán los perfiles (ventana corrediza), las piezas de aluminio deben estar limpias, sin trazas de deterioro e imperfecciones; por lo que se deberá, lijar, limar o esmerilar, según sea necesario antes de pintarlos. Se usará vidrio laminado incoloro de 6mm, sin fallas ni burbujas de aire, ni alabamientos. Su colocación se hará con operarios especializados (incluye lamina anti-impacto de 4 micras) (0.40m2).</p> <p>-También se acondicionará espejos en ambos baños las cuales serán fijadas o ancladas al muro. (0.90 m2).</p> <p>-En esta actividad se considera el cambio de ventanas existentes en mal estado de estructura metálica que serán previamente desmontadas y resanadas. Las ventanas a instalar serán de serie 25 en las cuales se colocarán los perfiles y tubos de aluminio (ventana corrediza), las piezas de aluminio deben estar limpias, sin trazas de deterioro e imperfecciones; por lo que se deberá, lijar, limar o esmerilar, según sea necesario antes de pintarlos. Se tomarán medidas preventivas a fin de que la carpintería de aluminio no sufra deterioros e incluye superficies vidriadas que para la iluminación, visión y estética se ha adoptado en el servicio. Se instalarán en lo posible después de terminados los trabajos de ambiente. Se usará vidrio pavonado y laminado incoloro de 6mm, sin fallas ni burbujas de aire, ni alabamientos. Su colocación se hará con operarios especializados (incluye lamina anti-impacto de 4 micras) (15.87m2).</p>	M2	0.40
		M2	0.90
		M2	15.87

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N° 15: Acondicionamiento de muro drywall	-Se instalará la tabiquería exterior de Drywall, sistema de construcción en seco, conformada por láminas de fibrocemento (alta resistencia a la humedad), fijada a ambos lados de una estructura metálica, perfiles de acero galvanizado recubiertos con paneles de fibrocemento 6 mm, con un espesor acabado de 10 cm en acabado final, el sellado de las juntas del panel de fibrocemento se realizará con cinta tapajuntas y mestique. Incluye masillado y pintado en ambas caras. (5.06 m2)	M2	5.06
Actividad N° 16: Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	- Esta actividad corresponde a la limpieza del área intervenida además del traslado de los equipos eléctricos, luminarias, puertas en mal estado, etc. Al almacén de la unidad de servicios generales o a donde indique el inspector o jefe de la unidad.	GLB	1.00
Actividad N° 17: Instalación de accesorios de acero inoxidable.	- Esta actividad consiste en la instalación de un lavadero de acero inoxidable de una sola poza, adicionalmente se instalará también una grifería de acero inoxidable tipo cuello de ganso. En todo esto incluye accesorios.	UND UND	1.00 1.00
Actividad N° 18: Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	- Material que no sirve extraído de los cambios. - Se realizará el acopio de todo el material excedente proveniente de los resanes, cambios, etc. a un lugar específico para luego ser transportado al Botadero controlado.	M3	2.23

7.2. Actividades a Ejecutar.

Antes del inicio del servicio, el proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato.

Partidas.

METRADO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01	TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	DESMONTAJES		
01.01.01	MOVILIZACION DE EQUIPOS DESMONTADOS	glb	1.00
01.01.02	DESMONTAJE DE LUMINARIAS, INTERRUPTORES Y TOMACORIENTES EXISTENTES	und	168.00
01.01.03	DESMONTAJES DE TABLEROS GENERALES INC. LLAVES TERMOMAGNETICAS	und	3.00
01.01.04	DESMONTAJE Y MONTAJE DE VENTILADOR INCLUYE INTERRUPTOR	und	1.00
01.01.05	DESMONTAJE DE FALSO CIELO RASO EN MAL ESTADO	m2	76.32
01.01.06	RETIRO DE ALFOMBRA EN MAL ESTADO	m2	4.77
01.01.07	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS INCLUYE ACCESORIOS	und	4.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	10.00

01.02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.03	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	glb	1.00
01.03	EXCAVACIONES Y TRABAJOS DE DEMOLICION		
01.03.01	DEMOLICIÓN DE PISO CERÁMICO EN MAL ESTADO (INC. PICADO DE FALSO PISO)	m2	4.52
01.03.02	DEMOLICIÓN DE ZÓCALO CERÁMICO EN MAL ESTADO	m2	11.10
01.04	ACARREO Y ELIMINACIÓN		
01.04.01	ACARREO Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	2.23
01.05	TRABAJOS DE CONCRETO ARMADO		
01.05.01	MESADA DE CONCRETO ARMADO	m3	0.60
02	ARQUITECTURA		
02.01	PISOS Y PAVIMENTOS		
02.01.01	PISO DE PORCELANATO DE ALTO TRÁNSITO (60X60CM)	m2	5.65
02.01.02	ZOCALO DE PORCELANATO (60X60CM)	m2	24.98
02.01.03	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO (h=10cm)	m	13.88
02.01.04	ENCHAPE DE PORCELANATO A MESADA DE CONCRETO	m2	7.21
02.02	CARPINTERIA DE MADERA		
02.02.01	PUERTA DE MADERA MACIZA (INC. ACCESORIOS, DESMONTAJE Y MONTAJE)	und	4.00
02.02.02	REPOSTERO DE MELAMINA BAJO h=80cm	m	3.60
02.02.03	REPOSTERO DE MELAMINA ALTO h=50cm	m	2.00
02.02.04	ALACENA DE MELAMINE 2.30m X 0.35m.	und	1.00
02.03	CARPINTERIA METÁLICA Y VIDRIERIA		
02.03.01	VENTANA SISTEMA DIRECTO	m2	0.40
02.03.02	ESPEJOS	m2	0.90
02.03.03	VENTANA SERIE 25 VIDRIO PAVONADO Y LAMINADO 6mm	m2	15.87
02.04	PINTURAS		
02.04.01	PINTURA LATEX SUPERMATE EN MUROS, COLUMNAS, VIGAS Y CIELO RASO (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	27.83
02.05	OTROS		
02.05.01	FALSO CIELO RAZO	m2	76.32
02.05.02	TAPIZON PARA PISO	m2	4.77
02.05.03	MANTENIMIENTO A PUERTAS DE MADERA EN MAL ESTADO INC. CAMBIO DE ACCESORIOS	und	6.00
02.05.04	DESMONTAJE E INSTALACION DE VENTILADOR ELEVADO NUEVO	und	1.00
02.05.05	MANTENIMINETO DE VARANDA METALICA	und	1.00
02.05.06	MURO DRYWALL INCLUYE PINTURA Y EMPASTADO	m2	5.06
02.05.07	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	und	2.00
02.05.08	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA - TIPO ROLLO	und	2.00
02.05.09	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	2.00
02.05.10	MANTENIMIENTO Y REPARACION A VIGA DE MADERA EN MAL ESTADO	glb	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES.		
03.01.01	MANTENIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE SALIDA DE PUNTOS DE INTERRUPTORES Y LUMINARIAS.	pto	85.00

03.01.02	MANTENIMIENTO Y REACONDICIONAMIENTO DE SALIDA DE PUNTOS DE TOMACORRIENTES CON PUESTA A TIERRA - THW 12 AWG LIBRE DE ALOGENO	pto	83.00
03.02	ACCESORIOS ELECTRICOS		
03.02.01	INSTALACION INTERRUPTOR SIMPLE	und	12.00
03.02.02	INSTALACION INTERRUPTOR SIMPLE CONMUTACION	und	4.00
03.02.03	INSTALACION INTERRUPTOR DOBLE	und	10.00
03.02.04	INSTALACION INTERRUPTOR DOBLE CONMUTACION	und	1.00
03.02.05	INSTALACION DE TOMACORRIENTES UNIVERSAL DOBLES C/PUESTA A TIERRA	und	83.00
03.02.06	DESMONTAJE Y MONTAJE DE CANALETAS NUEVAS	glb	1.00
03.02.07	CAMBIO DE TAPAS CIEGAS	und	25.00
03.02.08	ACONDICIONAMIENTO DE TABALERO GENERAL DE DISTRIBUCION DE 20 POLOS	und	3.00
03.02.09	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 25 AMPERIOS	und	10.00
03.02.10	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 20 AMPERIOS	und	8.00
03.02.11	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO TRIFASICA 3 X 40 AMPERIOS	und	4.00
03.02.12	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 2 X 30 AMP	und	14.00
03.03	ILUMINACION		
03.03.01	INSTALACION LUMINARIAS LED 36W MARCO METALICO	und	46.00
03.03.02	CAMBIO FOCO LED LUZ AMARILLA 6W	und	50.00
03.04	POZO A TIERRA		
03.04.01	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA	und	2.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS		
04.01.01	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	2.00
04.01.02	LAVATORIO BLANCO C/ PEDESTAL (INC. ACCESORIOS RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	2.00
04.01.03	INODORO ONE PIECE - DESCARGA DUAL (INC. ACCESORIOS, RED DE AGUA Y DESAGUE)	und	2.00
04.01.04	CAMBIO DE VALVULAS DE PASO INCLUYE NICHOS Y ACCESORIOS	und	2.00
04.01.05	SUMIDERO DE 2"	und	2.00
04.01.06	INSTALACION DE LAVADERO DE UNA POZA ACERO INOXIDABLE (INCLUYE RED DE DESAGUE)	und	1.00
04.01.07	INSTALACION DE GRIFERIA CUELLO DE GANZO ACERO INOXIDABLE (INCLUYE RED DE AGUA)	und	1.00

7.3. Procedimiento.

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor del servicio en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

7.4. Plan de Trabajo.

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas.

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El proveedor del servicio tendrá **3 días hábiles** a partir de la notificación de la asignación del verificador y/o inspector por parte del área usuaria para la presentación de su plan de trabajo, que serán aprobados **3 días hábiles** después por el verificador y/o inspector. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.

- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico)
- Cronograma de actividades diarias (PERT-CPM-GANTT)
- Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios
- Plan de Vigilancia, Prevención y control Covid-19
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- SCTR.

7.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución ministerial N° 148-2012-TR.
- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”
- Otras normas complementarias.

7.6. Impacto Ambiental.

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

7.7. Seguros.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

7.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

7.8.1. Lugar.

- Departamento: La Libertad
- Provincia: Trujillo
- Distrito: Trujillo

7.8.2. Plazo.

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **80 días calendarios** contados a partir del día siguiente firmada el acta de inicio.

La firma del acta de inicio se realizará en un plazo no mayor de hasta **10 días hábiles** después de ser aprobado el plan de trabajo presentado.

7.9. Resultados Esperados.

Con la realización del presente servicio se espera mejora al 100% el mantenimiento del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL Y VICERRECTORADO ACADÉMICO UBICADOS EN EL LOCAL CENTRAL, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, DISTRITO DE TRUJILLO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD”** con los mejores materiales del mercado con el propósito eliminar en su mayoría las probabilidades de riesgo y de esta manera poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros y un ambiente adecuado, para los fines que corresponda.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

8.1. Requisitos del proveedor.

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios similares al objeto de la contratación.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **HASTA (3) VEZ EL VALOR ESTIMADO**, por la contratación de servicios similares al objeto de la

convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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 hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura Educativa **EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.**¹

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta por la prestación efectuada; correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se 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.

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

¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

cambio venta publicada 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 proveedor.

8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El proveedor está obligado a tener disponible durante el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento para el servicio

- Escalera Certificada.
- Andamios Certificados.
- Lo necesario para las actividades estipuladas.
- Multímetro

B. Otro equipamiento.

Los que el proveedor estime conveniente para la realización del servicio a ejecutar.

8.2.2. Personal.

A. Personal clave.

a. Responsable de Servicio.

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones

- que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
 - ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
 - ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
 - ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o supervisor responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
 - ✓ Todas las actividades que la ley contempla.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
 - ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
 - ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
 - ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
 - ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

b. Especialista en seguridad y salud

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico**² colegiado

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico**³, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud **y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista**⁴ de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.

² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

³ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

- ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
 - ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- Todas las actividades que la ley contempla

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

9.1. Requisitos del proveedor.

9.1.1. Otras obligaciones del proveedor.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TDRs y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el verificador y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.

- El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNT proporcionará a solicitud del proveedor, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - Planos Generales de ser el caso.
 - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.

9.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades.

El verificador y/o inspector del servicio será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado.

9.2. Adelantos.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.

9.3. Subcontratación.

No se permite subcontratación.

9.4. Confidencialidad.

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNT en sentido contrario.

9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

La Universidad Nacional de Trujillo a través de la Unidad de Servicios Generales, Asignará al verificador y/o inspector del servicio, quien informara al jefe inmediato el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

9.6. Conformidad de la prestación.

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 el verificador y/o inspector de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo en un plazo no menor a dos (02) días ni mayor a siete (7) días 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. 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 por 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.

9.7. Forma de Pago.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Actividad N°.01:	Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	PRIMERA ENTREGABLE
Actividad N°.02:	Cambio de falso cielo raso en mal estado.	
Actividad N°.03:	Mantenimiento de puntos de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	
Actividad N°.04:	Mantenimiento y cambio de tableros eléctricos	
Actividad N°.05:	Mantenimiento y cambio de pozos a tierra.	
Actividad N°.06:	Mantenimiento de ventilador elevado.	
Actividad N°.07:	Mantenimiento y cambio de puertas de madera maciza en mal estado y acondicionamiento de trabajos en melamina.	
Actividad N°.08:	Otros accesorios eléctricos	
Actividad N°.16:	Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	
Actividad N°.09:	Mantenimiento de escalera interior.	SEGUNDO ENTREGABLE
Actividad N°.10:	Cambio de aparatos sanitarios	

Actividad N° 12:	Cambio y mantenimiento de revestimiento de pisos y muros.	
Actividad N° 11:	Repintado interior.	
Actividad N° 13:	Acondicionamiento de mesada de concreto.	
Actividad N° 14:	Cambio de Ventanas y espejos.	
Actividad N° 15:	Acondicionamiento de muro drywall	
Actividad N° 17:	Instalación de accesorios de acero inoxidable.	
Actividad N° 18:	Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables, de acuerdo a los cuadros adjunto, esta entregables tendrán un plazo de 10 días hábiles para que el verificador y/o inspector presente su informe de conformidad, así mismo se adjunta los requerimientos que contienen las entregables mencionadas en el informe del Contratista.

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMUN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL PRIMER ENTREGABLE).
- 2.2. RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION.
- 2.3. VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 2.4. METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE.
- 2.5. INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. FACTURA.
- 3.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3. COPIA DE LA CARTA (CARGO) DE LA APROBACION DE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID
- 3.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6. CD DEL INFORME DEL PRIMER ENTREGABLE EN DIGITAL

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL ULTIMO ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMÚN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL SEGUNDO ENTREGABLE).
- 2.2 RESUMEN DE LA SEGUNDA VALORIZACION.
- 2.3 VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 2.4 METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE
- 2.5 PLANO DE REPLANTEO (DE LAS ESPECIALIDADES QUE COMPRENDAN)
- 2.6 INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.7 SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 FACTURA.
- 3.2 PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3 PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID (INFORME CON CARGO)
- 3.4 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5 CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6 CD DEL INFORME DEL SEGUNDO EN DIGITAL

La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de verificador y/o inspector.

9.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo. El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el verificador y/o inspector del servicio por parte de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

9.9. PENALIDADES.

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se precisa las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- En aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al responsable de servicio, dándole un plazo de 2 a 5 días calendarios para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.
- En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática de doble penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio de mantenimiento	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
2	Indumentaria e implementos de Protección Personal Cuando el proveedor permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
3	Equipos del proveedor Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	Calidad De Materiales Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad		del servicio de mantenimiento
5	Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización. Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
6	Falta De Permanencia Del Responsable De proveedor El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
7	Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor. Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa.	6/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
8	Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución del servicio de mantenimiento.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
9	No supervisar ni realizar acciones de control en las instalaciones y personal del proveedor para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 según el protocolo implementado y/o protocolos del sector aplicables.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
10	No vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
11	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
12	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

9.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

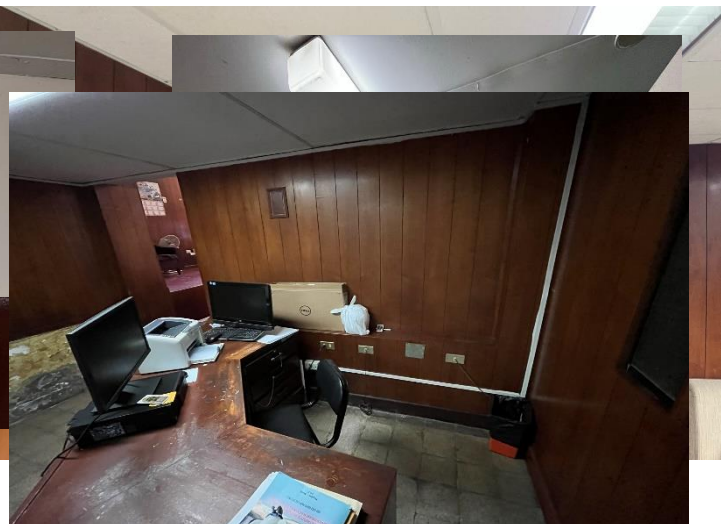
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

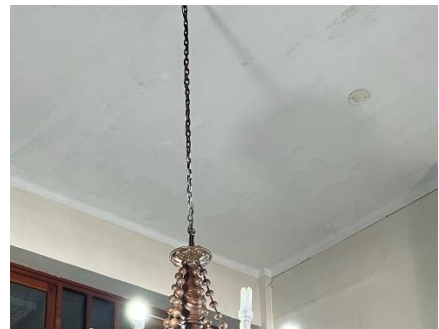
B.2) Para obras: F = 0.15

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

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

10. PANEL FOTOGRÁFICO









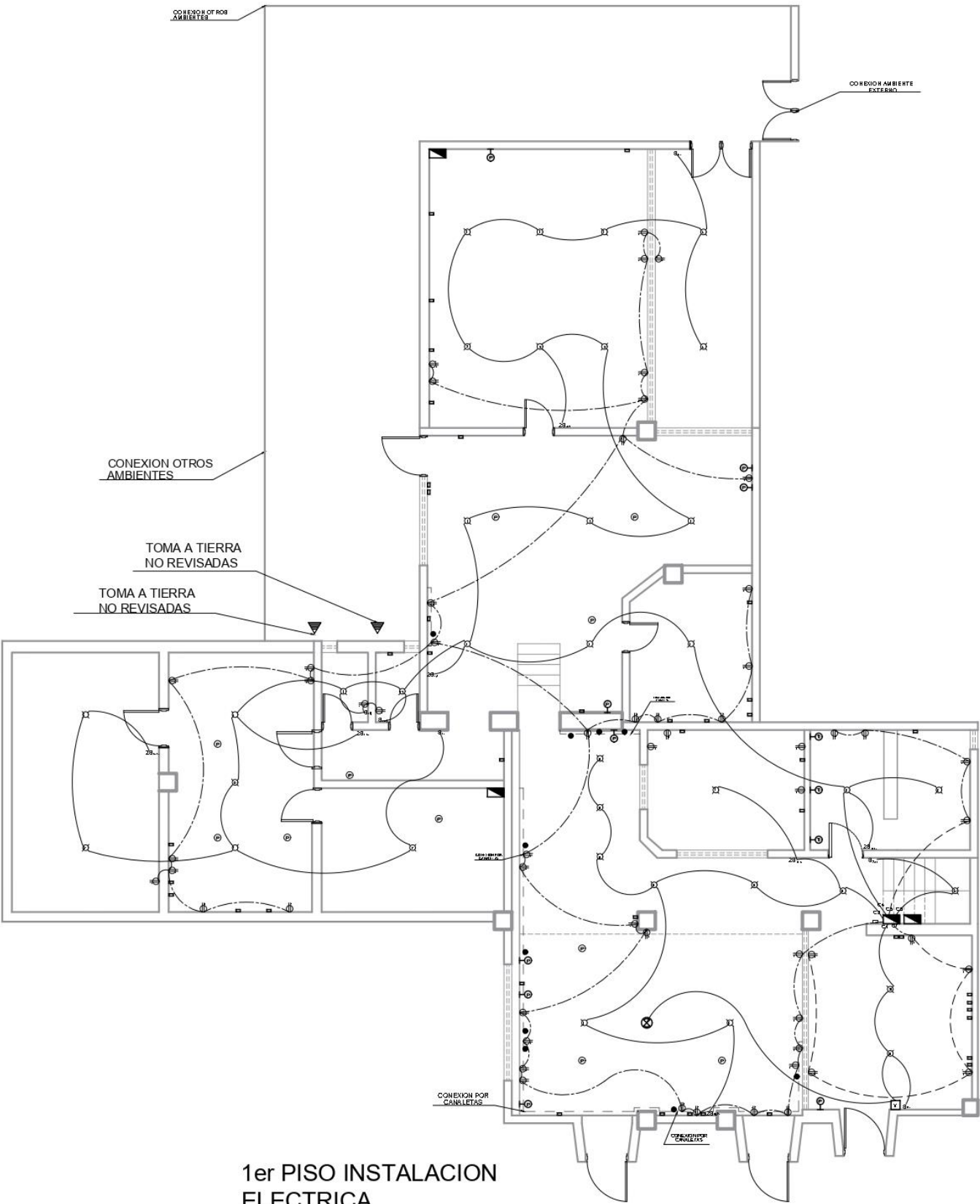


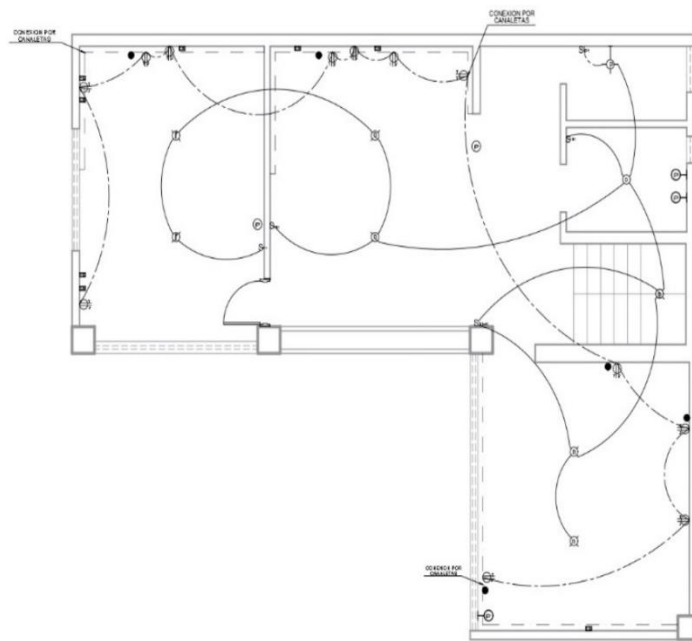




11. PLANOS REFERENCIALES

12.1 PLANO INSTALACIONES ELECTRICAS

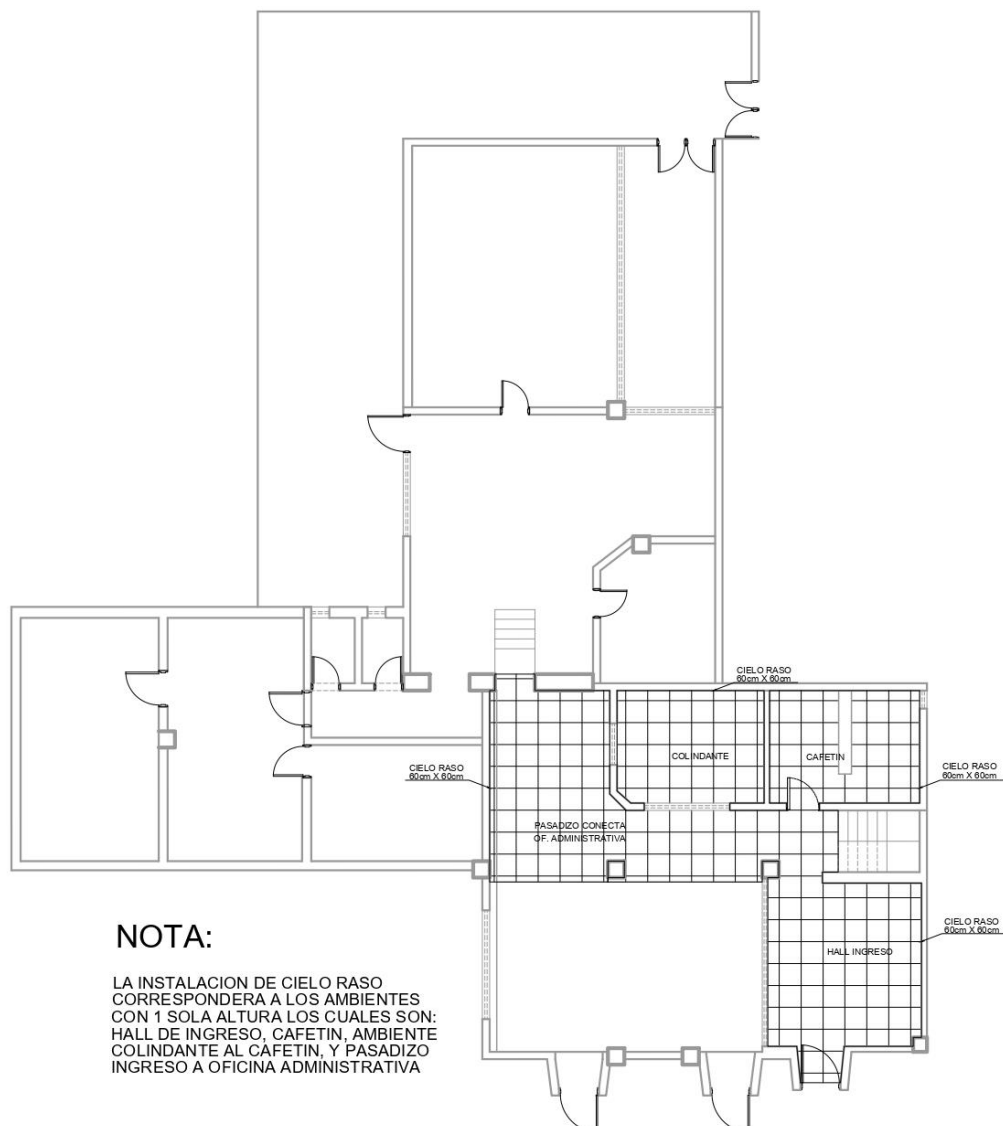




LEYENDA

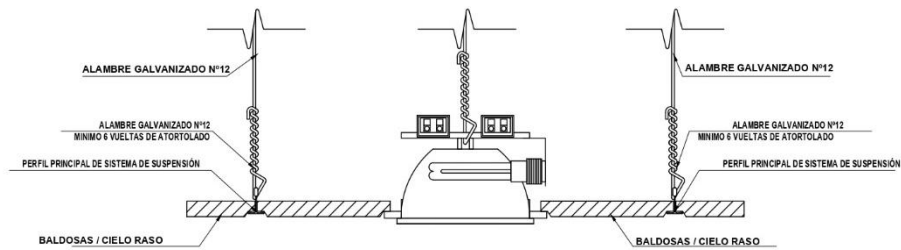
	CAJA DE PASO PARED
	CAJA DE PASO TECHO
	TOMA CORRIENTE CON PUESTA TIERRA
	DATOS Y TELEFONO
	TAPA CIEGA
S	INTERRUPTOR
2S	INTERRUPTOR DOBLE
S₂	INTERRUPTOR CON CONMUTACION
	FOCO PARED
	FOCO TECHO
	VENTILADOR
	SWITCH DE VENTILADOR
	TOMA TIERRA
	LINEA DE PROYECCION CANALETA
	LINEA CABLE TECHO
	LINEA CABLE PARED

2do PISO INSTALACION ELECTRICA (SECRETARIA)

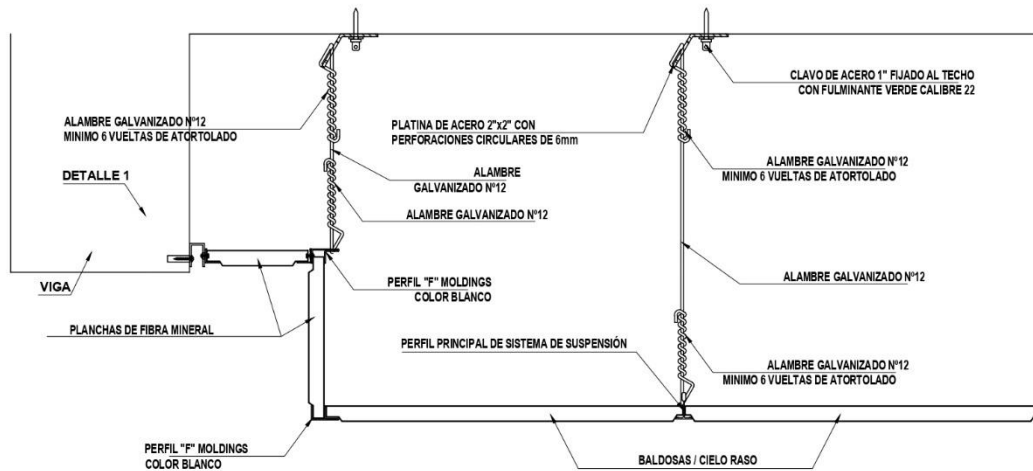


NOTA:

LA INSTALACION DE CIELO RASO CORRESPONDERA A LOS AMBIENTES CON 1 SOLA ALTURA LOS CUALES SON: HALL DE INGRESO, CAFETIN, AMBIENTE COLINDANTE AL CAFETIN, Y PASADIZO INGRESO A OFICINA ADMINISTRATIVA



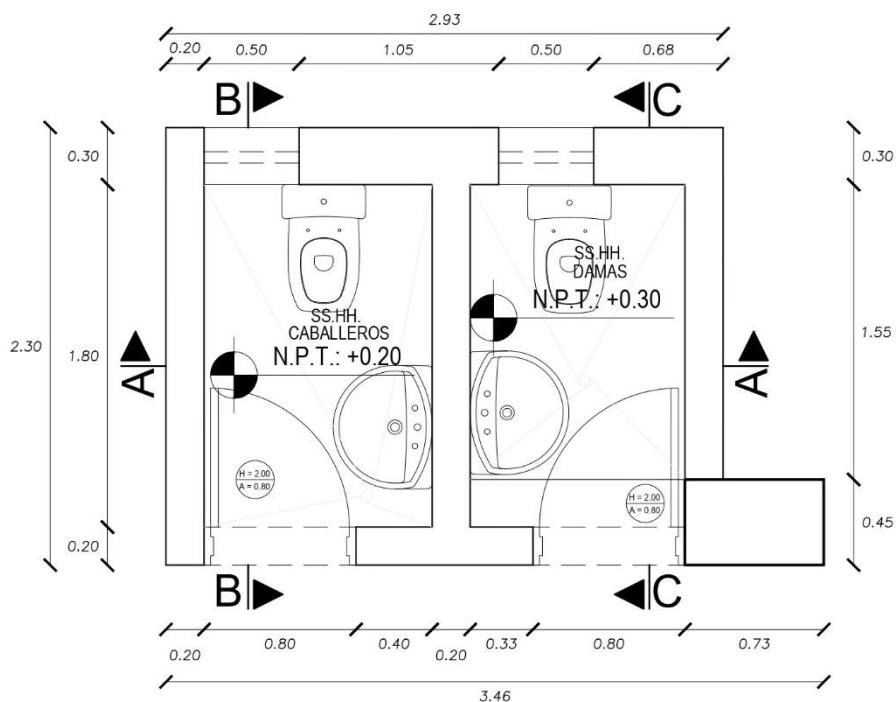
COLOCACION DE LUMINARIA EN BALDOSAS / CIELO RASO

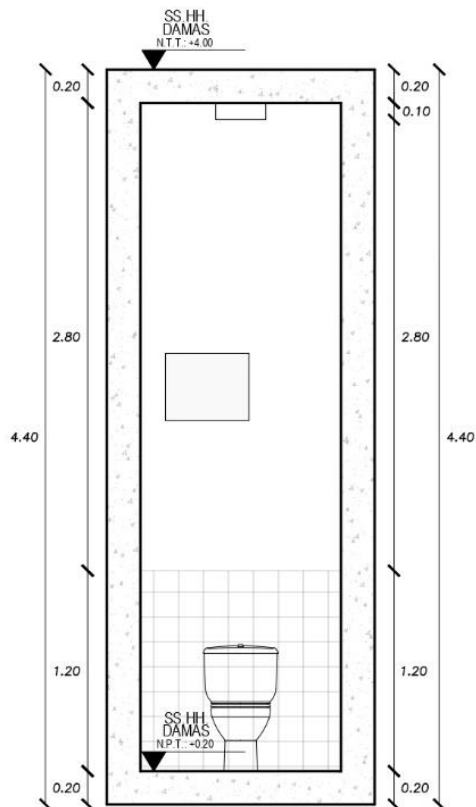
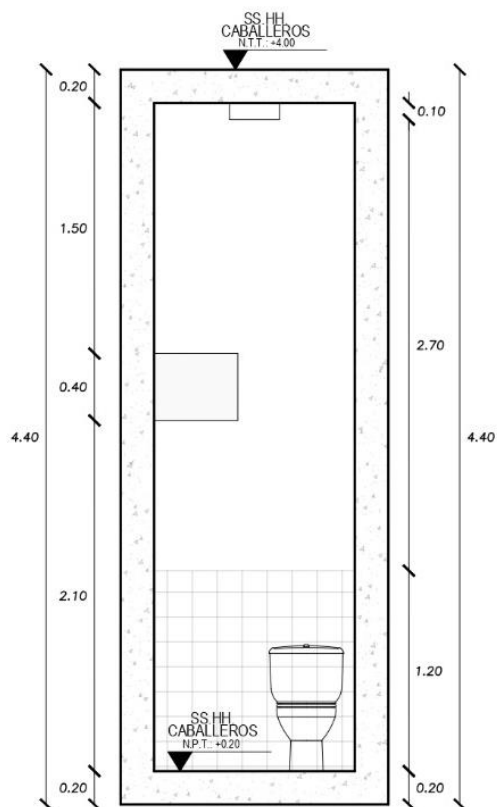


DETALLE "B" DETALLE DE COLOCACION BALDOSAS / CIELO RASO

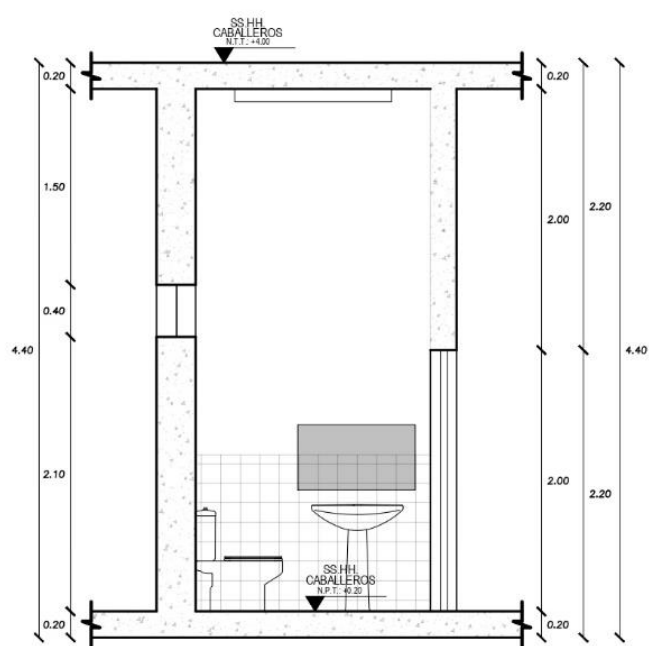
ESCALA: 1:5

12.2. PLANO ESTADO ACTUAL BAÑO

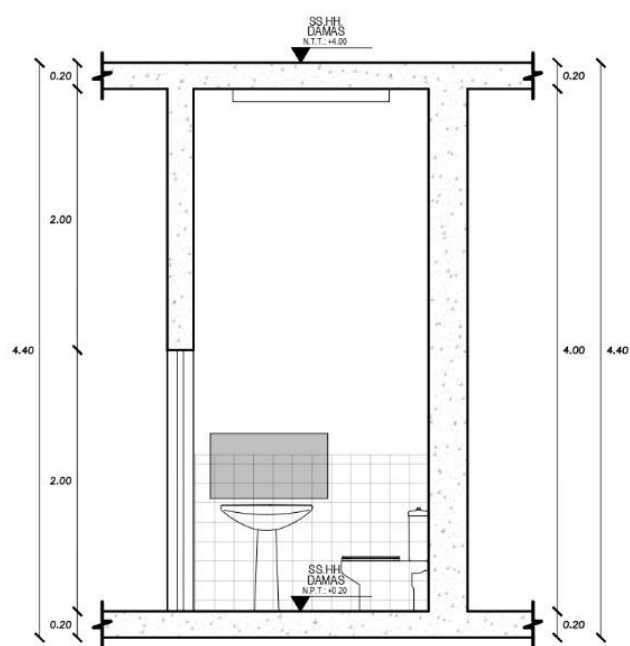




CORTE A - A

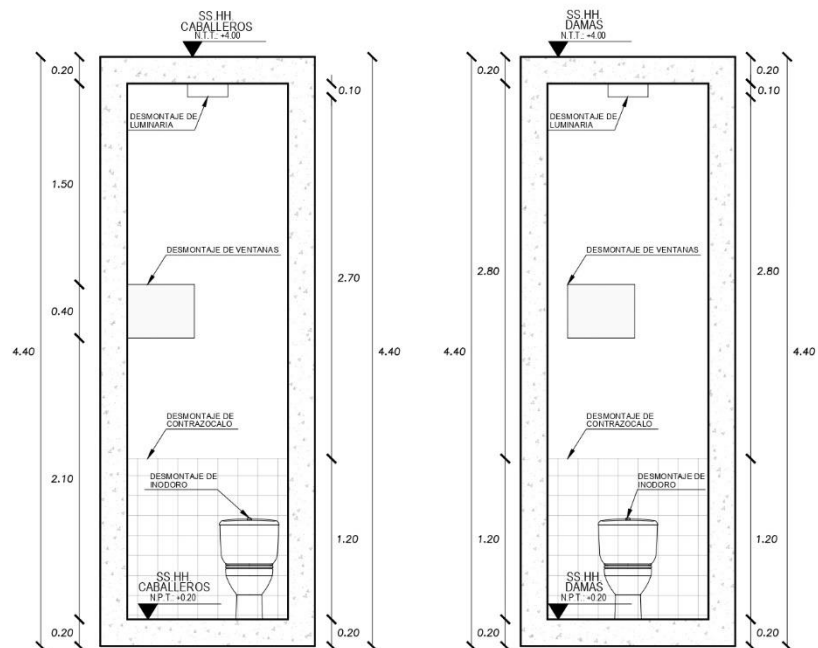
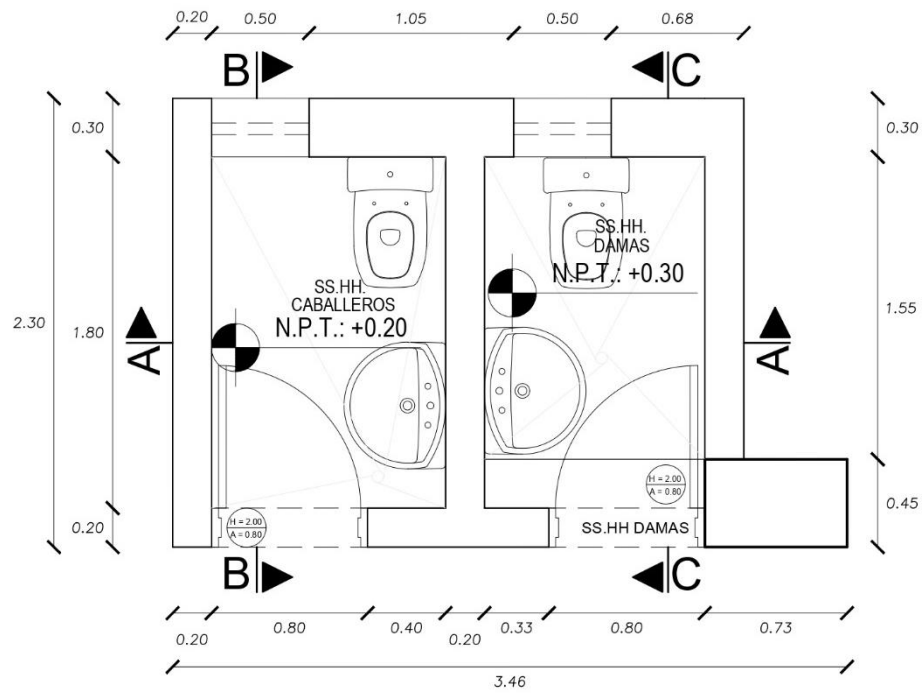


CORTE B - B

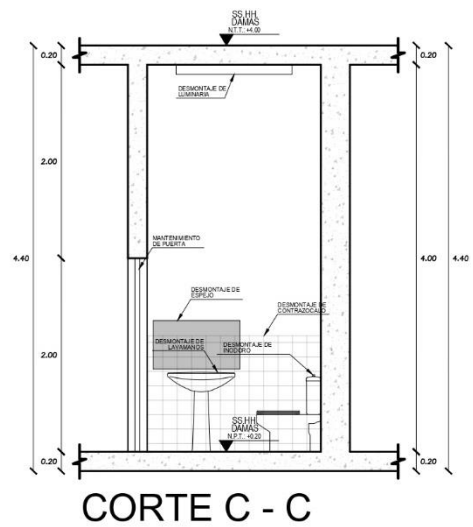
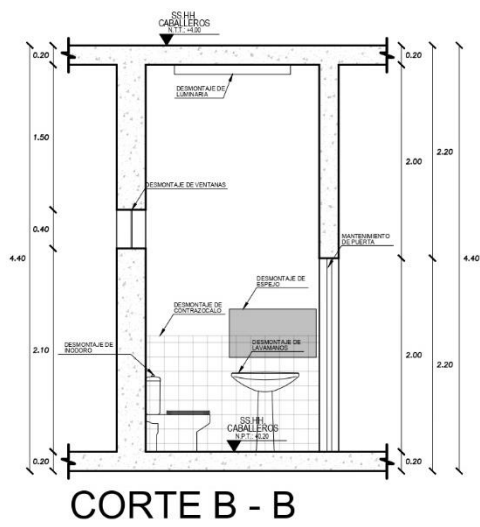


CORTE C - C

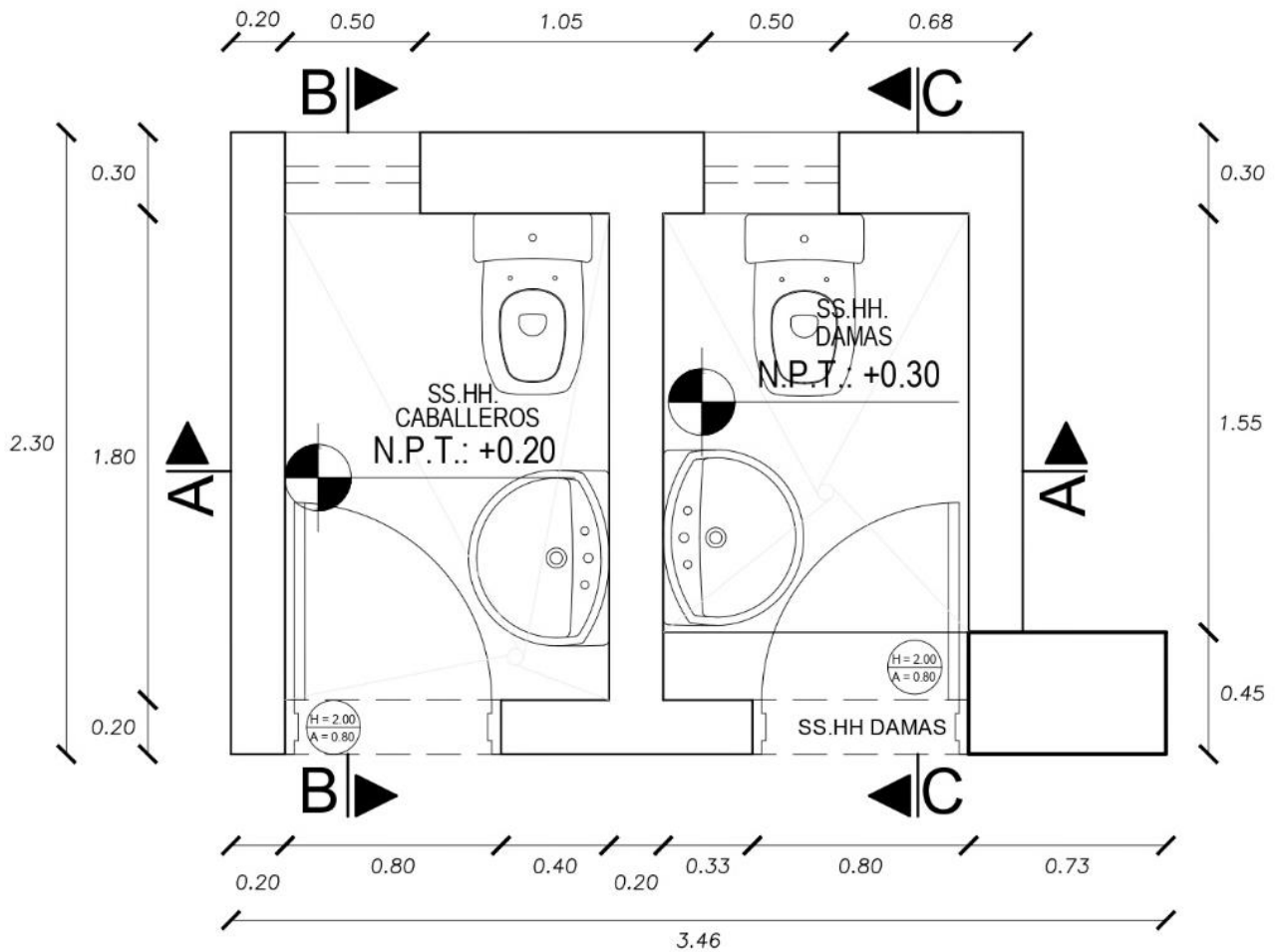
12.3. PLANO DESMONTAJE BAÑO

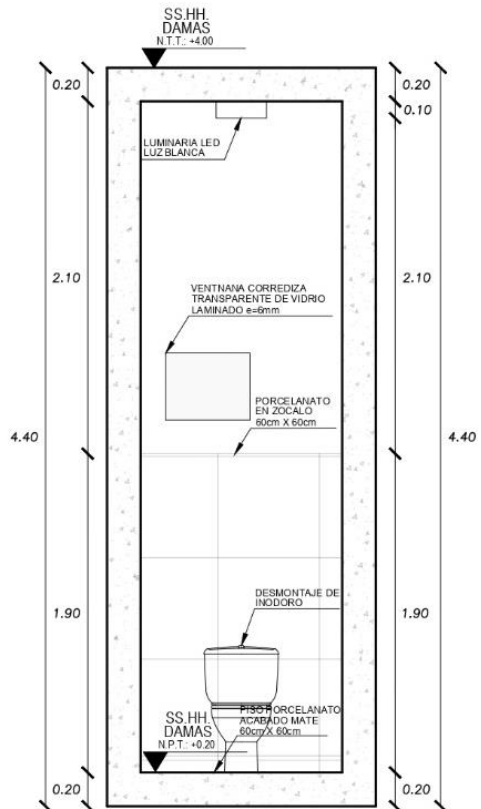
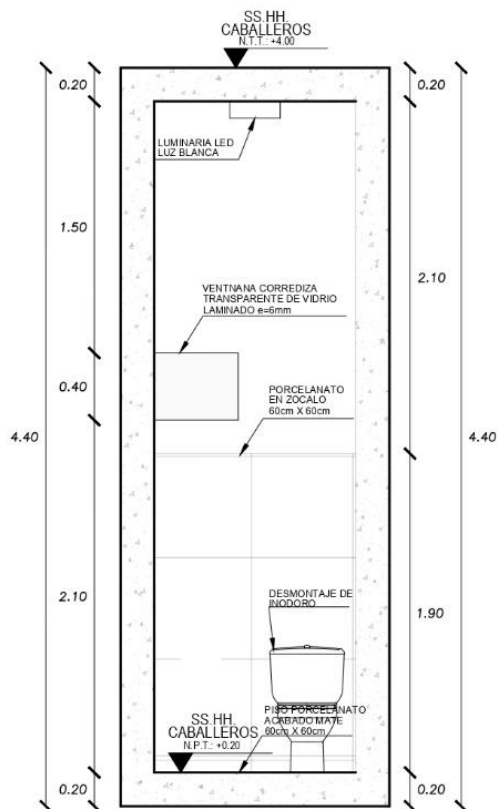


CORTE A - A

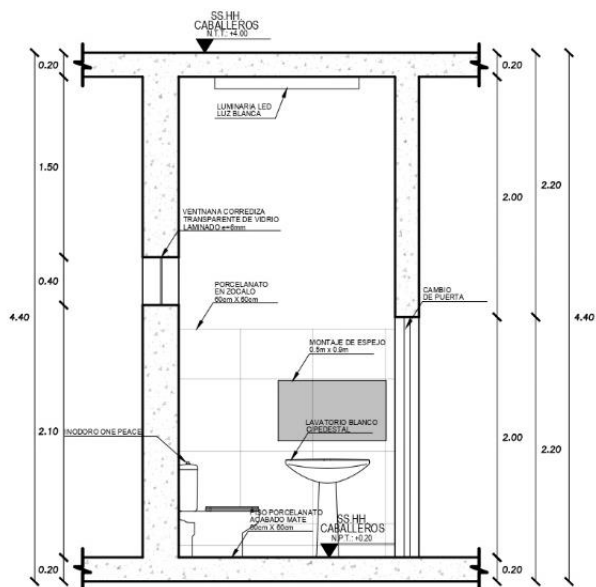


12.4. PLANO PROPUESTA BAÑO

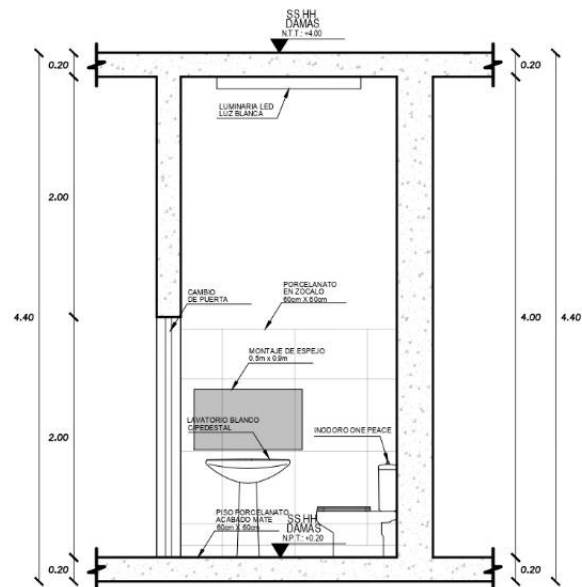




CORTE A - A

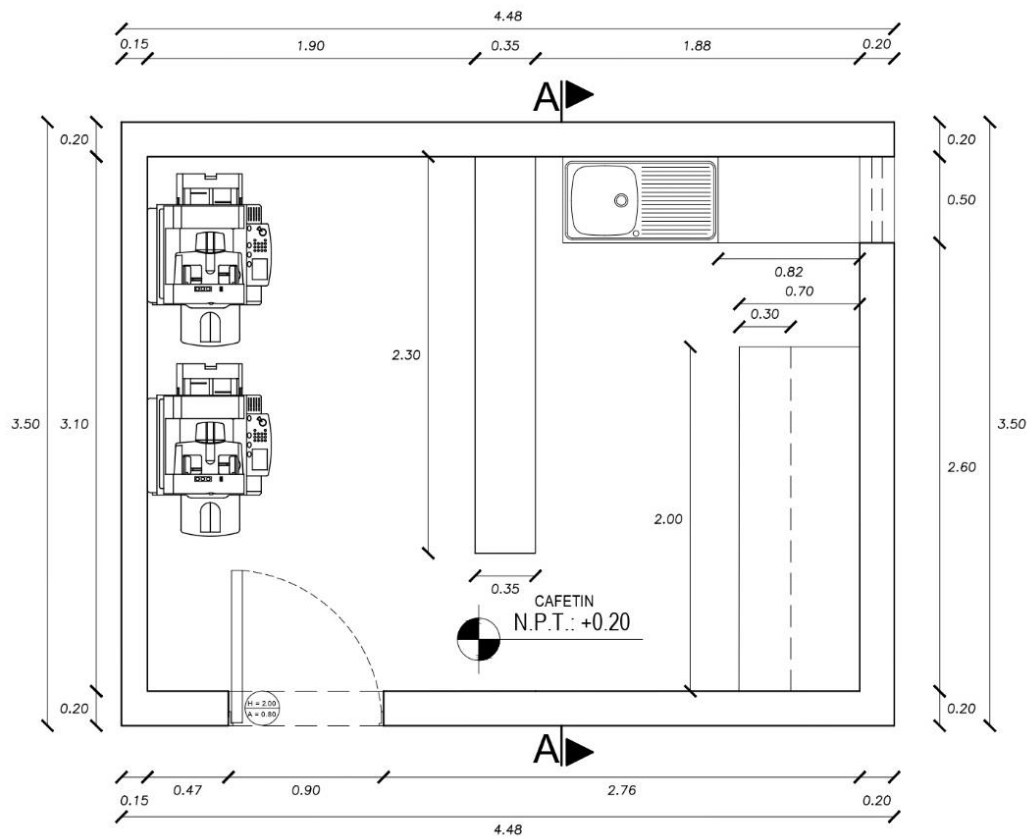


CORTE B - B

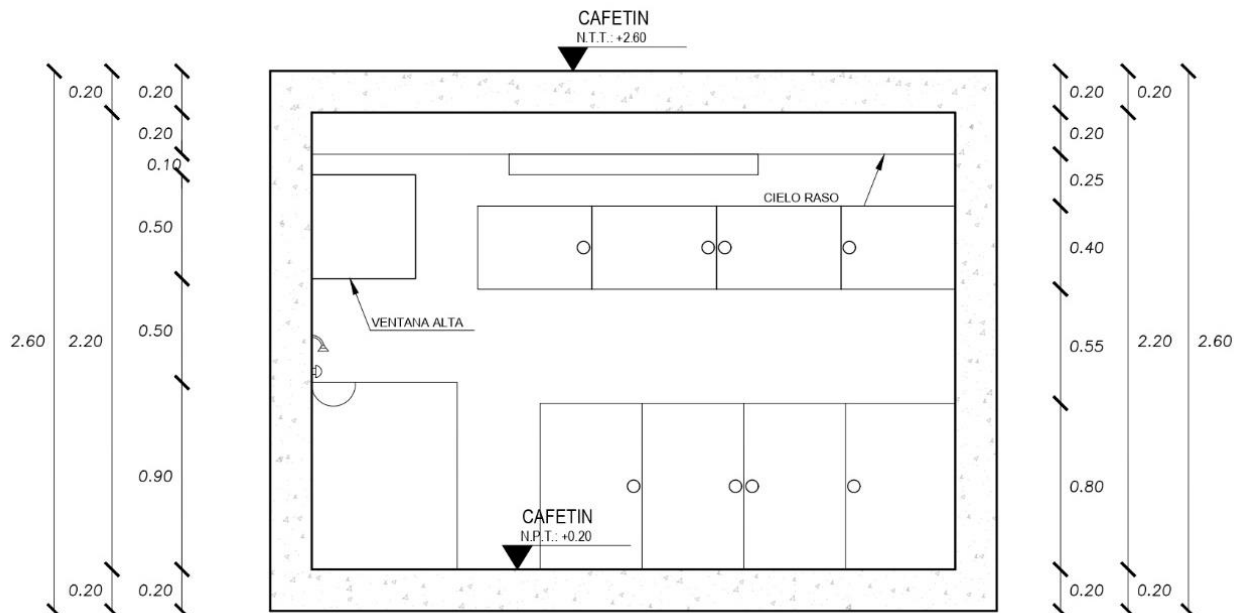


CORTE C - C

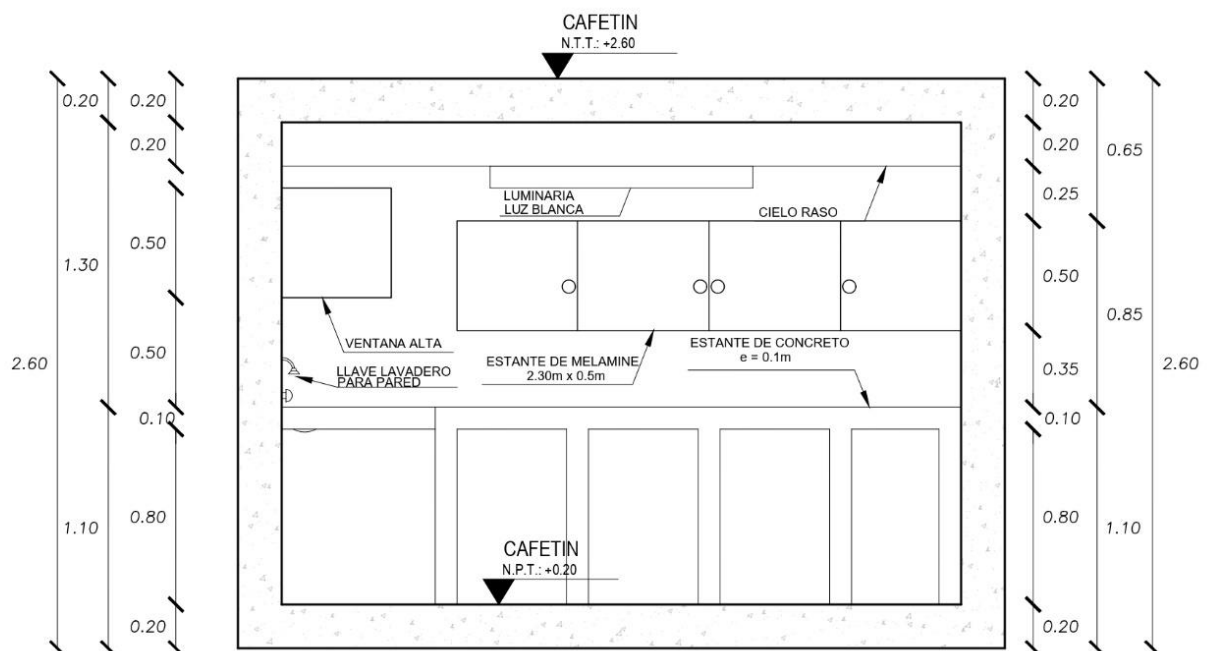
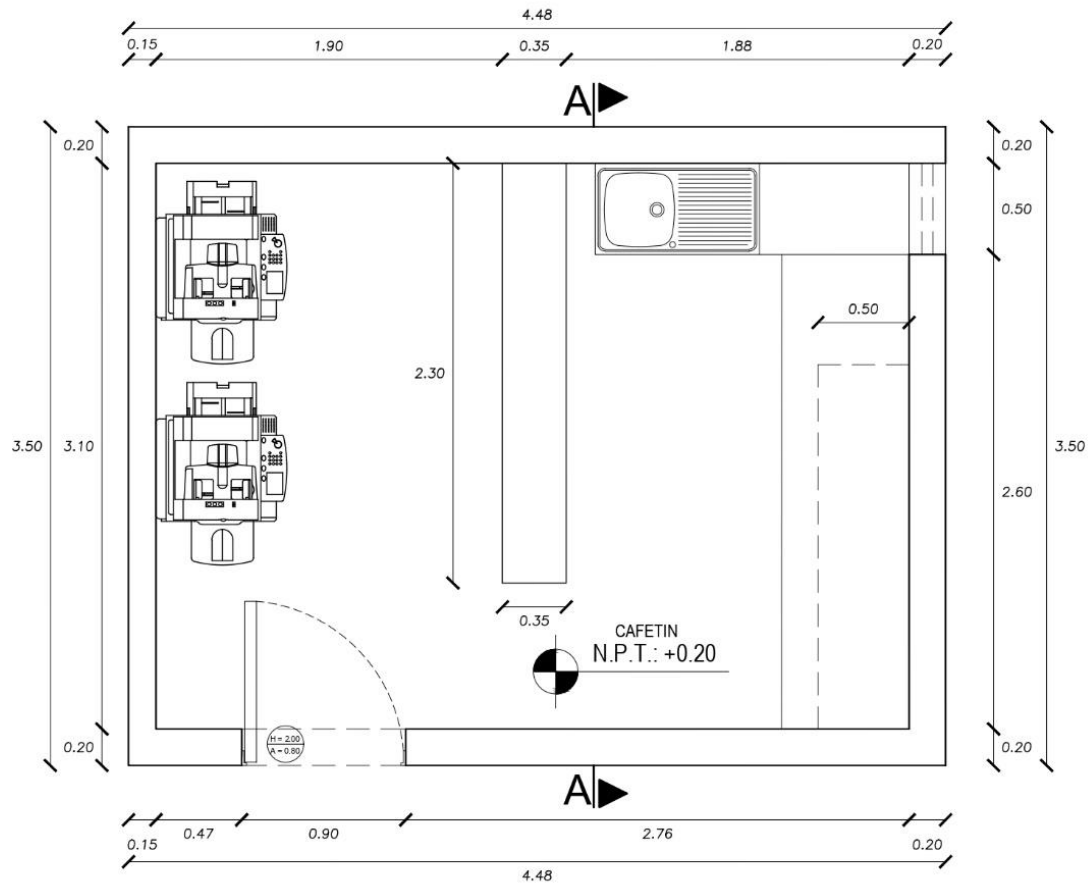
12.5. PLANO CAFETIN ESTADO ACTUAL



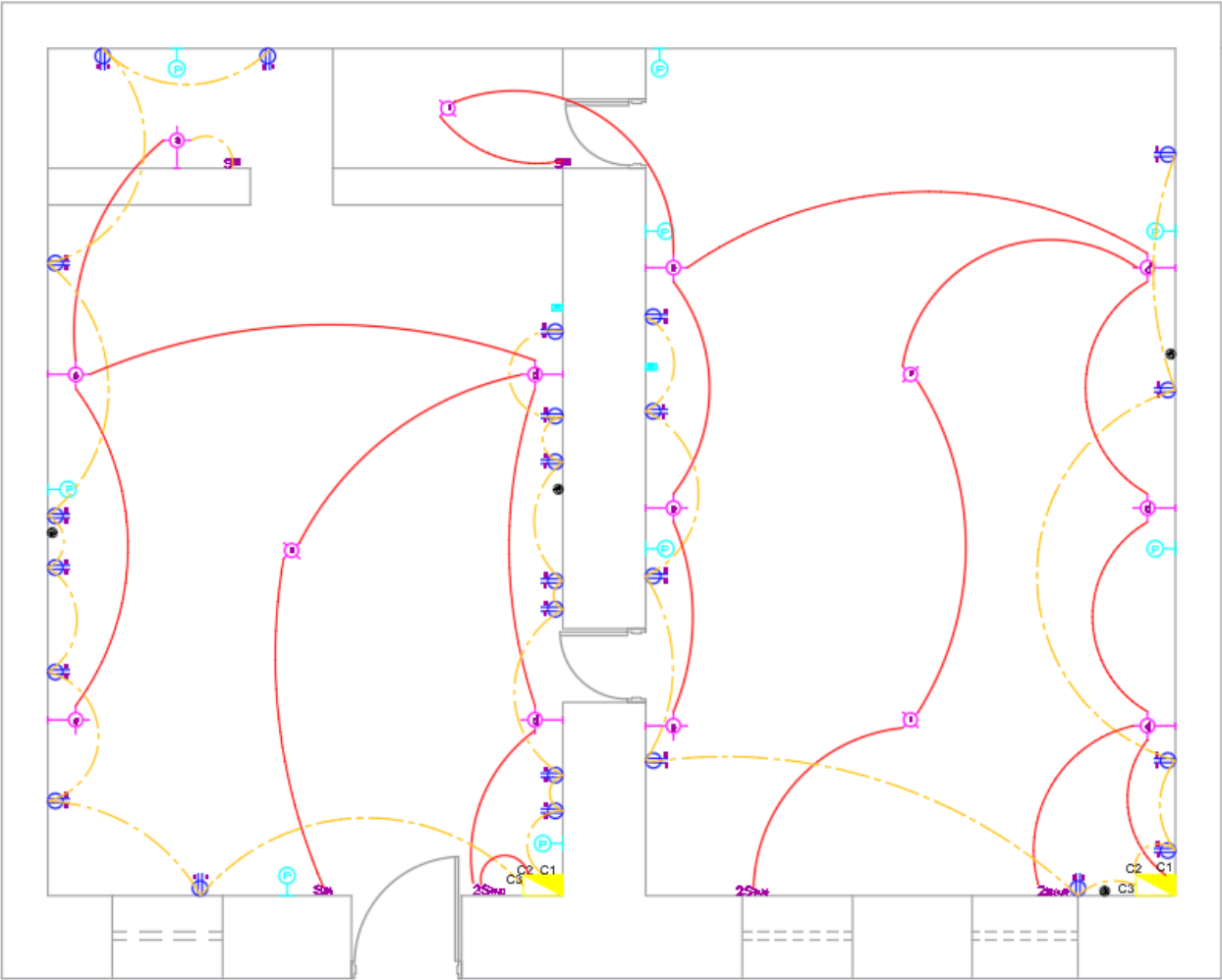
12.6. PLANO CAFETIN DESMONTAJE



12.7. PLANO CAFETIN PROPUESTA



12.8. VICERRECTORADO ACADÉMICO - INSTALACIONES ELÉCTRICAS



LEYENDA	
	CAJA DE PASO PARED
	CAJA DE PASO TECHO
	TOMA CORRIENTE CON PUESTA TIERRA
	DATOS Y TELEFONO
	TAPA CIEGA
	INTERRUPTOR
	INTERRUPTOR DOBLE
	INTERRUPTOR CON CONMUTACION
	FOCO PARED
	FOCO TECHO
	VENTILADOR
	SWITCH DE VENTILADOR
	LINEA DE PROYECCION CANALETA
	LINEA CABLE TECHO
	LINEA CABLE PARED

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE AULAS, OFICINAS Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Universidad Nacional de Trujillo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE AULAS, OFICINAS Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”** para mejorar y garantizar condiciones mínimas de infraestructura con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES.

Dentro de las instalaciones de facultad de Enfermería de la Universidad Nacional de Trujillo, en la actualidad se encuentra con las instalaciones eléctricas e iluminación en mal estado, debido a la antigüedad y la falta de mantenimientos preventivos y correctivos.

El presente servicio de mantenimiento está incluido en el Cuadro de Necesidades – UNT 2022.

La estructura no está afectada en su integridad; asimismo, en el supuesto de una rehabilitación, el costo de éste es inferior al 20% del costo total del activo a intervenir, por lo que no corresponde aplicar una IOARR de Rehabilitación. En conclusión, dicha intervención constituye un mantenimiento correctivo.

Con la promulgación de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal.

Posteriormente, el Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra la

3.1 Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).

3.2 Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.

3.3 Indicador 30, establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

4.1. Objetivo General.

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE AULAS, OFICINAS Y LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**.

4.2. Objetivos específicos.

- Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.
- Dejar en perfecto funcionamiento el sistema eléctrico de las aulas, oficinas y laboratorios de la facultad de enfermería ubicada en la ciudad universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo.
- Cambiar los tableros generales antiguos de la facultad de enfermería de la universidad nacional de Trujillo.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.

6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE.

Unidad de Servicios Generales – Universidad Nacional de Trujillo.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

7.1. Descripción y Cantidad de las actividades.

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad Nº.01: Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	Protección para el personal que realizara los trabajos. - Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. (Norma A-130 Requisitos de seguridad y Decreto supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) – 10 und - Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran. - Prevención y control covid-19 comprende establecer Lineamientos de actuación en la ejecución del servicio para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución del servicio y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta. (Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”)	UND. GLB.	10.00 1.00
Actividad Nº 02: Mantenimiento de puntos de	Se encuentran en mal estado y deterioradas. - Se realizará el desmontaje de luminarias, interruptores y tomacorrientes (940 und) en mal estado distribuidas en el área de toda la facultad de enfermería.		

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la instalación de 288 unidades de tomacorrientes universales dobles con conexión a puesta a tierra. En esta actividad incluye el cableado de las 3 líneas (circuitos considerados: fase, neutro y puesta a tierra) el cable a utilizar será el THW 12 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80° C, libre de alógeno. - Se realizará la instalación de 28 unidades de interruptores simples, 1 unidades de interruptores dobles de conmutación, 24 unidades de interruptores dobles, 8 unidad de interruptor simple de conmutación. En esta actividad incluye el cableado de las 2 líneas (circuitos considerados: fase y neutro) el cable a utilizar será el THW 14 AWG pvc/cobre, temperatura máxima de operación 80° C, libre de alógeno. - Se realizará la colocación de luminaria panel Led mayor o igual a 36w, luz blanca con una potencia lumínica de 3000 lúmenes a más y una temperatura de color de 4000k (duración mayor a 30000 horas) (541 unidades) las medidas de los paneles serán de 60x60cm o 120x30cm según la necesidad del área. Dicha instalación de paneles led incluye cableado y canalización de ser necesario. 	UND	940
		UND	288
		UND	28
		UND	1
		UND	24
		UND	8
		UND	541
Actividad N° 03: Mantenimiento y cambio de tableros eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizarán el cambio de tableros eléctricos metálicos empotrados por encontrarse deteriorados por falta de mantenimiento (antiguos, oxidados – otras no incluyen la conexión al pozo a tierra). Los tableros a instarán serán de 20 polos (2 und), 24 polos (2 und), 32 polos (1 und), 28 polos (1 und), 12 polos (5 und), tablero trifásico 20 polos + breaker trifásico (1 und). - Se realizará el desmontaje de todos los interruptores térmicos para instalar interruptores termomagnéticos con las siguientes características NO FUSE de 2x40A (6 und), 2x20A (22 und), 2x15A (9 und), 2x30A (29 und), 2x50A (2 und), interruptor automático - breaker 3 polos 250amp (1 und), todos los interruptores o llaves incluyen cableado y porta etiquetas incorporado. - Se colocarán llaves de fuerza termomagnética trifásica de 100A de tipo automático con caja moldeada (7.00 und). - Se colocarán 24 interruptores diferenciales. 	UND	2.00
		UND	2.00
		UND	1.00
		UND	1.00
		UND	5.00
		UND	1.00
		UIND	6.00
		UND	22.00
		UND	9.00
		UND	29.00
		UND	2.00
		UND	1.00
Actividad N° 04: Mantenimiento y cambio de pozos a tierra.	- Esta actividad corresponde al cambio de 2 pozos a tierra. Los cuales irán correctamente instalados a los tableros generales para su correcto funcionamiento.	UND	2.00
Actividad N° 05: Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	-Esta actividad corresponde a la limpieza del área intervenida además del traslado de los equipos eléctricos, luminarias, puertas en mal estado, etc. Al almacén de la unidad de servicios generales o a donde indique el inspector o jefe de la unidad.	GLB	1.00

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N° 06: Instalación y cambio de luminarias de emergencia.	- Se realizará la instalación de 50 unidades de luminarias de emergencia, con las siguientes características: tipo de iluminación led, potencia mayor o igual a 3w, vida útil mayor o igual a 20000 horas.	UND UND	1.00 1.00
Actividad N° 07: Otros accesorios eléctricos.	- Se realizará el cambio de todas las canaletas en mal estado, estas se encuentran adosadas a los muros o cielo raso (1 glb). - Se realizará el cambio de 29 tapas ciegas en mal estado.	GLB UND	1.00 29.00

7.2. Actividades a Ejecutar.

Antes del inicio del servicio, el proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato; propuesta económica (estructura de costos y análisis de precios unitarios unitarios), Plan para vigilancia, prevención y control de covid-19, Seguro de los trabajadores, responsable técnico del servicio y responsable de seguridad de ser el caso.

7.2.1. Partidas.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL
01	TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	DESMONTAJES		
01.01.01	MOVILIZACION DE EQUIPOS DESMONTADOS	glb	1.00
01.01.02	DESMONTAJE DE LUMINARIAS, INTERRUPTORES, TOMACORRIENTES EXISTENTES Y LUCES DE EMERGENCIA	und	940.00
01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	20.00
01.02.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.02.03	PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19	glb	1.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES.		
03.01.01	MANTENIMIENTO Y RECABLEADO DE SALIDA DE PUNTOS DE INTERRUPTORES Y LUMINARIAS - NH 80 2.5mm.	pto	602.00
03.01.02	MANTENIMIENTO Y RECABLEADO DE SALIDA DE PUNTOS DE TOMACORRIENTES CON PUESTA A TIERRA - NH 80 4mm.	pto	288.00
03.02	ACCESORIOS ELECTRICOS		
03.02.01	INSTALACION INTERRUPTOR SIMPLE	und	28.00
03.02.02	INSTALACION INTERRUPTOR SIMPLE CONMUTACION	und	8.00
03.02.03	INSTALACION INTERRUPTOR DOBLE	und	24.00
03.02.04	INSTALACION INTERRUPTOR DOBLE CONMUTACION	und	1.00
03.02.05	INSTALACION TOMA CORRIENTE UNIVERSAL DOBLE C/PUESTA A TIERRA	und	288.00
03.02.06	DESMONTAJE Y MONTAJE TABLERO METALICO 20 POLOS	und	2.00
03.02.07	DESMONTAJE Y MONTAJE TABLERO METALICO 24 POLOS	und	2.00
03.02.08	DESMONTAJE Y MONTAJE TABLERO METALICO 32 POLOS	und	1.00
03.02.09	DESMONTAJE Y MONTAJE TABLERO METALICO 28 POLOS	und	1.00
03.02.10	DESMONTAJE Y MONTAJE TABLERO METALICO 12 POLOS	und	5.00
03.02.11	TABLERO TRIFASICO 20 POLOS + BREAKER TRIFASICO	und	1.00
03.02.12	LLAVE TERMOMAGNETICA 40A - INLCUYE CABLEADO	und	6.00

03.02.13	LLAVE TERMOMAGNETICA 20A - INLCUYE CABLEADO	und	22.00
03.02.14	LLAVE TERMOMAGNETICA 15A - INLCUYE CABLEADO	und	9.00
03.02.15	LLAVE TERMOMAGNETICA 30 A - INLCUYE CABLEADO	und	29.00
03.02.16	LLAVE TERMOMAGNETICA 50A - INLCUYE CABLEADO	und	2.00
03.02.17	LLAVE TERMOMAGNETICA TRIFASICA 100A - INLCUYE CABLEADO	und	7.00
03.02.18	INTERRUPTOR AUTOMATICO - BREAKER 3 POLOS 250AMP - INLCUYE CABLEADO	und	1.00
03.02.19	INTERRUPTOR DIFERENCIAL - INLCUYE CABLEADO	und	24.00
03.03	ILUMINACION		
03.03.01	INSTALACION LUMINARIAS LED 36W	und	541.00
03.03.02	INSTALACION LUMINARIAS DE EMERGENCIA	und	50.00
03.04	POZO A TIERRA		
03.04.01	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA INCLUYE CABLEADO Y CONDUCCION	und	2.00
03.05	OTROS ACCESORIOS ALECTRICOS		
03.05.01	CAMBIO DE CANALETAS DE PVC	glb	1.00
03.05.02	CAMBIO DE TAPAS CIEGAS	und	29.00

7.3. Procedimiento.

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor del servicio en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

7.4. Plan de Trabajo.

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas.

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El proveedor del servicio tendrá **3 días hábiles** a partir de la notificación de la asignación del verificador y/o inspector por parte del área usuaria para la presentación de su plan de trabajo, que serán aprobados **3 días hábiles** después por el verificador y/o inspector. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico)
- Cronograma de actividades diarias (PERT-CPM-GANTT)
- Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios
- Plan de Vigilancia, Prevención y control Covid-19
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- SCTR.

7.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

7.5.1. Normas Técnicas.

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución ministerial N° 148-2012-TR.
- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”
- Otras normas complementarias.

7.6. Impacto Ambiental.

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

7.7. Seguros.

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

7.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

7.8.1. Lugar.

- Departamento: La Libertad
- Provincia: Trujillo
- Distrito: Trujillo
- Avenida: América Oeste s/n.

7.8.2. Plazo.

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **80 días calendario** contados a partir del día siguiente de la entrega del área a intervenir y designación del verificador y/o coordinador del servicio.

7.9. Resultados Esperados.

Con la realización del presente servicio se espera lograr el 100% del funcionamiento del sistema eléctrico de las aulas, laboratorios y oficinas de la facultad de enfermería ubicada en la ciudad universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo. Se realizará la adecuada canalización de los elementos eléctricos (interruptores, luminarias, tomacorrientes), así como el mantenimiento de pozos a tierra, garantizando un alto estándar de seguridad en las instalaciones, confiable a la ciudad universitaria de la Universidad Nacional de Trujillo con los mejores materiales del mercado con el propósito de poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general en un ambiente adecuado, para los fines que corresponda.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

8.1. Requisitos del proveedor.

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios similares al objeto de la contratación.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente HASTA (3) VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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 hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura Educativa **EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO¹**.

Acreditación:

¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, o conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta por la prestación efectuada; correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los proveedores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Proveedor.

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

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

Asimismo, cuando se 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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 publicada 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 Nº 8 referido a la Experiencia del proveedor.

8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

El proveedor está obligado a tener disponible durante el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.2.1. Equipamiento.

A. Equipamiento para el servicio

- Escalera Certificada.
- Andamios Certificados.

- Lo necesario para las actividades estipuladas.
- Multimetro

B. Otro equipamiento.

Los que el proveedor estime conveniente para la realización del servicio a ejecutar.

8.2.2. Personal.

A. Personal clave.

a. Responsable de Servicio.

Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
- ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o supervisor responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.

- ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

b. Especialista en seguridad y salud

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²** colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico³**, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud **y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista⁴** de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
 - ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
 - ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
 - ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- Todas las actividades que la ley contempla

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

9.1. Requisitos del proveedor.

9.1.1. Otras obligaciones del proveedor.

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TDRs y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio,

² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

³ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el verificador y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.

- El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNT proporcionara a solicitud del proveedor, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - Planos Generales de ser el caso.
 - Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.

9.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades.

El verificador y/o inspector del servicio será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado.

9.2. Adelantos.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.

9.3. Subcontratación.

No se permite subcontratación.

9.4. Confidencialidad.

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNT en sentido contrario.

9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.

La Universidad Nacional de Trujillo a través de la Unidad de Servicios Generales, Asignará al verificador y/o inspector del servicio, quien informará al jefe inmediato el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

9.6. Conformidad de la prestación.

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 el verificador y/o inspector de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo en un plazo no menor a dos (02) días ni mayor a siete (7) días 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. 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 por 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.

9.7. Forma de Pago.

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables, de acuerdo a los cuadros adjunto, esta entregables tendrán un plazo de 10 días hábiles para que el verificador y/o inspector presente su informe de conformidad, así mismo se adjunta los requerimientos que contienen las entregables mencionadas en el informe del Contratista.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Actividad N°.01:	Utilización de equipos de seguridad, prevención y control de covid-19	PRIMERA ENTREGABLE
Actividad N°.02:	Mantenimiento de puntos de tomacorrientes, interruptores, luminarias y cambio de luminarias.	
Actividad N° 06:	Instalación y cambio de luminarias de emergencia.	
Actividad N°07:	Otros accesorios eléctricos.	
Actividad N° 03:	Mantenimiento y cambio de tableros eléctricos	SEGUNDO ENTREGABLE
Actividad N° 04:	Mantenimiento y cambio de pozos a tierra.	
Actividad N° 05:	Limpieza y traslado de equipos, materiales desmontados, etc	

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMUN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL PRIMER ENTREGABLE).
- 2.2. RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION.
- 2.3. VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 2.4. METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE.
- 2.5. INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. FACTURA.

- 3.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3. COPIA DE LA CARTA (CARGO) DE LA APROBACION DE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID
- 3.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6. CD DEL INFORME DEL PRIMER ENTREGABLE EN DIGITAL

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL ULTIMO ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMÚN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL SEGUNDO ENTREGABLE).
- 2.2 RESUMEN DE LA SEGUNDA VALORIZACION.
- 2.3 VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 2.4 METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE
- 2.5 PLANO DE REPLANTEO (DE LAS ESPECIALIDADES QUE COMPRENDAN)
- 2.6 INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.7 SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 FACTURA.
- 3.2 PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3 PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID (INFORME CON CARGO)
- 3.4 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5 CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6 CD DEL INFORME DEL SEGUNDO EN DIGITAL

La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de verificador y/o inspector.

9.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo. El proveedor es

responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el verificador y/o inspector del servicio por parte de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

9.9. PENALIDADES.

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se precisa las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- En aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al responsable de servicio, dándole un plazo de 2 a 5 días calendarios para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.
- En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática de doble penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio de mantenimiento	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
2	Indumentaria e implementos de Protección Personal Cuando el proveedor permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	Equipos del proveedor Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	Calidad De Materiales Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
5	Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización. Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
6	Falta De Permanencia Del Responsable De proveedor El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
7	Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor. Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa.	6/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
8	Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución del servicio de mantenimiento.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
9	No supervisar ni realizar acciones de control en las instalaciones y personal del proveedor para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 según el protocolo implementado y/o protocolos del sector aplicables.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
10	No vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
11	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
12	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
13	No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

9.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

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

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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

PANEL FOTOGRAFICO



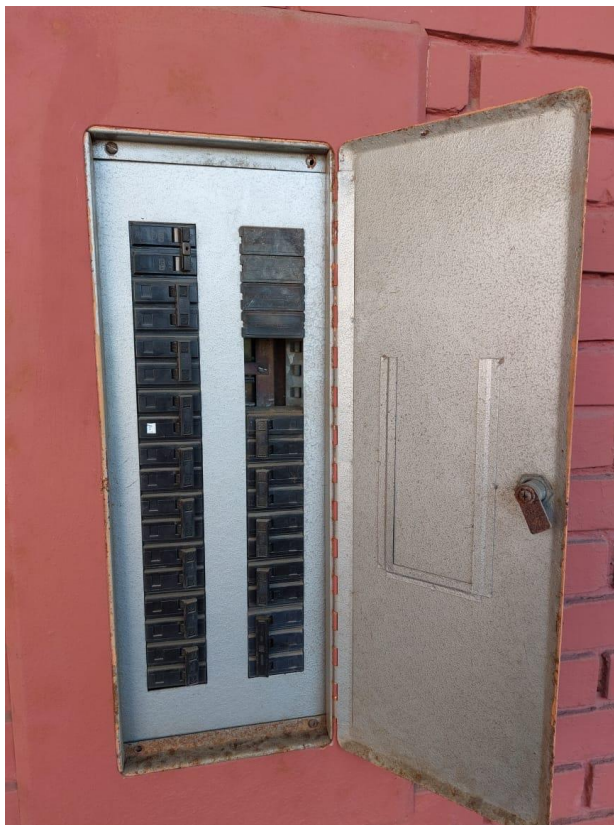




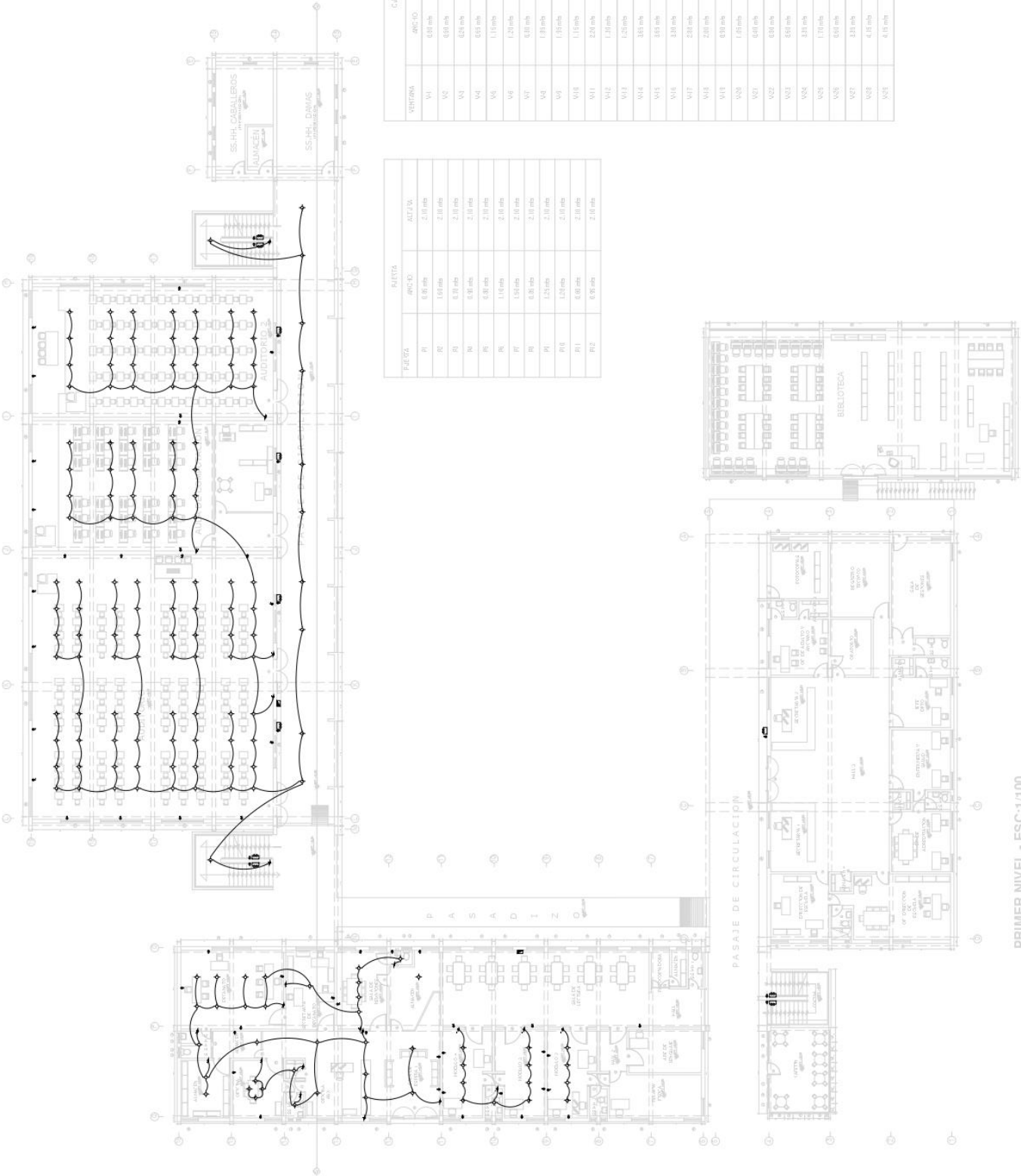






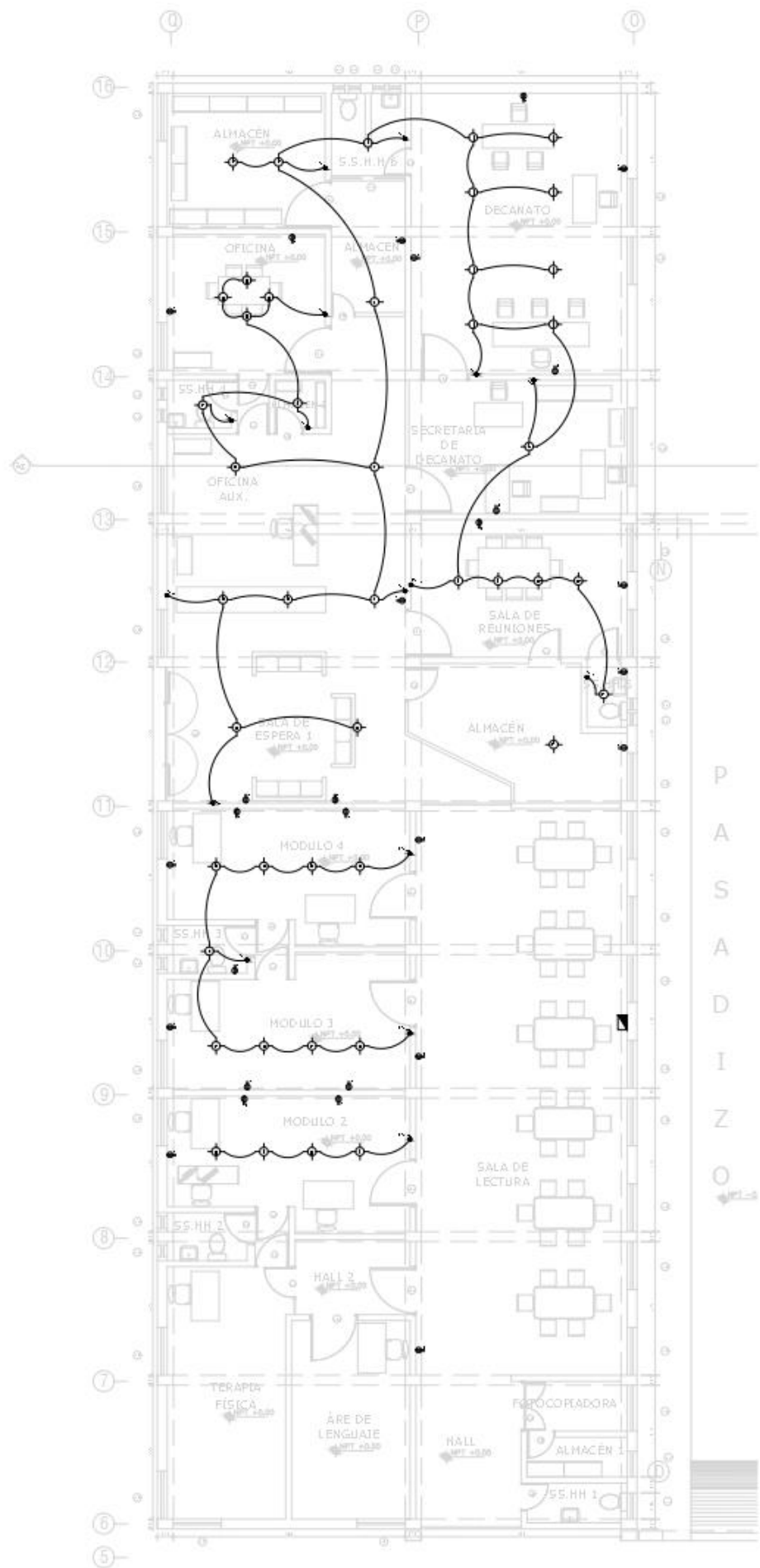


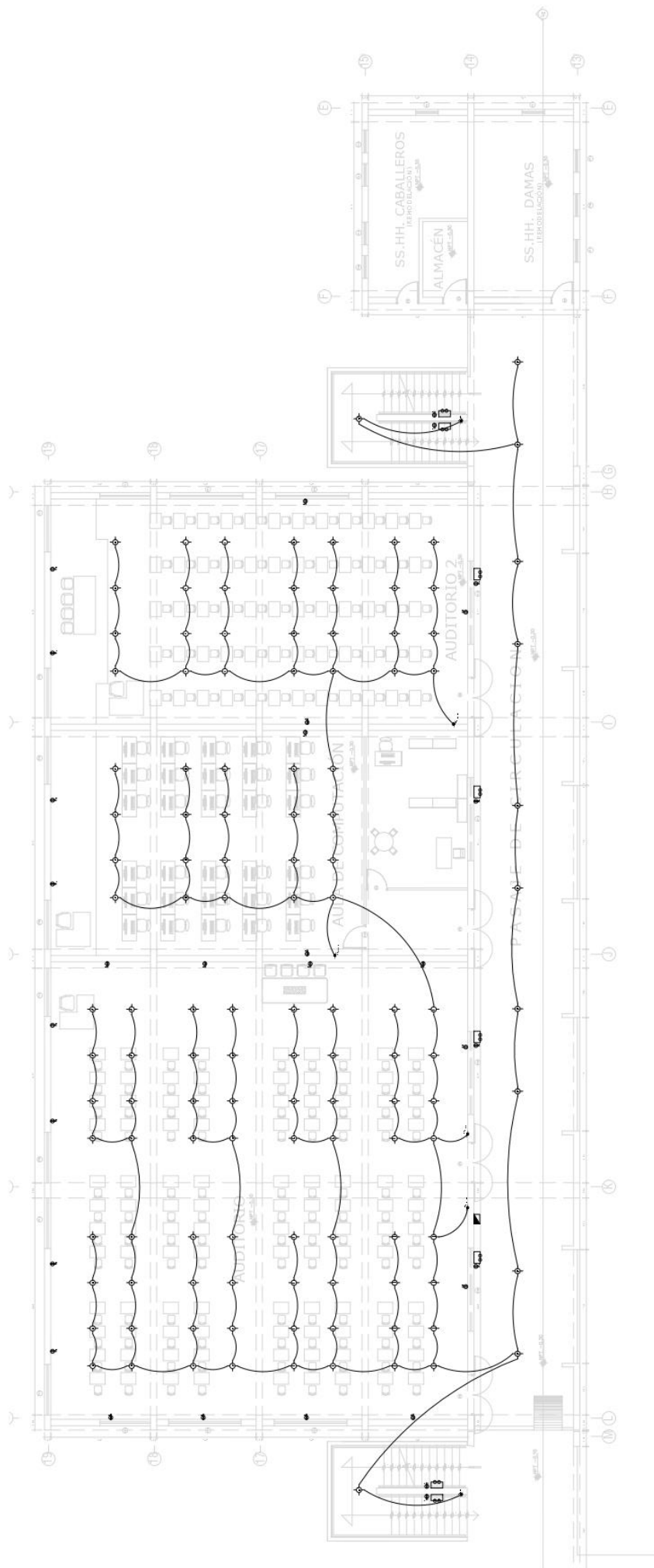
ESQUEMAS REFERENCIALES

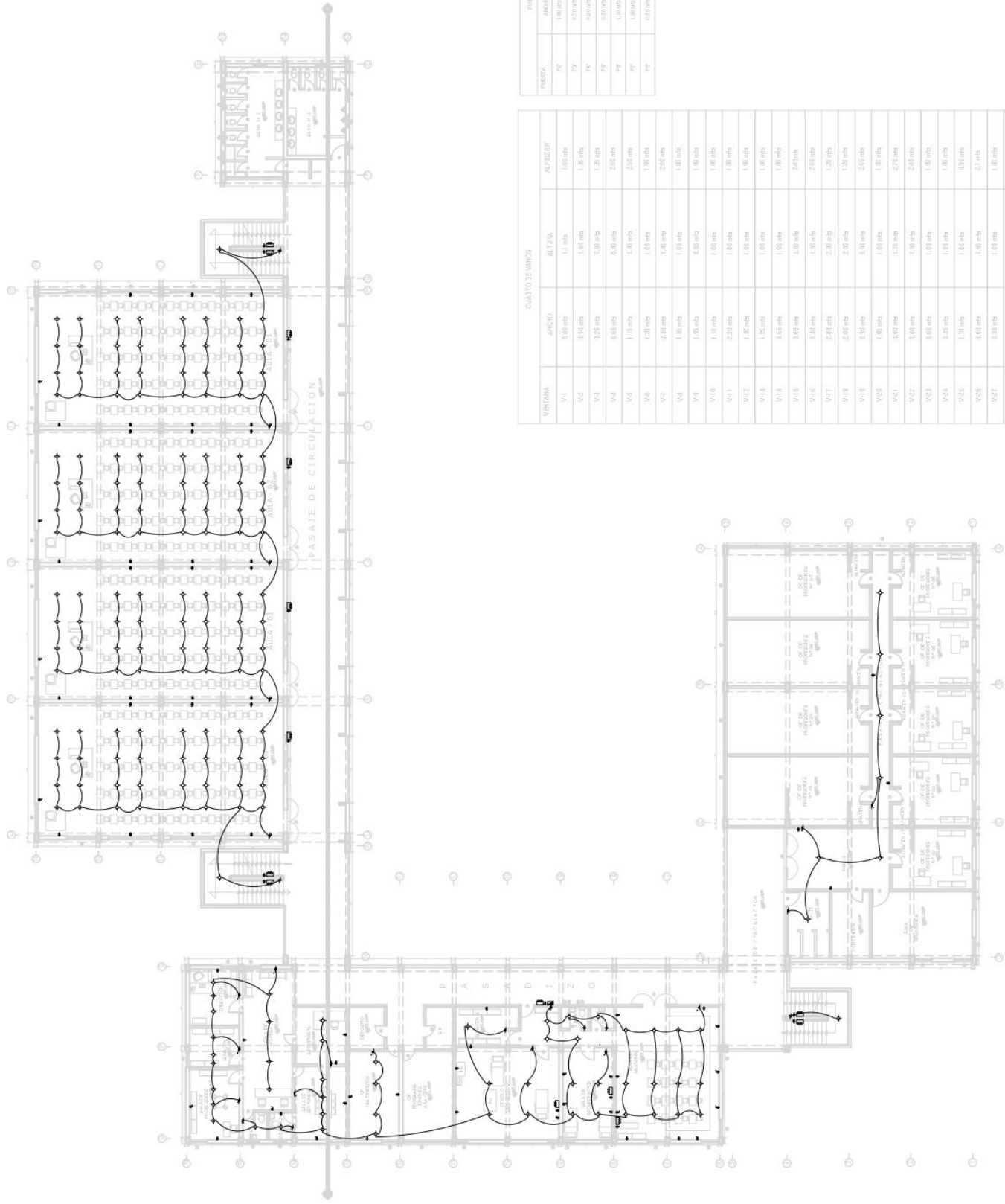


PUERTA		PUERTA	
PUERTA	ANCHO	PUERTA	ANCHO
P1	0.90 mts	P1	0.90 mts
P2	1.00 mts	P2	1.00 mts
P3	0.90 mts	P3	0.90 mts
P4	0.90 mts	P4	0.90 mts
P5	0.90 mts	P5	0.90 mts
P6	1.10 mts	P6	1.10 mts
P7	1.30 mts	P7	1.30 mts
P8	0.90 mts	P8	0.90 mts
P9	1.20 mts	P9	1.20 mts
P10	1.30 mts	P10	1.30 mts
P11	0.90 mts	P11	0.90 mts
P12	0.90 mts	P12	0.90 mts

CANTIDAD VENTAS			
VENTANA	ANCHO	ALTEZA	ALFILERES
V1	0.90 mts	1.7 mts	1.00 mts
V2	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V3	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V4	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V5	1.10 mts	0.90 mts	1.00 mts
V6	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V7	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V8	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V9	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V10	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V11	2.00 mts	0.90 mts	1.00 mts
V12	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V13	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V14	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V15	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V16	1.30 mts	0.90 mts	1.00 mts
V17	2.00 mts	0.90 mts	1.00 mts
V18	2.00 mts	0.90 mts	1.00 mts
V19	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V20	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V21	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V22	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V23	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V24	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V25	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V26	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V27	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V28	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V29	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts
V30	0.90 mts	0.90 mts	1.00 mts



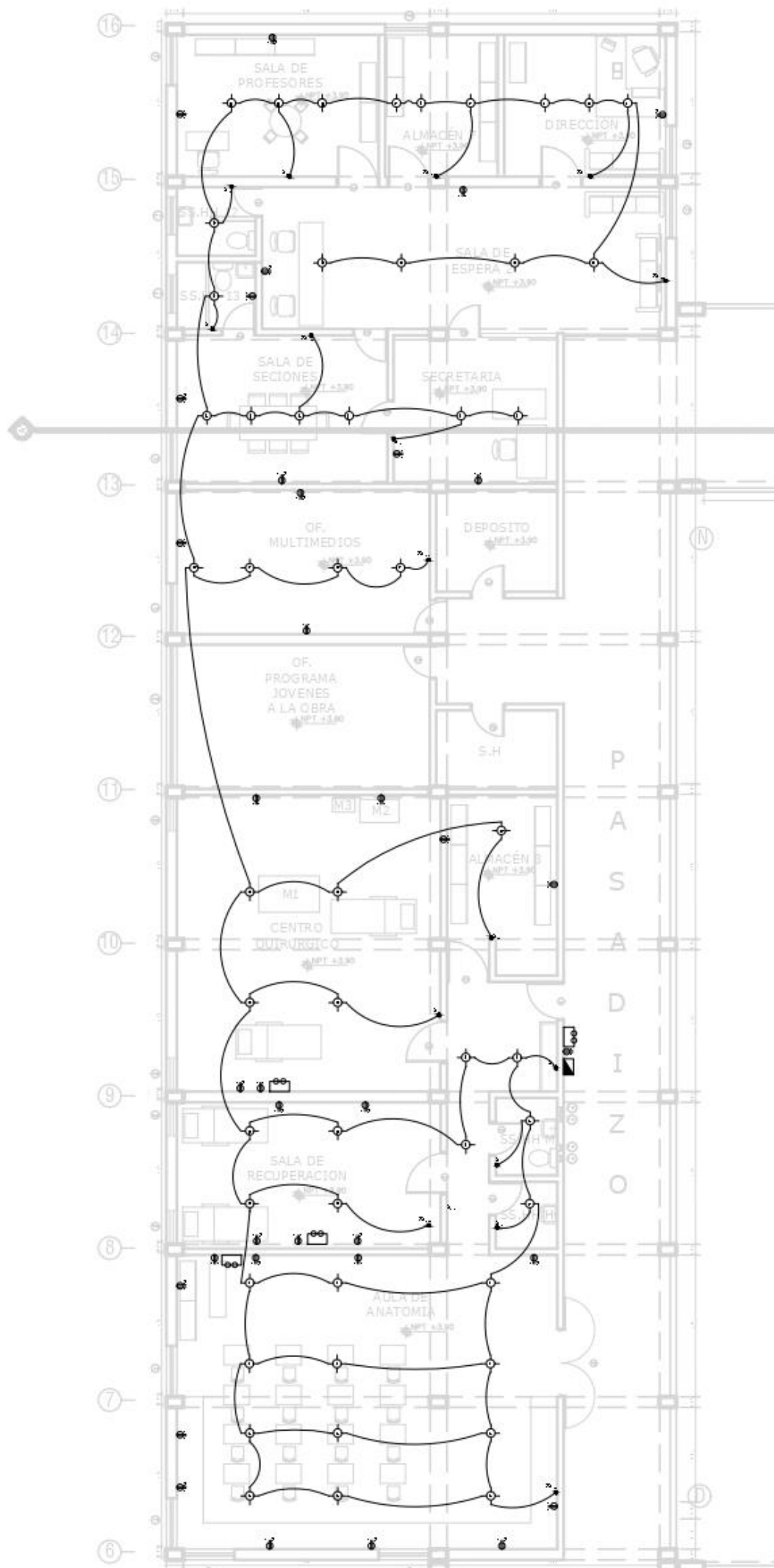


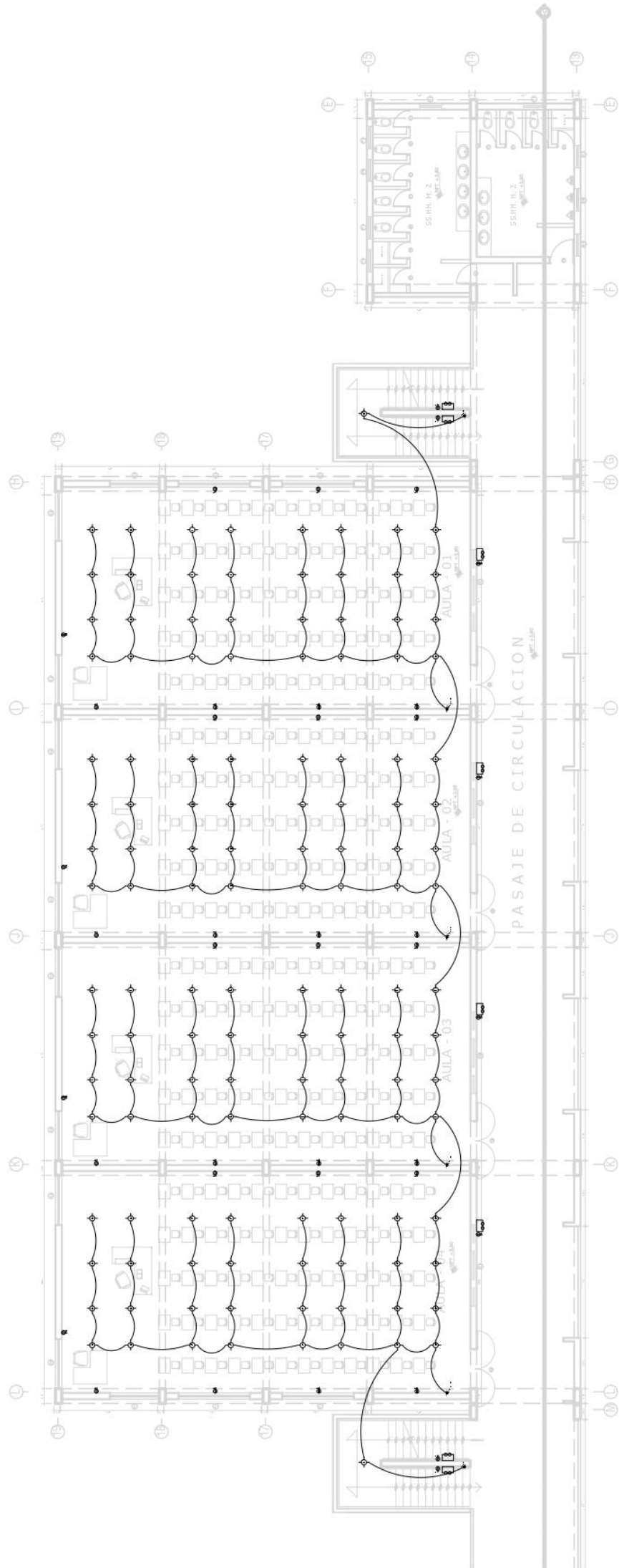


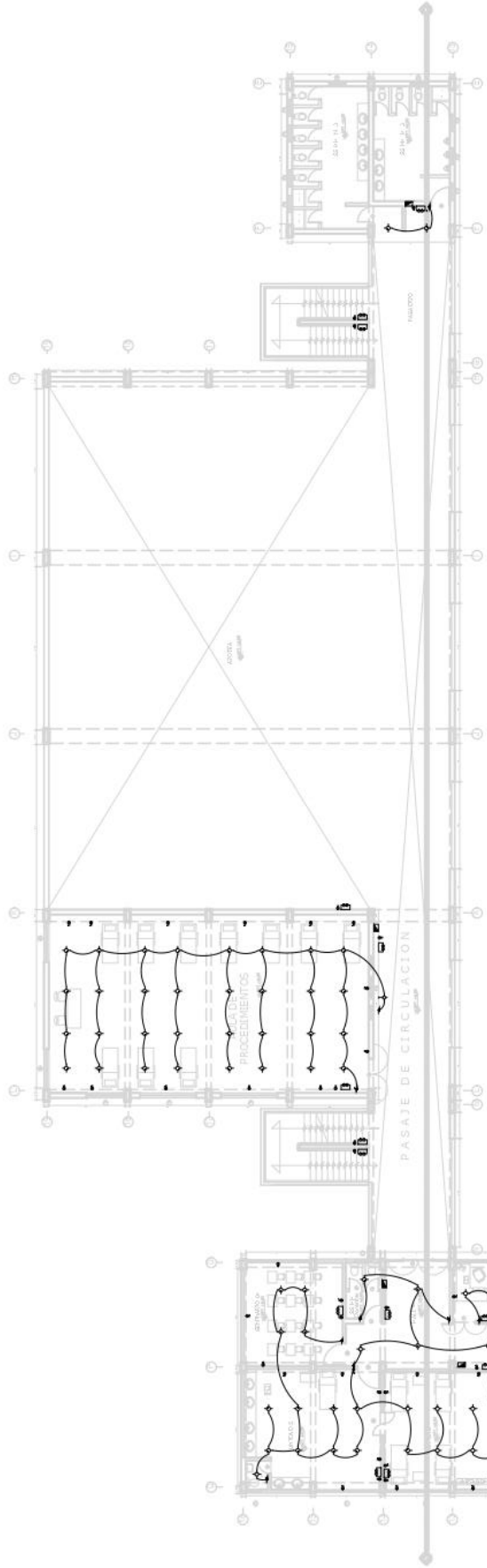
PUERTA		PUERTA
P1	1.00 mts	1.00 mts
P2	1.00 mts	1.00 mts
P3	1.00 mts	1.00 mts
P4	1.00 mts	1.00 mts
P5	1.00 mts	1.00 mts
P6	1.00 mts	1.00 mts
P7	1.00 mts	1.00 mts
P8	1.00 mts	1.00 mts

CUBILOS DE VENTANA		ALFIZER
V1	1.00 mts	1.00 mts
V2	1.00 mts	1.00 mts
V3	1.00 mts	1.00 mts
V4	1.00 mts	1.00 mts
V5	1.00 mts	1.00 mts
V6	1.00 mts	1.00 mts
V7	1.00 mts	1.00 mts
V8	1.00 mts	1.00 mts
V9	1.00 mts	1.00 mts
V10	1.00 mts	1.00 mts
V11	1.00 mts	1.00 mts
V12	1.00 mts	1.00 mts
V13	1.00 mts	1.00 mts
V14	1.00 mts	1.00 mts
V15	1.00 mts	1.00 mts
V16	1.00 mts	1.00 mts
V17	1.00 mts	1.00 mts
V18	1.00 mts	1.00 mts
V19	1.00 mts	1.00 mts
V20	1.00 mts	1.00 mts
V21	1.00 mts	1.00 mts
V22	1.00 mts	1.00 mts
V23	1.00 mts	1.00 mts
V24	1.00 mts	1.00 mts
V25	1.00 mts	1.00 mts
V26	1.00 mts	1.00 mts
V27	1.00 mts	1.00 mts
V28	1.00 mts	1.00 mts
V29	1.00 mts	1.00 mts
V30	1.00 mts	1.00 mts
V31	1.00 mts	1.00 mts

SEGUNDO NIVEL - ESC: 1/100

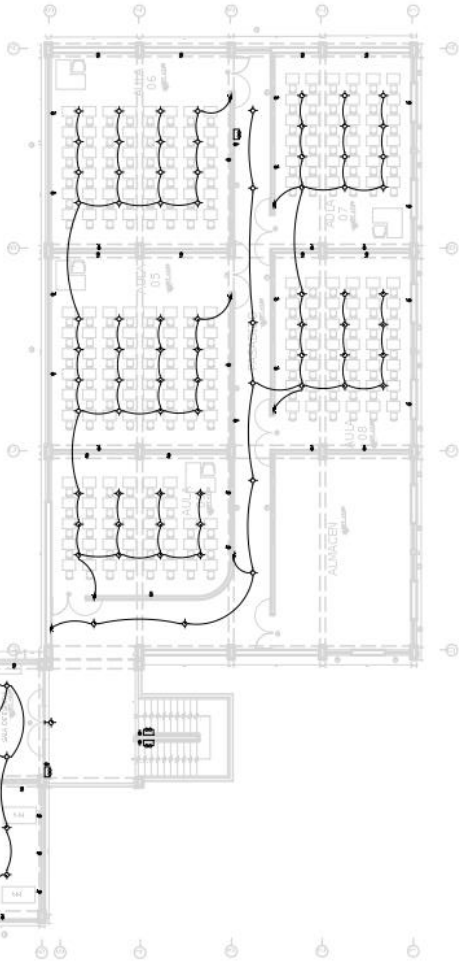


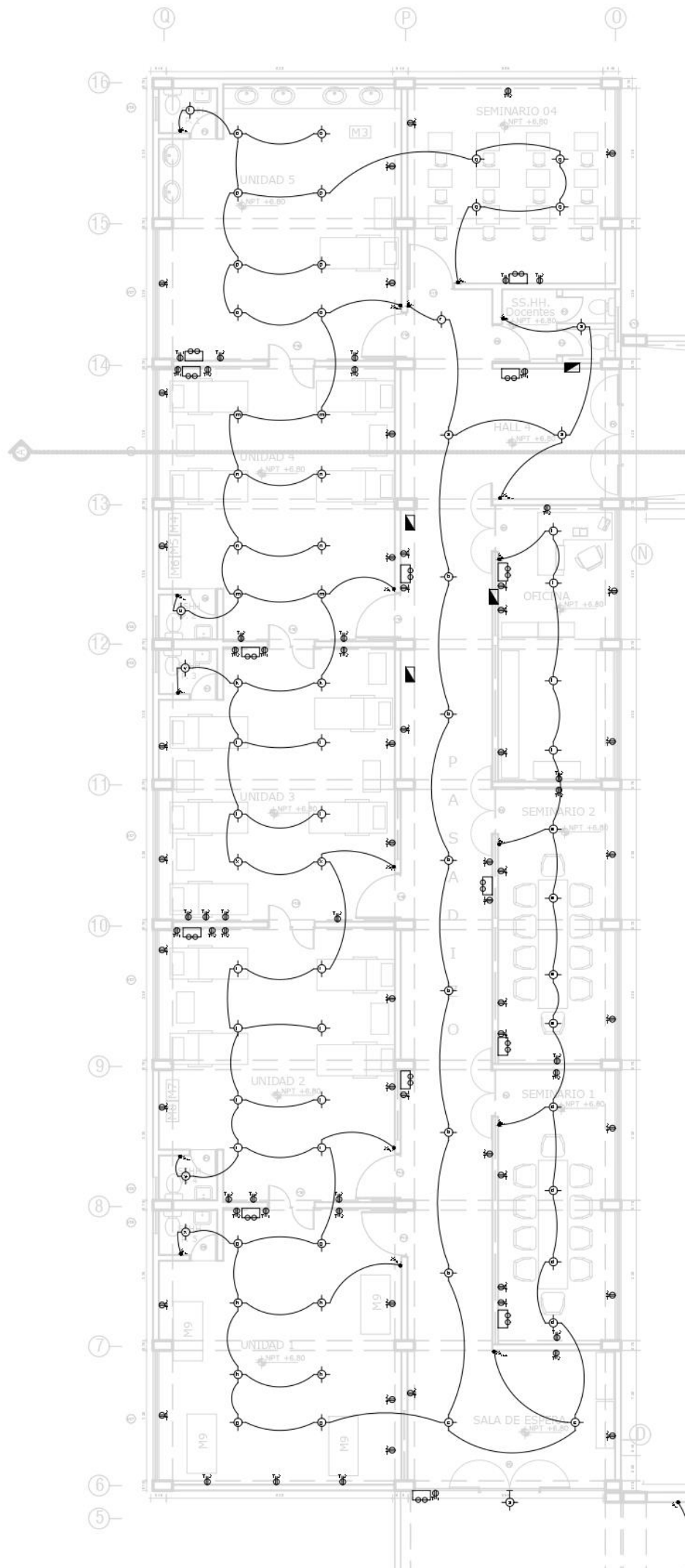


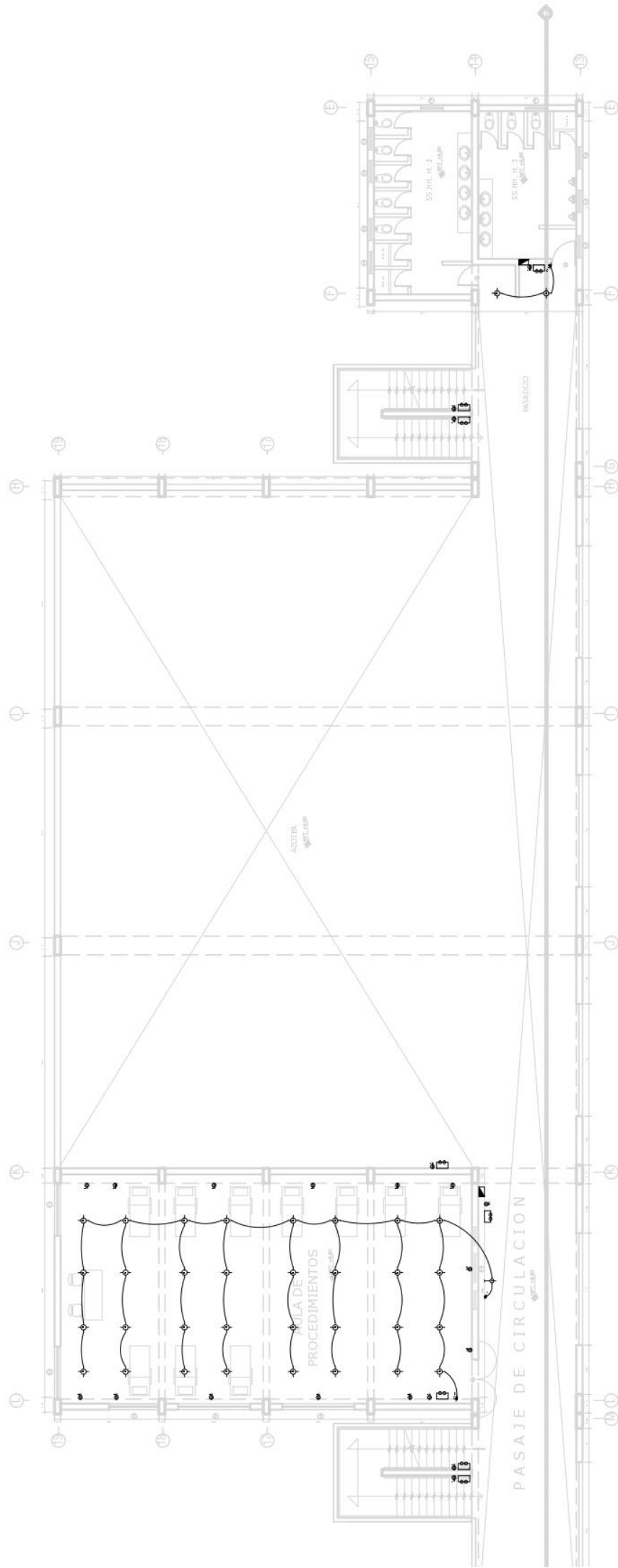


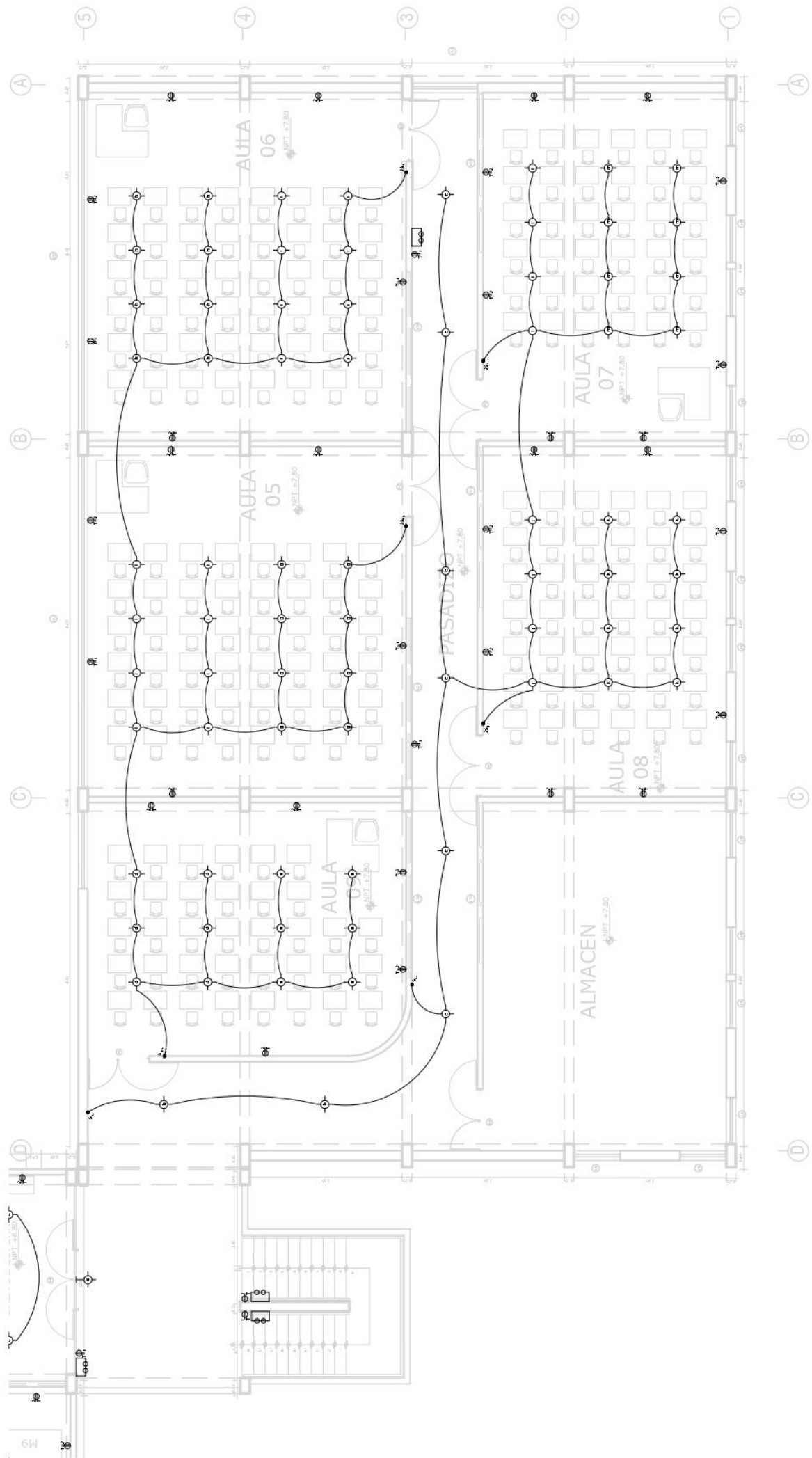
PUERTA		ALTEZA
P1	0.85 mts	2.10 mts
P2	1.00 mts	2.10 mts
P3	0.70 mts	2.10 mts
P4	0.50 mts	2.10 mts
P5	1.00 mts	2.10 mts
P6	1.10 mts	2.10 mts
P7	1.50 mts	2.10 mts
P8	0.85 mts	2.10 mts
P9	1.25 mts	2.10 mts
P10	1.20 mts	2.10 mts
P11	0.60 mts	2.10 mts
P12	0.55 mts	2.10 mts

CUBA TO JE VANDOS			ALTEZA	ALFEZER
V1	0.30 mts	1.1 mts	1.00 mts	1.00 mts
V2	0.50 mts	0.60 mts	1.25 mts	1.25 mts
V3	0.25 mts	0.60 mts	1.35 mts	1.35 mts
V4	0.65 mts	0.40 mts	2.50 mts	2.50 mts
V5	1.15 mts	0.40 mts	2.50 mts	2.50 mts
V6	1.20 mts	1.35 mts	1.00 mts	1.00 mts
V7	0.30 mts	0.40 mts	2.50 mts	2.50 mts
V8	1.35 mts	1.35 mts	1.00 mts	1.00 mts
V9	1.35 mts	0.60 mts	1.00 mts	1.00 mts
V10	1.15 mts	1.30 mts	1.00 mts	1.00 mts
V11	2.20 mts	1.00 mts	1.00 mts	1.00 mts
V12	1.30 mts	1.00 mts	1.00 mts	1.00 mts
V13	1.25 mts	1.30 mts	1.00 mts	1.00 mts
V14	3.65 mts	1.30 mts	1.00 mts	1.00 mts
V15	3.55 mts	0.60 mts	2.40 mts	2.40 mts
V16	3.30 mts	0.50 mts	2.50 mts	2.50 mts
V17	2.40 mts	2.00 mts	1.20 mts	1.20 mts
V18	2.80 mts	2.00 mts	1.20 mts	1.20 mts
V19	0.50 mts	0.60 mts	2.50 mts	2.50 mts
V20	0.40 mts	0.15 mts	2.70 mts	2.70 mts
V21	0.50 mts	0.50 mts	2.40 mts	2.40 mts
V22	4.40 mts	1.35 mts	1.00 mts	1.00 mts
V23	3.35 mts	1.35 mts	1.00 mts	1.00 mts
V24	1.70 mts	1.30 mts	0.50 mts	0.50 mts
V25	0.40 mts	0.60 mts	2.1 mts	2.1 mts
V26	3.35 mts	1.35 mts	1.00 mts	1.00 mts
V27	4.15 mts	1.00 mts	2.10 mts	2.10 mts
V28	4.15 mts	0.50 mts	2.10 mts	2.10 mts









TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTRICAS, IMPERMEABILIZACION DE LOSA DE TECHO DEL BLOCK DE AULAS, PINTURA DE PAREDES DEL FRONTRIS Y REJAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional de Trujillo, filial valle Jequetepeque, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTRICAS, IMPERMEABILIZACION DE LOSA DE TECHO DEL BLOCK DE AULAS, PINTURA DE PAREDES DEL FRONTRIS Y REJAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO"**, para mejorar y garantizar condiciones mínimas de infraestructura con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional de Trujillo (filial Jequetepeque), cuenta con distintos ambientes para poder desarrollar actividades de Administración, Enseñanza y Experimentación necesaria para el desarrollo del profesional en formación, atendiendo las necesidades que exige la actualidad en sus carreras.

Actualmente los módulos existentes, viene atravesando problemas en sus distintos ambientes (laboratorios, oficinas, aulas, áreas comunes, etc.) concerniente a las instalaciones sanitarias, eléctricas, impermeabilización de techos y pintura del frontis y rejas; una posible causa seria la aplicación de conocimiento empírico al momento de realizar las instalaciones del sistema eléctrico principal y secundario, ocasionando que el fluido eléctrico sea inestable, discontinuo y deficiente.

Por tal motivo la universidad a través de sus máximos representantes, vienen realizando la planificación y coordinación con el Área de servicios Generales de la UNT, para poder atender dicha necesidad los cuales se centra en la deficiencia, inestabilidad y discontinuidad del fluido eléctrico en los distintos ambientes de la facultad, principalmente en los laboratorios, talleres y aulas; encontrándose implementados con equipamiento eléctrico que requiere tener abastecimiento eléctrico continuo, estable y eficiente; ya que al faltar uno de ellos corren el riesgo de malograrse o no tener un óptimo desempeño.

El presente servicio de mantenimiento está incluido en la Resolución Rectoral – N°0291-2022-UNT. (ítem-01/Servicios Priorizados)

La estructura no está afectada en su integridad; asimismo, en el supuesto de una rehabilitación, el costo de éste es inferior al 20% del costo total del activo a intervenir, por lo que no corresponde aplicar una IOARR de Rehabilitación. En conclusión, dicha intervención constituye un mantenimiento correctivo.

Con la promulgación de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal.

Posteriormente, el Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en

mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, filiales, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia.

De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra la

- 3.1 Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).
- 3.2 Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.
- 3.3 indicador 30, establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS, ELECTRICAS, IMPERMEABILIZACION DE LOSA DE TECHO DEL BLOCK DE AULAS, PINTURA DE PAREDES DEL FRONTRIS Y REJAS DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**.

4.2. Objetivos específicos

- Ejecutar todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en el presente documento.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.

6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE

Unidad de Servicios Generales – Universidad Nacional de Trujillo.

7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

7.1. Descripción y Cantidad de las actividades

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD
Actividad N°01: UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	Protección para el personal que realizara los trabajos.		
	<ul style="list-style-type: none"> - Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. (Norma A-130 Requisitos de seguridad y Decreto supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) 	u	10.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de protección colectiva. - Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran. 	glb	1.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Prevención y control Covid comprende establecer Lineamientos de actuación en la ejecución del servicio para evitar la transmisión del COVID-19 e identificar y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados entre el personal que interviene en la ejecución del servicio y las personas que por cualquier motivo ingresen al área en la que esta se ejecuta. (Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19") 	glb	1.00
Actividad N°02: MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Y HABILITACIÓN DE AMBIENTE PARA ALMACÉN Y FINES.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el traslado de los equipos y herramientas necesarias para la buena realización y ejecución del servicio 	vje	2.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Acondicionamiento o implementación de un ambiente como almacén para la protección y cuidado de los materiales e insumos que se utilizaran para este servicio. 	m2	10.00
Actividad N°03: RETIRO DE ZONAS DETERIORADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará las demoliciones y picados, donde sea necesario para las siguientes actividades. 	m2	59.69
	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad se realizará con el cuidado necesario para que no se vea afectados otras áreas. - La demolición y picado de pisos y muros se realizará en el módulo antiguo, en el aula C-10 y en el laboratorio de cómputo. Y en 	m2	2.04

	<p>las áreas que lo requiera como pasadizos y muros de baños.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posteriormente se realizará el acarreo y eliminación de los escombros obtenidos. 		
<p>Actividad N°04: DESMONTAJES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende al desmontaje de luminarias, interruptores, tomacorrientes, reflectores, farolas, luces de emergencia, tableros eléctricos, inodoros, bombas de agua, tanque elevado, llave de paso, puertas dobla hojas, reja de ingreso principal y muros de drywall, las cuales están en mal estado o sin funcionamiento. - Los desmontajes serán previamente coordinados con el inspector y/o verificador del servicio. 	u	205.00
		u	28.00
		u	112.00
		u	10.00
		u	10.00
		u	6.00
		u	6.00
		u	8.00
		u	2.00
		u	2.00
		u	4.00
		u	10.00
		u	1.00
		u	31.26
<p>Actividad N°05: COLOCACIÓN PARA CABLEADO ELÉCTRICO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la excavación para la instalación del nuevo alimentador de cable de energía eléctrica para los postes de las farolas ubicadas en el área del jardín del módulo antiguo. - Paralelamente se extraerá el conductor de energía antiguo que alimenta a los postes. - Comprende de la excavación de zanjas para los conductores eléctricos, de ancho 0.45 m y altura constante 0.65 m. - Las excavaciones deben realizarse con el debido grado de seguridad a fin de no afectar al personal de trabajo y ésta dependerá de las correspondientes medidas de seguridad que dotará el Contratista. 	ml	71.00
<p>Actividad N°06: ELIMINAR MATERIAL QUE NO SIRVE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá eliminar los residuos, material y escombros producto de las excavaciones, demoliciones y picados - Inmediatamente después realizados los trabajos. 	m3	4.34
<p>Actividad N°07: COLOCACIÓN DE MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA TIPO IV</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la colocación de ladrillos para el posterior su posterior asentado con el mortero correspondiente. 	m2	1.90

	<ul style="list-style-type: none"> - Su colocación será encima del cuarto de bombas de la cisterna, alrededor del perímetro de la tapa a una altura de 30 cm. - Para posteriormente hacerle su respectivo tarrajeo y colocar encima la nueva tapa sanitaria para una mejor protección y funcionamiento de los equipos del interior del cuarto de electrobombas. 		
Actividad N°08: TARRAJEO FINO INTERIOR EN MUROS C:A 1:5	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende al tarrajeo para el acabado del muro de 30 cm en el cuarto de electrobombas - Se debe guardar especial cuidado sobre la calidad del mortero a utilizar. 	m2	3.80
Actividad N°09: REVESTIMIENTO DE CERÁMICA EN MUROS	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el revestimiento de cerámica en los muros de los baños del módulo antiguo. - Previamente los muros serán picados en el área afectada y donde se realizará dicha actividad. - En lo posible se tendrá que reemplazar con la una cerámica igual o similar. 	m2	5.50
Actividad N°10: PISOS DE PORCELANATO DE ALTO TRANSITO (60X60CM)	<ul style="list-style-type: none"> - Se contempla la colación de piso porcelanato nacional de 60x60cm, con resistencia a una intensidad de uso de alto tránsito y fácil limpieza. - El acabado resultante debe ser una superficie homogénea, no se aceptarán piezas rajadas. - El trabajo se realizará en el módulo antiguo (en el interior del aula C-10 y el Laboratorio de Computo previamente indicada por el inspector y/o verificador del servicio. 	m2	102.20
Actividad N°11: PISO DE CERÁMICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la colocación de piso nacional de acuerdo a la cerámica existente removida y/o picada. - Las cerámicas se asentarán sobre el contrapiso previamente preparado. - El trabajo se realizará en el pasadizo y baños del módulo antiguo en los lugares afectados. 	m2	7.50
Actividad N°12: CONTRAZÓCALO DE PORCELANATO H=10 CM	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la colocación del nuevo contrazócalo en las mismas aulas donde previamente se realizó la colocación del nuevo piso de porcelanato. (aula C-10 y Laboratorio de Computo. - El contrazócalo serán de las mismas características que las del piso con una altura de 10 cm, alrededor de toda el aula. 	m2	58.00

Actividad N°13: MANTENIMIENTO EN PUERTA DE MADERA (INC. ACCESORIOS Y MONTAJE)	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará su mantenimiento a las puertas del módulo nuevo del tercer piso, las cuales han sido afectadas por el sol y el paso del tiempo. - El trabajo consiste en su debido pintado, restauración de visores y la nueva colocación accesorios en general (bisagras y cerraduras de sobreponer c/tres golpes) para una posterior recolocación en su respectivo lugar del cual fueron desmontadas. 	u	10.00
Actividad N°14: TAPA SANITARIA PARA CUARTO DE ELECTROBOMBAS	<ul style="list-style-type: none"> - Es la colocación de una tapa metálica sanitaria para la protección de los equipos del interior del cuarto de electrobombas. - La tapa servirá como ingreso para posterior mantenimiento. - La tapa será colocada posteriormente haya culminado el trabajo de la colocación del muro de ladrillo, el cual servirá de soporte para la tapa. - La actividad se realiza en la cisterna que está ubicada en el jardín del módulo antiguo. 	u	1.00
Actividad N°15: CERRADURA TIPO PESADA DE SOBREPONER C/TRES GOLPES	<ul style="list-style-type: none"> - La puerta del ingreso peatonal del frontis del local se encuentra en malas condiciones, la cual se deberá cambiar por una nueva y mejor cerradura - La llave de la cerradura será entregada al encargado del servicio y/o vigilante de turno. 	u	1.00
Actividad N°16: COLOCACIÓN VIDRIO CRISTAL PARA ESPEJOS	<ul style="list-style-type: none"> - Consiste en el suministro e instalación de los espejos de 4mm, se incluirá los elementos de fijación. - Los espejos serán colocados en los baños del antiguo y nuevo módulo tanto como en hombres como en mujeres. - Las dimensiones serán previamente coordinaras con el inspector y/o verificador del servicio. 	m2	119.52
Actividad N°17: -PINTURA EXTERIOR EN MODULOS (INC. LIJADO Y RESANES) Y PINTURA LATEX SUPERMATE EN FACHADA (INC. LIJADO Y RESANES)	<ul style="list-style-type: none"> - La pintura a utilizar será de látex de primera calidad en el mercado de marcas de reconocido prestigio nacional o internacional, todos los materiales deberán ser llevados al servicio en sus respectivos envases originales. Los materiales que necesiten ser mezclados, lo serán en el mismo servicio, aquellos que se adquieran listos para ser usados, deberán emplearse sin alteraciones y de Conformidad con las instrucciones de los fabricantes. 	m2	1315.24
		m2	176.88

	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el pintado en la parte exterior del módulo antiguo. - Se ejecutará el trabajo en la fachada del ingreso principal y en los resanes que sea necesario pintar. 		
Actividad N°18: PINTURA ESMALTE EN POSTES DE FAROLAS	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende toda la materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura en los postes de las farolas, utilizando pintura esmalte Sintético en especial para este caso. Los colores serán autorizados por el inspector y/o verificador - Serán pintados con 2 o más manos de pintura hasta conseguir un óptimo resultado. - El trabajo se realizará en los postes ubicados en el jardín del módulo antiguo. 	m2	5.90
Actividad N°19: -PINTURA ESMALTE EN REJA DE FACHADA Y PINTURA ESMALTE EN PASAMANOS	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura en las puertas y portones de rejas metálicas y pasamanos, utilizando pintura esmalte Sintético en especial para este caso. Los colores serán autorizados por el inspector y/o verificador. - Serán pintados con 2 o más manos de pintura hasta conseguir un óptimo resultado. - Se realizará en trabajo en las rejas metálicas del ingreso principal - También se pintará los pasamanos del módulo nuevo desde primer piso hasta el tercero. 	m2	43.40
		m2	52.05
Actividad N°20: TAPAJUNTA PLANA HORIZONTAL	<ul style="list-style-type: none"> - Son elementos metálicos que serán colocados entre módulos adyacentes. Serán elaborados de planchas metálicas de F°G° de 8", e=1 mm., serán de forma; serán lijadas en las aristas y pintadas. Se fijarán de un solo extremo con tornillos de fijación y tarugos con espaciamiento. - Las tapas juntas serán ubicadas en el módulo nuevo. 	ml	39.80
Actividad N°21: IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende a todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de la impermeabilización de techo de los módulos antiguos. 	m2	769.44
Actividad N°22: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRAS EN ALTO RELIEVE E ILUMINADAS	<ul style="list-style-type: none"> - Esta actividad comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de diseño y pintado de letras de la fachada del 	glb	1.00

	<p>INGRESO PRINCIPAL, estas serán en Alto Relieve e iluminadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El contenido del mural, como nombre y escudos, serán previamente coordinado por el inspector y/o verificador del servicio. 		
Actividad N°23: MANTENIMIENTO DE REJA METALICA DE INGRESO PRINCIPAL.	<ul style="list-style-type: none"> - La reja metálica del ingreso principal se encuentra descuadrada. - La cual se hará su desmontaje para darle mantenimiento respectivo y cuadrar la reja para su posterior colocación. 	u	1.00
Actividad N°24: COLOCACION DE INODORO TANQUE BAJO DE LOZA BLANCA INCLUYE COLOCACIÓN Y ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende el suministro y colocación de Inodoros nuevos reemplazando los antiguos. - se ubicarán en los baños de los módulos antiguos. 	pza	8.00
Actividad N°25: - GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA) Y GRIFERIA CROMADA PARA URINARIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende el suministro y colocación de grifería cromada simple p' lavatorio. - se ubicarán en los baños de los módulos antiguos. - La grifería será de una buena calidad. - La grifería cromada para urinarios será de la mejor calidad del mercado. - Se reemplazará con la grifería antigua de los urinarios. - El trabajo se realizará en los baños del módulo antiguo. 	pza	16.00
		pza	8.00
Actividad N°26: - CAMBIO DE SUMIDERO 2", REGISTRO ROSCADO 4" Y LLAVE DE PASO	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el cambio, del suministro y colocación de los sumideros de 2", ubicados en los baños de los módulos antiguos. 	pza	8.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Comprende el suministro y colocación de registros con cuerpo de bronce y tapa roscada con ranura para ser removida con desarmador, se ubicarán en los baños de los módulos antiguos. 	pza	8.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Se reemplazará las llaves de paso antiguas. - Las llaves de paso nuevas serán de la mejor calidad del mercado. - El trabajo se realizará en los baños del módulo antiguo. 	u	8.00
Actividad N°27: - COLOCACIÓN DE DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO, DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA – TIPO ROLLO Y DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	<ul style="list-style-type: none"> - El dispensador de papel higiénico se instalará en los baños del módulo antiguo o con sugerencia del inspector y/o verificador de manera que tenga acceso directo y las medidas de seguridad. - La calidad debe estar garantizada en el mercado nacional. 	pza	16.00
	<ul style="list-style-type: none"> - El dispensador de papel toalla – tipo rollo se instalará en los baños del módulo antiguo o con sugerencia del inspector y/o verificador de manera que tenga acceso directo y las medidas de seguridad. 	pza	8.00

	<ul style="list-style-type: none"> - La calidad debe estar garantizada en el mercado nacional. 		
	<ul style="list-style-type: none"> - El dispensador de jabón líquido se instalará en los baños de los módulos antiguos o con sugerencia del inspector y/o verificador de manera que tenga acceso directo y las medidas de seguridad. 	pza	8.00
Actividad N°28: - COLOCACIÓN DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTOBOMBA DE 1.4 HP ELECTOBOMBA DE 2 HP, MANTENIMIENTO DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, CAMBIO VÁLVULA DE COMPUERTA BRONCE 1/2" Y SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO CAP. 2500 LTS.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el mantenimiento y cambio de todos los equipos, suministros y accesorios necesarios que se encuentren ubicados dentro del cuarto de electrobombas ubicada al costado de la cisterna. 	u	3.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las serán reemplazadas por 2 bombas de 1.4 HP en la cisterna del módulo antiguo y una bomba de 1.4 HP, para el módulo nuevo, se tendrá una bomba de 2 HP de reserva. - También comprende a la posterior limpieza de las cisternas tanto del módulo antiguo y nuevo. 	u	1.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el mantenimiento de toda la red de abastecimiento del agua potable de los módulos antiguos desde la cisterna hasta el tanque elevado. - Se realizará la limpieza de la cisterna y cambio de los tanques elevados. 	glb	1.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las válvulas de compuerta, serán de bronce fundido de alta calidad, para una presión de trabajo de 150 PSI, espejo de bronce, vástago fijo. - Será colocada donde corresponda en la cisterna ubicada entre los módulos antiguos. 	u	4.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Consiste en el suministro de un tanque elevado de polietileno con las siguientes características: - Capacidad: 2,500 Litros - Material: Polietileno - Los 2 tanques antiguos serán sustituidos por un tanque nuevo de mayor capacidad. 	u	1.00
Actividad N°29: CABLEADO PARA RED DE ILUMINACION DE FAROLAS.	<ul style="list-style-type: none"> - Se refiere al suministro e instalación del conductor alimentador de la red de iluminación de las farolas existentes en el módulo antiguo. - El cableado deberá ser enterrado, en la zanja hecha especialmente para su instalación. 	ml	71.00
Actividad N°30: ACCESORIOS ELECTRICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Interruptor Simple – 20 unidades - El trabajo se realizará en las aulas, talleres y baños de los módulos antiguos. 	pto	20.00

	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Interruptor de Conmutación Simple – 4 unidades - El trabajo se realizará en las aulas, talleres y baños de los módulos antiguos. 	pto	4.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Interruptor Doble – 4 unidades - El trabajo se realizará en las aulas, talleres y baños de los módulos antiguos. 	pto	4.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Cambio de Tomacorrientes Universal Dobles. - El trabajo se realizará en las aulas, talleres y baños de los módulos antiguos. 	pto	96.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Desmontaje y Montaje de canaletas nuevas - El trabajo consiste en el desmontaje de las canaletas visibles de las luces de emergencia. - Montaje de las nuevas canaletas para las luces de emergencia. 	pto	40.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el cambio y/o colocación de tapa ciegas en los lugares correspondientes. 	u	5.00
Actividad N°31: CAJA DE PASE 200x200x100 mm	<ul style="list-style-type: none"> - Fabricadas de plancha de acero de 3mm, galvanizada, prevista en su interior de un sistema bypass para poder independizar las líneas eléctricas (220V) de las de comunicaciones (si fuera el caso) y para conexiones y empalmes de las mismas. - Se realizará la actividad en el módulo antiguo, donde sea necesario. 	u	6.00
Actividad N°32: MANTENIMIENTO A TABLEROS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Serán para empotrar con caja de acero galvanizado, con puerta y cerradura, con barras bipolares, con interruptores automáticos termomagnéticos y diferenciales; en caja moldeada de 380 / 220 V para aquellos que van en Tablero General y Distribución. - Los gabinetes tendrán tamaño suficiente para ofrecer un espacio libre para el alojamiento de los conductores de por lo menos 10 cm. en todos sus lados para hacer todo el alambrado en ángulo recto. Las cajas se fabricarán de planchas de fierro galvanizado y serán del tamaño proporcionado por el fabricante y llevarán tantos agujeros como tubos lleguen a ella y cada tubo se conectará a la caja con conectores adecuados. 	u	1.00
		u	1.00
		u	1.00
		u	1.00
		u	1.00
		u u	1.00 5.00

	<ul style="list-style-type: none"> - Los tableros serán destinados 3 para los módulos antiguos, 2 para el módulo nuevo (3° piso) y 1 para el ingreso principal (guardianía).y a su vez se instalará con su pozo a tierra (5.00 und) 		
Actividad N°33: ILUMINACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Las especificaciones, características, tamaños, dimensiones serán coordinadas previamente con el inspector y/o verificador del servicio. - Se refiere a la instalación de la luminaria de LED 36 W, con marco metálico. - Se instalarán en las todos los ambientes interiores y exteriores del módulo antiguo. 	u	205.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las especificaciones, características, tamaños, dimensiones serán coordinadas previamente con el inspector y/o verificador del servicio. - Se refiere a la instalación de los reflectores LED en interiores. - Se instalarán 2 en el techo de los módulos antiguos y 4 en el tercer piso de modulo nuevo. 	u	8.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las especificaciones, características, tamaños, dimensiones serán coordinadas previamente con el inspector y/o verificador del servicio. - Se refiere a la instalación de los reflectores LED en exteriores. - Se instalarán 3 en el Pórtico del ingreso principal. 	u	3.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las especificaciones, características, tamaños, dimensiones serán coordinadas previamente con el inspector y/o verificador del servicio. - Se refiere a la instalación de las farolas esféricas 70 w. - Se instalarán 2 por cada poste de luz que se ubican en los exteriores de los módulos antiguos. 	u	10.00
	<ul style="list-style-type: none"> - Las especificaciones, características, tamaños, dimensiones serán coordinadas previamente con el inspector y/o verificador del servicio. - Se refiere al suministro e instalación de postes de luz en ingreso principal. 	u	2.00

	Se instalarán 2 por cada poste de luz que se ubican en los exteriores de los módulos antiguos.		
Actividad N°34: Luminaria de Emergencia Adosada a la Pared (INCLUYE TOMACORRIENTES)	- Instalación de equipo de Luminaria de emergencia, Carcasa plástica, 2 focos Led de 9 watts, frecuencia 60 Hz, encendido automático- 02 unidades, incluye tomacorriente simple.	u	6.00
Actividad N°35: Estructuras Metálicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberá elaborar un adecuado cronograma para los trabajos de soldadura en campo para minimizar los efectos térmicos por la influencia de las posibles bajas temperaturas de la zona. - Se deberá elaborar el procedimiento de soldadura para evitar que los elementos se deformen o se dañen por efectos de la temperatura. - Las estructuras serán arenadas al grado comercial y pintadas con pintura epóxica dos manos. Espesor de pintura seca 180 micrones. - Todos los perfiles serán laminado en caliente. - En las conexiones soldadas se usará soldadura E.6011 como pase de raíz antes usar la soldadura E.7018 - Las perforaciones en las planchas para los pernos y arriostres serán 1.6mm mayores que el diámetro nominal del perno. - El radio interior de doblez para todos los perfiles doblados en frío será igual al espesor de la plancha. - La estructura metálica será montada en el 3° piso del módulo nuevo, anclada en el muro de las aulas, sobre las puertas. 	kg.	2,337.64
		kg.	2,337.64
		kg.	2,337.64
	- La cobertura de panel metálico será de TR4, la cual tendrá un espesor de 0.40 mm.	M2.	100.60

7.2. Actividades a Ejecutar

Antes del inicio del servicio, el proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METRADO
01	TRABAJOS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01	TRABAJOS PROVISIONALES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	vje	2.00
01.01.02	HABILITACION DE AMBIENTE EXTERIOR PARA ALMACEN Y FINES VARIOS	m2	10.00
01.02	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.02.01	DEMOLICIONES Y PICADOS		
01.02.01.01	DEMOLICION DE PISO DE CERAMICA	m2	59.69
01.02.01.02	PICADO DE CERAMICA EN MUROS	m2	2.04
01.02.02	DESMONTAJES		
01.02.02.01	DESMONTAJES DE LUMINARIAS EXISTENTES	u	205.00
01.02.02.02	DESMONTAJES DE INTERRUPTORES EXISTENTES	u	28.00
01.02.02.03	DESMONTAJES DE TOMACORRIENTES EXISTENTES	u	112.00
01.02.02.04	DESMONTAJES DE REFLECTORES EXISTENTES	u	10.00
01.02.02.05	DESMONTAJES DE FAROLAS EXISTENTES	u	10.00
01.02.02.06	DESMONTAJES DE LUCES DE EMERGENCIA EXISTENTES	u	6.00
01.02.02.07	DESMONTAJES DE TABLEROS GENERALES INC. LLAVES TERMOMAGNETICAS	u	6.00
01.02.02.08	DESMONTAJE DE INODOROS	u	8.00
01.02.02.09	DESMONTAJE DE BOMBAS DE AGUA INCLUYE ACCESORIOS	u	2.00
01.02.02.10	DESMONTAJE DE TANQUE ELEVADO	u	2.00
01.02.02.11	DESMONTAJE DE LLAVE DE PASO	u	4.00
01.02.02.12	DESMONTAJE DE PUERTAS DOBLE HOJA EN MAL ESTADO	u	10.00
01.02.02.13	DESMONTAJE DE REJA DE INGRESO PRINCIPAL	u	1.00
01.02.02.14	DESMONTAJE DE MUROS DE DRYWALL	ml	31.26
01.03	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
01.03.01	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL	u	10.00
01.03.02	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.03.03	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
02.01.01	EXCAVACIÓN DE ZANJAS PARA CABLEADO ELECTRICO	ml	71.00
02.01.02	ACARREO C/EQUIPO DE MATERIAL EXCEDENTE DE EXCAVACIONES	m3	4.34
02.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL PRODUCTO DE DEMOLICIONES Y OTROS	m3	4.34
03	ARQUITECTURA		
03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
03.01.01	MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA TIPO IV	m2	1.90
03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.02.01	TARRAJEO FINO - INTERIOR EN MUROS C:A 1:5	m2	3.80
03.02.02	RESVESTIMIENTO DE CERAMICA EN MUROS	m2	5.50
03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.01	PISO DE PORCELANATO DE ALTO TRÁNSITO (60X60CM)	m2	102.20
03.03.02	PISO DE CERAMICOS	m2	7.50
03.03.03	CONTRAZOCALO DE PORCELANATO h=10 CM.	ml	58.00
03.04	CARPINTERIA DE MADERA		

03.04.01	MANTENIMIENTO EN PUERTA DE MADERA (INC. ACCESORIOS Y MONTAJE)	u	10.00
03.05	CARPINTERIA METALICA		
03.05.01	TAPA SANITARIA PARA CAJA DE ELECTROBOMBAS	u	1.00
03.06	CERRAJERIA		
03.06.01	CERRADURA TIPO PESADA DE SOBREPONER C/TRES GOLPES	pza	1.00
03.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.07.01	VIDRIO CRISTAL PARA ESPEJO	m2	119.52
03.07	PINTURAS		
03.07.01	PINTURA EXTERIOR EN MODULOS (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	1315.24
03.07.02	PINTURA LATEX SUPERMATE EN FACHADA (INC. LIJADO Y RESANES)	m2	176.88
03.07.03	PINTURA ESMALTE EN POSTES DE FAROLAS	m2	5.90
03.07.04	PINTURA ESMALTE EN REJA DE FACHADA	m2	43.40
03.07.05	PINTURA ESMALTE EN PASAMANOS	m2	52.05
03.08	VARIOS		
03.08.01	TAPAJUNTA PLANA HORIZONTAL	ml	39.80
03.08.02	IMPERMEABILIZACION DE LOSA DE TECHO	m2	769.44
03.08.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LETRAS EN ALTO RELIEVE E ILUMINADAS	glb	1.00
03.08.04	MANTENIMIENTO DE REJA METALICA DE INGRESO PRINCIPAL	u	1.00
04	INSTALACIONES SANITARIAS		
04.01	APARATOS SANITARIOS		
04.01.01	INDODORO TANQUE BAJO DE LOZA BLANCA INCLUYE COLOCACIÓN Y ACCESORIO	pza	8.00
04.01.02	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA)	pza	16.00
04.01.03	GRIFERIA CROMADA PARA URINARIOS	pza	8.00
04.01.04	SUMIDERO 2"	pza	8.00
04.01.05	REGISTRO ROSCADO 4"	pza	8.00
04.01.06	LLAVE DE PASO	u	8.00
04.02	ACCESORIOS		
04.02.01	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	pza	16.00
04.02.02	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA - TIPO ROLLO	pza	8.00
04.02.03	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	pza	8.00
04.03	RED DE AGUA POTABLE		
04.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA DE 1.4 HP	u	3.00
04.03.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTROBOMBA DE 2 HP	u	1.00
04.03.03	MANTENIMIENTO DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	glb	1.00
04.03.04	VÁLVULA DE COMPUERTA BRONCE 1/2"	u	4.00
04.03.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO CAP. 2500 LTS.	u	1.00
05	INSTALACIONES ELECTRICAS		
05.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, INTERRUPTORES Y TOMACORRIENTES		
05.01.01	CABLEADO PARA RED DE ILUMINACION DE FAROLAS	ml	71.00
05.02	ACCESORIOS ELECTRICOS		
05.02.01	INSTALACIÓN INTERRUPTOR SIMPLE	pto	20.00
05.02.02	INSTALACIÓN INTERRUPTOR CONMUTADOR SIMPLE	pto	4.00
05.02.03	INSTALACIÓN INTERRUPTOR DOBLE	pto	4.00

05.02.04	INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTES UNIVERSAL DOBLES C/PUESTA A TIERRA	pto	96.00
05.02.05	DESMONTAJE Y MONTAJE DE CANALETAS NUEVAS	pto	40.00
05.02.06	CAMBIO DE TAPAS CIEGAS	u	5.00
05.03	CAJAS DE PASE		
05.03.01	CAJA DE PASE DE 200x100x100 mm	u	6.00
05.04	TABLEROS		
05.04.01	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-1	u	1.00
05.04.02	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-2	u	1.00
05.04.03	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-3	u	1.00
05.04.04	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-4	u	1.00
05.04.05	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-5	u	1.00
05.04.06	TABLERO DE DISTRIBUCION TD-6	u	1.00
05.05	ILUMINACIÓN		
05.05.01	INSTALACIÓN LUMINARIAS LED 36W MARCO METÁLICO	u	205.00
05.05.02	INSTALACIÓN REFLECTORES LED EN INTERIORES	u	8.00
05.05.03	INSTALACIÓN REFLECTORES LED EN EXTERIORES (INCLUYE CABLEADO) 200w	u	3.00
05.05.04	FAROLA ESFERICA 70W	u	10.00
05.05.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE POSTES DE LUZ EN INGRESO PRINCIPAL	u	2.00
05.06	LUCES DE EMERGENCIA		
05.06.01	LUMINARIA DE EMERGENCIA ADOSADA A LA PARED (INCLUYE TOMACORRIENTE)	u	6.00
05.07	POZO A TIERRA		
05.07.01	MANTENIMIENTO DE POZO A TIERRA	u	5.00
06	ESTRUCTURAS METALICAS		
06.01	SUMINISTRO Y TRAZADO EN PERFILES DE ACERO ASTM A-36	kg	2,337.64
06.02	CORTE Y ARMADO EN PERFILES ASTM-36	kg	2,337.64
06.03	MONTAJE DE PERFILES ASTM A-36	kg	2,337.64
06.04	COBERTURA DE PANEL METÁLICO e= 0.40 mm	m2	100.60

7.3. Procedimiento

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

7.4. Plan de Trabajo

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas.

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto.

El proveedor del servicio tendrá **3 días hábiles** a partir de la notificación de la asignación del verificador y/o inspector por parte del área usuaria para la presentación de su plan de trabajo, que serán aprobados **3 días hábiles** después por el verificador y/o inspector. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Metas y objetivos a alcanzar.

- Recursos necesarios.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico)
- Cronograma de actividades diarias (PERT-CPM-GANTT)
- Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios
- Plan de Vigilancia, Prevención y control Covid-19
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- SCTR.

7.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

7.5.1. Normas Técnicas

Deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Norma A-130 Requisitos de seguridad.
- Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución ministerial N° 148-2012-TR.
- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, y sus modificaciones que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a COVID-19”

7.6. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado.

Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control.

El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

El proveedor tendrá la obligación de trasladar todo material como fierro, luminarias, madera, acero, coberturas, aparatos sanitarios, entre otros que será beneficio para la Entidad al almacén de Servicios Generales en coordinación con El inspector y/o verificador.

7.7. Seguros

El proveedor proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro complementario de trabajo de riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento contratados, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

El proveedor proporcionara la copia de los seguros de sus trabajadores antes del inicio del servicio.

7.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

7.8.1. Lugar

- Departamento: La Libertad
- Provincia: Pacasmayo
- Distrito: Guadalupe
- Dirección: Carretera Panamericana S/N

7.8.2. Plazo

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **80 días calendarios** contados a partir del día siguiente firmada el acta de inicio.

La firma del acta de inicio se realizará en un plazo no mayor de hasta **10 días hábiles** después de ser aprobado el plan de trabajo presentado.

7.9. Resultados Esperados

Con la realización del presente servicio se espera dar mantenimiento y reacondicionamiento de los módulos para un mejor funcionamiento y calidad de servicio a los alumnos; proporcionando mejor infraestructura, mejores servicios sanitarios, abastecimiento eléctrico estable, seguro y eficiente y continuo, teniendo en cuenta que se utilizaran los mejores materiales del mercado con el propósito eliminar en su mayoría las probabilidades de riesgo y de esta manera poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros y un ambiente adecuado, para los fines que corresponda.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

8.1. Requisitos del proveedor

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica dedicada a la prestación de servicios similares al objeto de la contratación.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente HASTA (3) VEZ EL VALOR ESTIMADO, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años a la fecha de la presentación de ofertas.

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 hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura Educativa **EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO¹**.

Acreditación:

Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta por la prestación efectuada; correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se 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.

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 publicada 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 proveedor.

¹ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 6, 7, 8, 9 y 11.

8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor está obligado a tener disponible durante el servicio la maquinaria, herramientas y equipos para la ejecución del servicio y que hubieran sido declarados tenerlos disponibles y estar en condiciones de ser usada en cualquier momento, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

8.2.1. Equipamiento

A. Equipamiento para el servicio

- Andamios metálicos.
- Arnés de seguridad.
- Escaleras.

B. Otro equipamiento

Los que el proveedor estime conveniente para la realización del servicio a ejecutar.

8.2.2. Personal

A. Personal clave

a. Responsable de Servicio

Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado con 24 meses de experiencia como responsable técnico y/o residente y/o inspector y/o verificador de servicios de mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.

- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
- ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o inspector y/o verificador responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

b. Especialista en seguridad y salud

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico²** colegiado.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia.

Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial **y/o Ingeniero Material y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Químico³**, colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud **y/o Ingeniero SSOMA y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista⁴** de servicios mantenimiento y/o similares al Objeto de la Convocatoria.

Se consideran servicios similares a los servicios de mantenimiento y/o conservación y/o preservación y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructura educativa.

Actividades a desarrollar

- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
 - ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
 - ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
 - ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
 - ✓ Vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos por el MINSA para evitar la propagación de covid-19.
- Todas las actividades que la ley contempla

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. Requisitos del proveedor

² Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13,

³ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 13, 16.

⁴ Texto agregado en mérito a la consulta y/o observación N° 17.

9.1.1. Otras obligaciones del proveedor

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TDRs y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el verificador y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual lo hará posible de la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.
- Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNT proporcionara a solicitud del proveedor, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - Planos Generales de ser el caso.

- Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.
- las diversas instalaciones de la UNT para la ejecución del Servicio.

9.1.3. Otras obligaciones de la entidad

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades.

El verificador y/o inspector del servicio será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado.

9.2. Adelantos.

La ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. EL CONTRATISTA debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede solicitud.

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.

9.3. Subcontratación.

No se permite subcontratación.

9.4. Confidencialidad

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNT en sentido contrario.

9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Universidad Nacional de Trujillo a través de la Unidad de Servicios Generales, Asignará al verificador y/o inspector del servicio, quien informará al jefe inmediato el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

9.6. Conformidad de la prestación

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 el verificador y/o inspector de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo en un plazo de siete (7) días 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. 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 por 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.

9.7. Forma de Pago

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables, de acuerdo a los cuadros adjunto, esta entregables tendrán un plazo de 10 días hábiles para que el verificador y/o inspector presente su informe de conformidad, así mismo se adjunta los requerimientos que contienen las entregables mencionadas en el informe del Contratista:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
Actividad N°.01:	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	PRIMERA ENTREGABLE
Actividad N°.02:	MOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Y HABILITACIÓN DE AMBIENTE PARA ALMACÉN Y FINES	
Actividad N°.03:	RETIRO DE ZONAS DETERIORADAS	
Actividad N°.04:	DESMONTAJES	
Actividad N°.05:	COLOCACIÓN PARA CABLEADO ELÉCTRICO.	
Actividad N°.07:	COLOCACIÓN DE MURO DE LADRILLO KK 18 HUECOS SOGA TIPO IV	
Actividad N°.08:	TARRAJEO FINO INTERIOR EN MUROS C:A 1:5	
Actividad N°.09:	REVESTIMIENTO DE CERÁMICA EN MUROS	
Actividad N°.10:	PISOS DE PORCELANATO DE ALTO TRANSITO (60X60CM	
Actividad N°.11:	PISO DE CERÁMICOS	
Actividad N°.12:	CONTRAZÓCALO DE PORCELANATO H=10 CM	

Actividad N°13:	MANTENIMIENTO EN PUERTA DE MADERA (INC. ACCESORIOS Y MONTAJE)	
Actividad N°14:	TAPA SANITARIA PARA CUARTO DE ELECTROBOMBAS	
Actividad N°16:	COLOCACIÓN VIDRIO CRISTAL PARA ESPEJOS	
Actividad N°17:	PINTURA EXTERIOR EN MODULOS (INC. LIJADO Y RESANES) Y PINTURA LATEX SUPERMATE EN FACHADA (INC. LIJADO Y RESANES)	
Actividad N°28:	COLOCACIÓN DE SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTOBOMBA DE 1.4 HP ELECTOBOMBA DE 2 HP, MANTENIMIENTO DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, CAMBIO VÁLVULA DE COMPUERTA BRONCE 1/2" Y SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO CAP. 2500 LTS	
Actividad N°.01:	UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19	SEGUNDA ENTREGABLE
Actividad N°.06:	ELIMINAR MATERIAL QUE NO SIRVE.	
Actividad N°.15:	CERRADURA TIPO PESADA DE SOBREPONER C/TRES GOLPES	
Actividad N°18:	PINTURA ESMALTE EN POSTES DE FAROLAS	
Actividad N°.19:	PINTURA ESMALTE EN REJA DE FACHADA Y PINTURA ESMALTE EN PASAMANOS	
Actividad N°.20:	TAPAJUNTA PLANA HORIZONTAL	
Actividad N°.21:	IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO	
Actividad N°.22:	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRAS EN ALTO RELIEVE E ILUMINADAS	

Actividad N°.23:	MANTENIMIENTO DE REJA METALICA DE INGRESO PRINCIPAL.
Actividad N°.24:	COLOCACION DE INODORO TANQUE BAJO DE LOZA BLANCA INCLUYE COLOCACIÓN Y ACCESORIOS
Actividad N°.25:	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA) Y GRIFERIA CROMADA PARA URINARIOS
Actividad N°.26:	CAMBIO DE SUMIDERO 2", REGISTRO ROSCADO 4" Y LLAVE DE PASO
Actividad N°.27:	COLOCACIÓN DE DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO, DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA – TIPO ROLLO Y DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO
Actividad N°.29:	CABLEADO PARA RED DE ILUMINACION DE FAROLAS.
Actividad N°.30:	ACCESORIOS ELECTRICOS
Actividad N°.31:	CAJA DE PASE 200x200x100 mm
Actividad N°.32:	MANTENIMIENTO A TABLEROS GENERALES
Actividad N°.33:	ILUMINACIÓN
Actividad N°.34:	Luminaria de Emergencia Adosada a la Pared (INCLUYE TOMACORRIENTES)
Actividad N°.35:	Estructuras Metálicas.

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMUN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL PRIMER ENTREGABLE).
- 2.2. RESUMEN DE PRIMERA VALORIZACION.
- 2.3. VALORIZACION (PRIMER ENTREGABLE).
- 2.4. METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE.
- 2.5. INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. FACTURA.
- 3.2. PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3. COPIA DE LA CARTA (CARGO) DE LA APROBACION DE PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID
- 3.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6. CD DEL INFORME DEL PRIMER ENTREGABLE EN DIGITAL

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL ULTIMO ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMÚN.

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL SEGUNDO ENTREGABLE).
- 2.2 RESUMEN DE LA SEGUNDA VALORIZACION.
- 2.3 VALORIZACION (SEGUNDA ENTREGABLE)
- 2.4 METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE
- 2.5 PLANO DE REPLANTEO (DE LAS ESPECIALIDADES QUE COMPREDAN)
- 2.6 INFORME DEL ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD (FICHA SINTOMATOLOGICA DE LOS TRABAJADORES, NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICION A COVID, CONTROL DE TEMPERATURA Y SATURACION DIARIA DEL PERSONAL).
- 2.7 SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 FACTURA.
- 3.2 PANEL FOTOGRAFICO
- 3.3 PLAN DE TRABAJO, PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD Y PLAN COVID (INFORME CON CARGO)
- 3.4 CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.
- 3.5 CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).
- 3.6 CD DEL INFORME DEL SEGUNDO EN DIGITAL

La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNT y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de verificador y/o inspector

9.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo. El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el verificador y/o inspector del servicio por parte de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente.

Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad.

Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

9.9. PENALIDADES

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.
- Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se precisa las penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio.
- En aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- La Entidad, al detectar una infracción establecida en la tabla de penalidades, comunicará al responsable de servicio, dándole un plazo de 2 a 5 días calendarios para que lo subsane, caso contrario aplicará la penalidad correspondiente.
- En caso de reincidencia en la infracción, se procederá a la aplicación automática de doble penalidad.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el proveedor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.05 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		de mantenimiento	
2	Indumentaria e implementos de Protección Personal Cuando el proveedor permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
3	Equipos del proveedor Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	Calidad De Servicio Cuando el responsable del proveedor apruebe un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, EL PROVEEDOR deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
5	Calidad De Materiales Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
6	Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización. Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
7	Falta De Permanencia Del responsable De proveedor El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
8	Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor. Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-	6/100 UIT	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa.		
9	Incumple con implementar los protocolos COVID-19, en la ejecución del servicio de mantenimiento.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
10	No supervisar ni realizar acciones de control en las instalaciones y personal del proveedor para prevenir el riesgo de contagio del COVID-19 según el protocolo implementado y/o protocolos del sector aplicables.	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
11	No vigila el cumplimiento del distanciamiento social mínimo entre las personas en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
12	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
13	No cumple con evitar el confinamiento en los turnos establecidos de descanso del personal en la ejecución del servicio de mantenimiento	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento
14	No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR	0.5 (UIT)	Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento

9.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:
F = 0.25

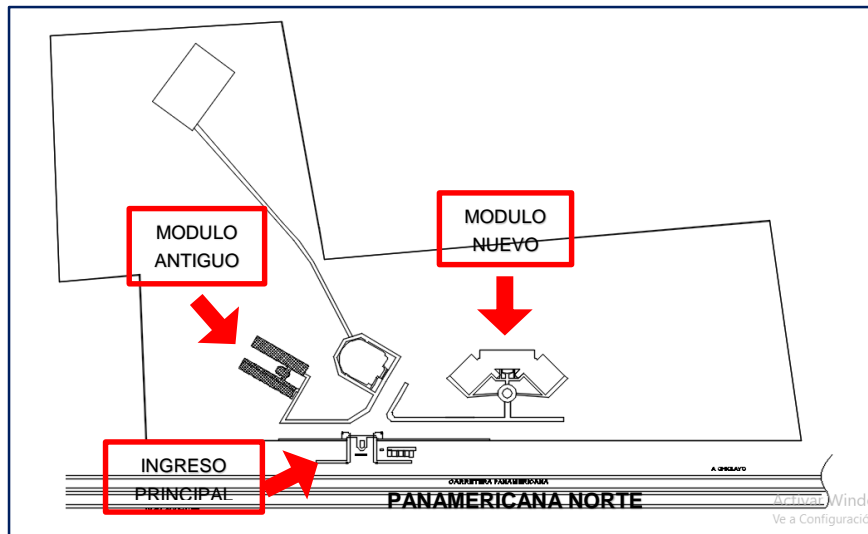
B.2) Para obras: F = 0.15

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

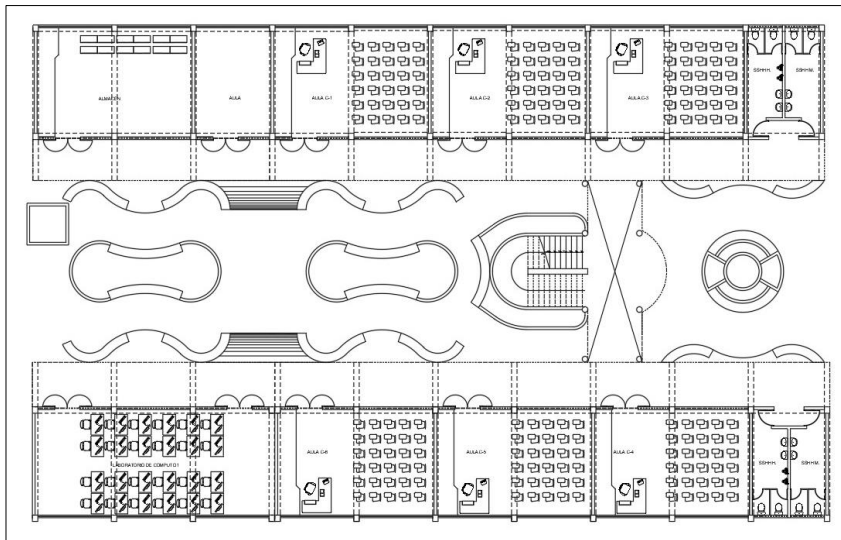
El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.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

10. ESQUEMAS REFERENCIALES

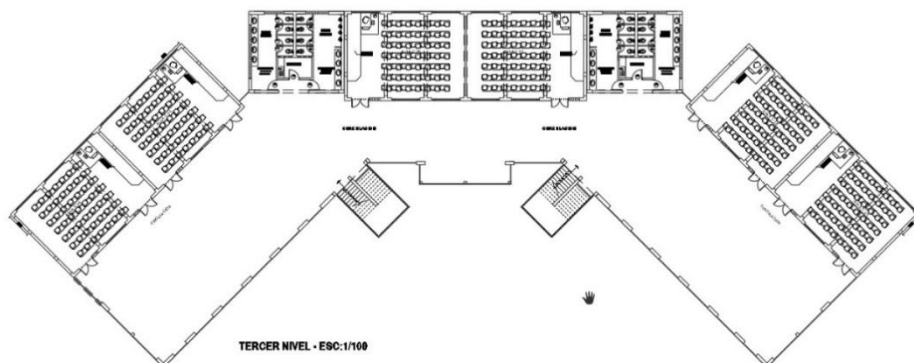
PLANO CLAVE



MODULO ANTIGUO: Consta de 2 pabellones, de 2 pisos cada uno, las intervenciones se realizarán de acuerdo a las actividades descritas.

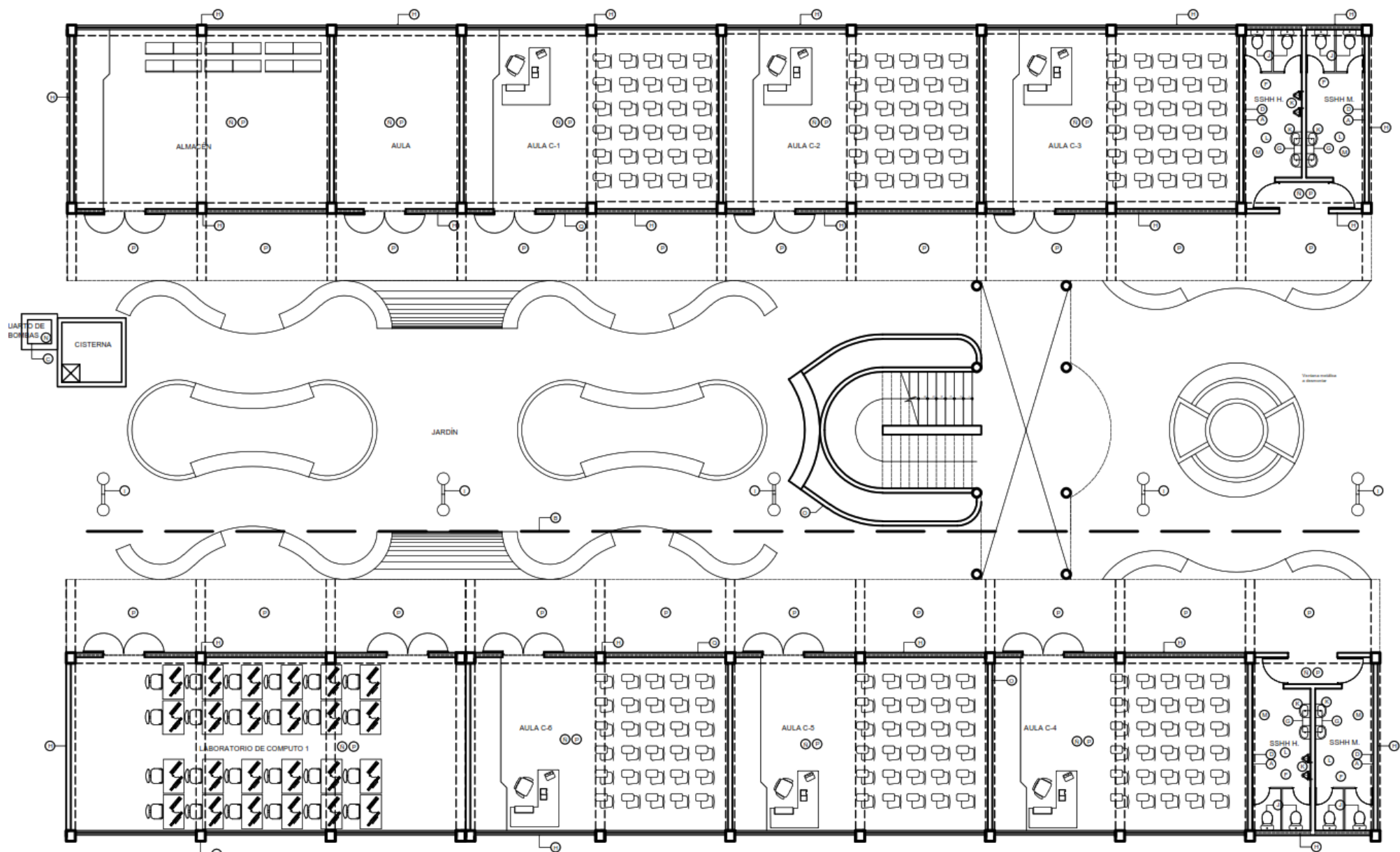


MODULO NUEVO: Es de 3 pisos, las intervenciones se realizarán en los S.H. del 1°, 2° y 3° piso y parte en el 3° piso.



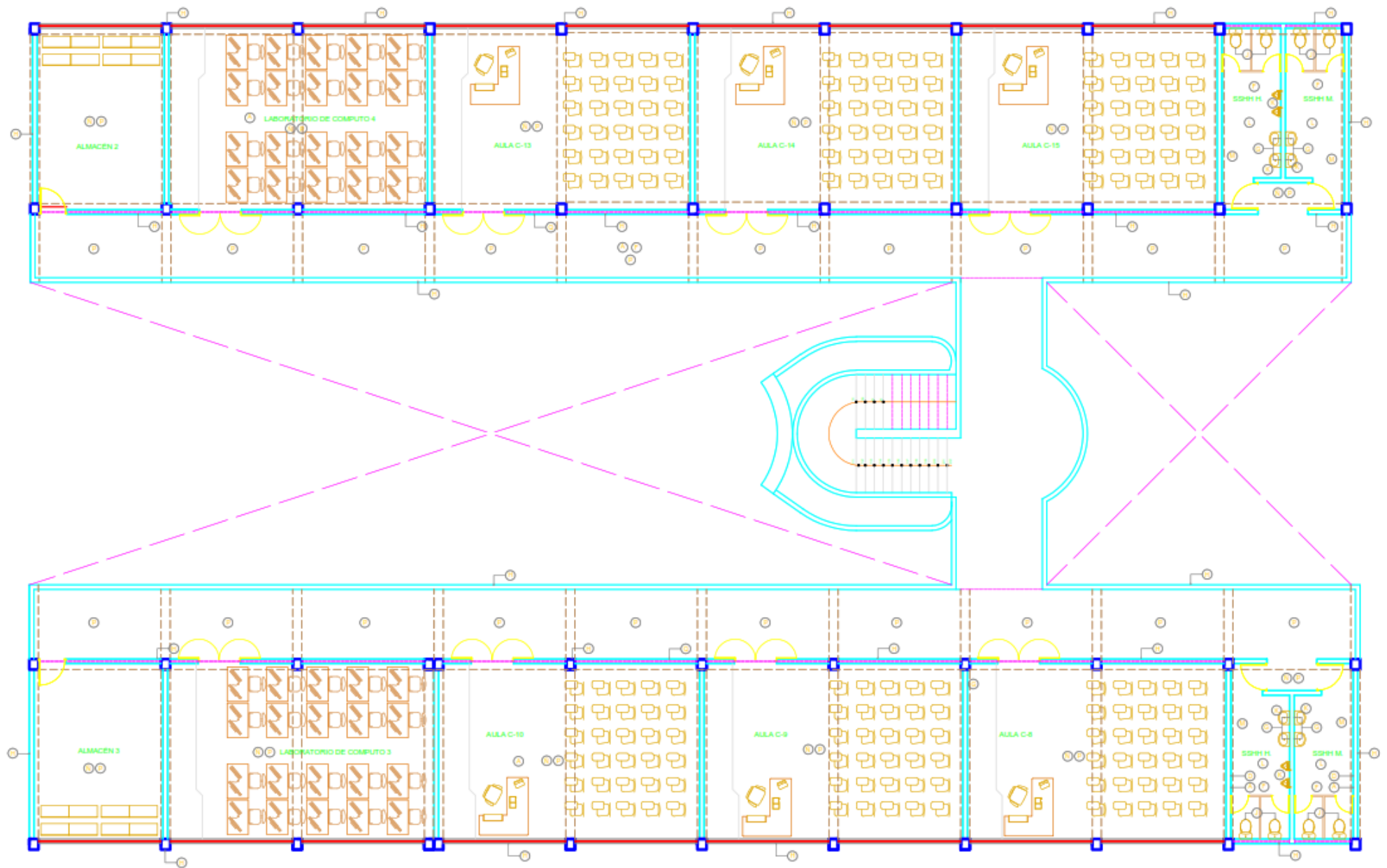
Leyenda de las actividades a intervenir 1

CODIGO	ACTIVIDADES	N° DE ACT.	LUGAR
A	Demoliciones y Picados	N° 3	AULA C-10, LABOR. DE COMPUTO, BAÑOS
B	Excavación de Zanjas Para Cableado eléctrico.	N° 5	JARDIN
	CABLEADO PARA RED DE ILUMINACION DE FAROLAS	N° 29	JARDIN
C	Colocación de Muro de ladrillo KK 18 Huecos sogá tipo IV	N° 7	CUARTO DE BOMBAS
	Tarrajeo fino Interior en Muros C:A 1:5	N° 8	
	Tapa sanitaria para cuarto de electrobombas	N° 14	
D	Revestimiento de Cerámica en Muros	N° 9	BAÑOS
F	Pisos de Cerámicos	N° 11	BAÑOS PASADIZO
G	Vidrio Cristal para Espejos	N° 16	BAÑOS
H	Pintura Exterior En Modulos (Inc. Lijado Y Resanes).	N° 17	MUROS EXTERIORES
I	Pintura Esmalte En Postes De Farolas	N° 18	JARDIN
J	INODORO TANQUE BAJO DE LOZA BLANCA INCLUYE COLOCACIÓN Y ACCESORIOS	N° 24	BAÑOS
K	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA).	N° 25	BAÑOS
	GRIFERIA CROMADA PARA URINARIOS	N° 25	BAÑOS
L	SUMIDERO 2"	N° 26	BAÑOS
	REGISTRO ROSCADO 4"		
	LLAVE DE PASO		
M	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	N° 27	BAÑOS
	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA – TIPO ROLLO		
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO		
N	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELECTOBOMBA DE 1.4 HP	N° 28	CISTERNA Y CUARTOS DE BOMBAS
	MANTENIMIENTO DE RED DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE		
	VÁLVULA DE COMPUERTA BRONCE 1/2"		
Ñ	ACCESORIOS ELECTRICOS	N° 30	AULAS, BAÑOS Y PASADIZOS
O	TABLEROS	N° 32	AULAS
P	ILUMINACIÓN	N° 33	AULAS Y PASADIZOS
Q	Luminaria de Emergencia Adosada a la Pared (INCLUYE TOMACORRIENTES)	N° 33	PASADIZOS

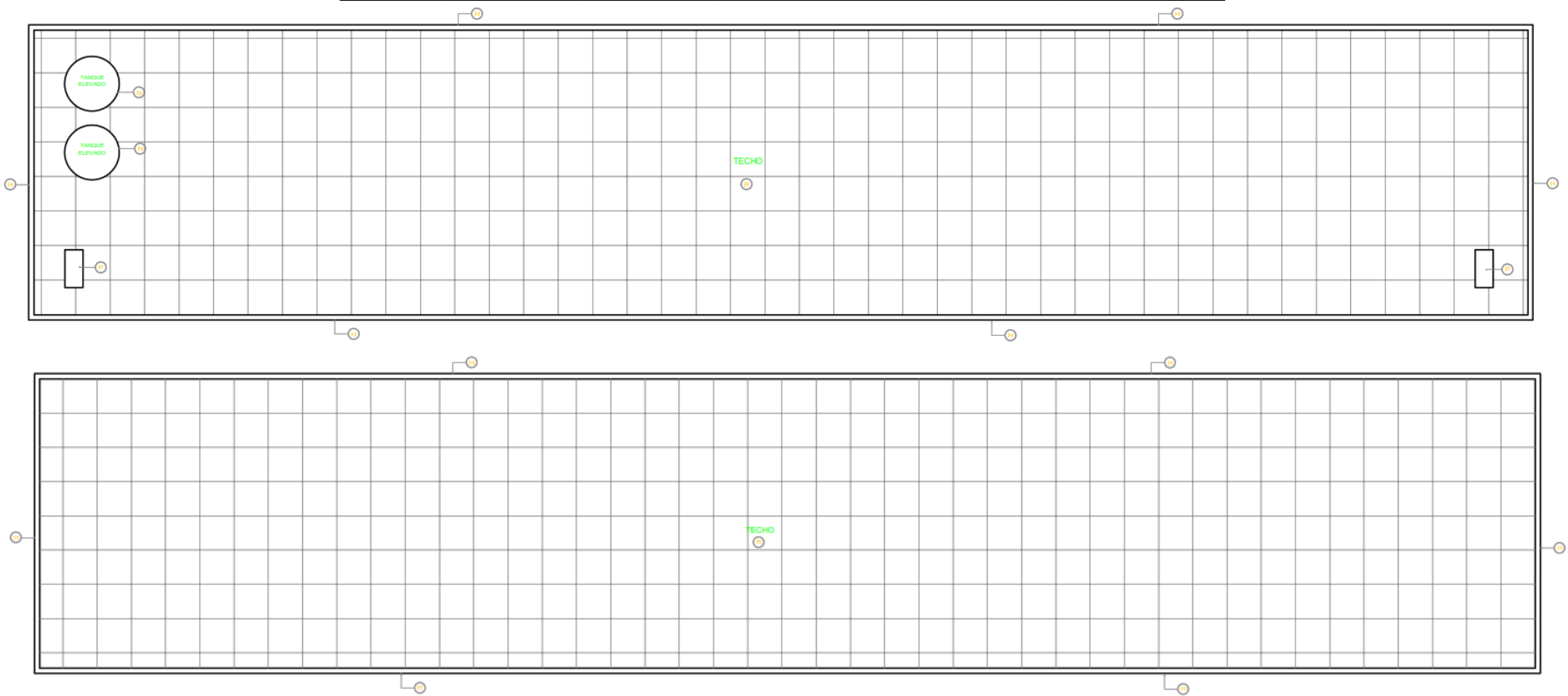


Leyenda de las actividades a intervenir 2

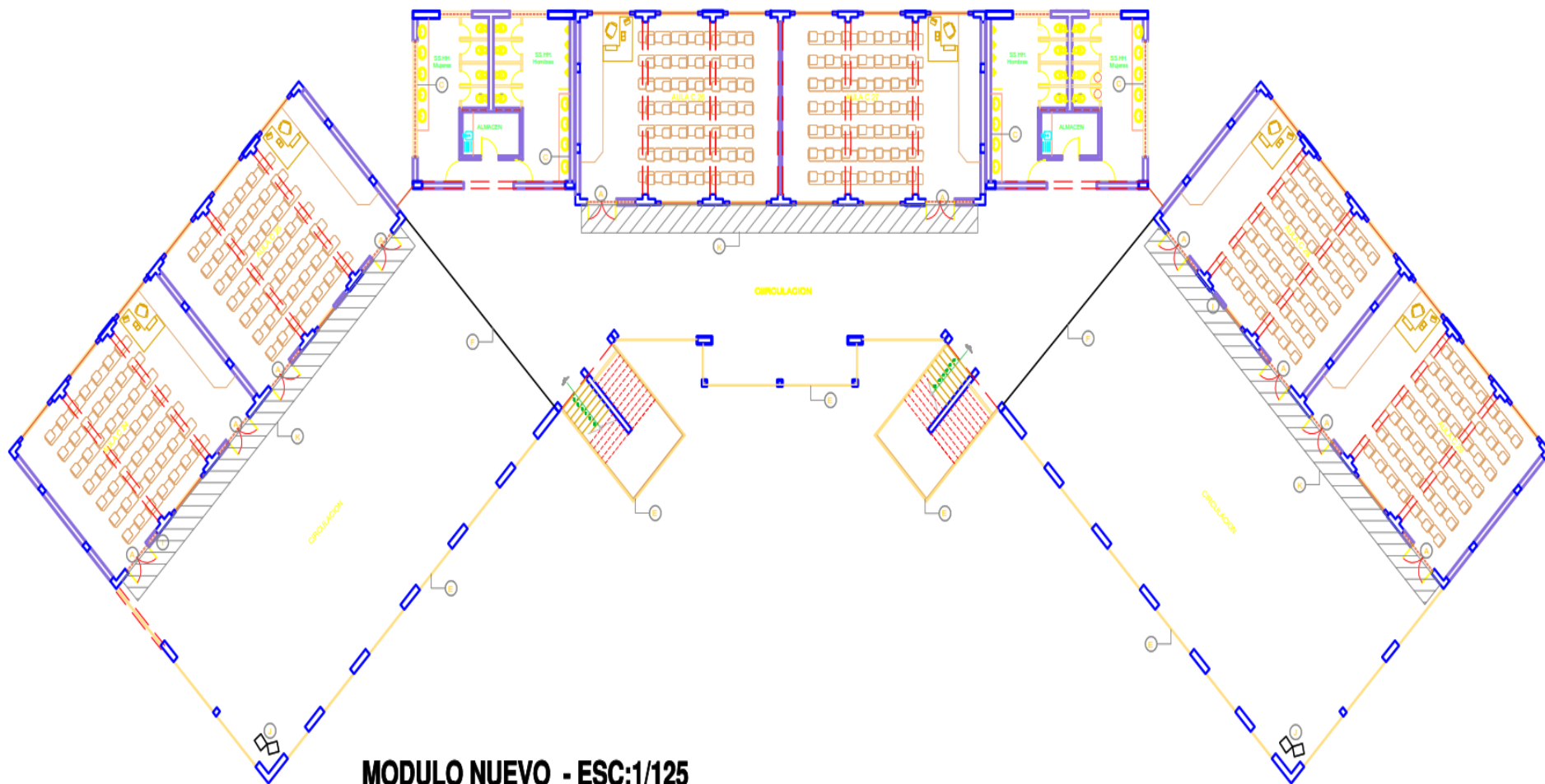
CODIGO	ACTIVIDADES	N° DE ACT.	LUGAR
A	Demoliciones y Picados	N° 3	AULA C-10, LABOR. DE COMPUTO, BAÑOS
D	Revestimiento de Cerámica en Muros	N° 9	BAÑOS
E	Pisos de Porcelanato de Alto Transito (60X60cm)	N° 10	AULA C-10 Y LABOR. DE COMPUTO
	Contrazócalo de Porcelanato h=10 CM	N° 12	AULA C-10 Y LABOR. DE COMPUTO
F	Pisos de Cerámicos	N° 11	BAÑOS PASADIZO
G	Vidrio Cristal para Espejos	N° 16	BAÑOS
H	Pintura Exterior En Modulos (Inc. Lijado Y Resanes).	N° 17	MUROS EXTERIORES
J	INODORO TANQUE BAJO DE LOZA BLANCA INCLUYE COLOCACIÓN Y ACCESORIOS	N° 24	BAÑOS
K	GRIFERIA CROMADA SIMPLE P' LAVATORIO (INCL. RED DE AGUA).	N° 25	BAÑOS
	GRIFERIA CROMADA PARA URINARIOS	N° 25	BAÑOS
L	SUMIDERO 2"	N° 26	BAÑOS
	REGISTRO ROSCADO 4"		
	LLAVE DE PASO		
M	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO	N° 27	BAÑOS
	DISPENSADOR DE PAPEL TOALLA – TIPO ROLLO		
	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO		
Ñ	ACCESORIOS ELECTRICOS	N° 30	AULAS, BAÑOS Y PASADIZOS
O	TABLEROS	N° 32	AULAS
P	ILUMINACIÓN	N° 33	AULAS Y PASADIZOS
Q	Luminaria de Emergencia Adosada a la Pared (INCLUYE TOMACORRIENTES)	N° 33	PASADIZOS



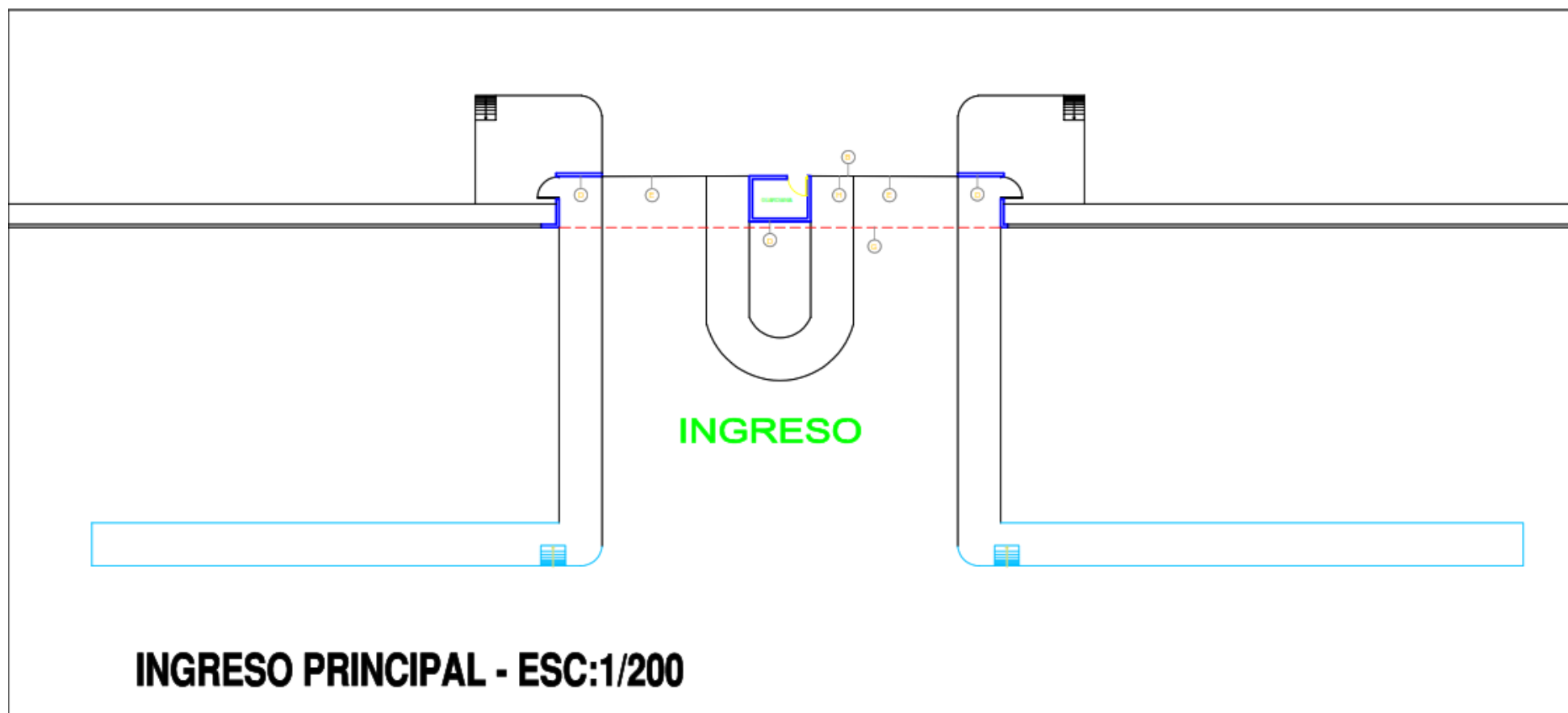
CODIGO	ACTIVIDADES	N° DE ACT.	LUGAR
H	Pintura Exterior En Modulos (Inc. Lijado Y Resanes).	N° 17	MUROS EXTERIORES
R	IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO	N° 21	TECHO
N	SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE ELEVADO CAP. 2500 LTS.	N° 28	TECHO
P	ILUMINACIÓN	N° 33	TECHO



CODIGO	ACTIVIDADES	N° DE ACT.	LUGAR
A	Mantenimiento en Puerta de Madera (inc. Accesorios y Montaje)	N° 13	MODULO NUEVO
B	Cerradura Tipo Pesada de Sobreponer c/tres Golpes	N° 15	INGRESO PRINCIPAL
C	Vidrio Cristal para Espejos	N° 16	MODULO NUEVO
D	PINTURA LATEX SUPERMATE EN FACHADA (INC. LIJADO Y RESANES)	N° 17	INGRESO PRINCIPAL
E	PINTURA ESMALTE EN REJA DE FACHADA	N° 19	INGRESO PRINCIPAL
	PINTURA ESMALTE EN PASAMANOS		MODULO NUEVO
F	TAPAJUNTA PLANA HORIZONTAL	N° 20	MODULO NUEVO
G	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LETRAS EN ALTO RELIEVE E ILUMINADAS	N° 22	INGRESO PRINCIPAL
H	MANTENIMIENTO DE REJA METALICA DE INGRESO PRINCIPAL	N° 23	INGRESO PRINCIPAL
I	TABLEROS	N° 32	INGRESO PRINCIPAL, MODULO NUEVO
J	ILUMINACIÓN	N° 33	INGRESO PRINCIPAL, MODULO NUEVO
K	ESTRUCTURAS METÁLICAS	N° 35	MODULO NUEVO



MODULO NUEVO - ESC:1/125



11. PANEL FOTOGRAFICO

- ◆ Actualmente EL MODULO ANTIGUO, se encuentra deterioradas por la falta de mantenimiento en sus instalaciones, tal como:



Fotografía N°01: Interruptores y Tomacorrientes en mal estado – Aulas, talleres y laboratorios



Fotografía N°02: Fluorescentes en mal estado y sin funcionamiento - Aulas, talleres, laboratorios



Fotografía N°03: Luces de Emergencia sin funcionamiento.



Fotografía N°04: Luces exteriores defectuosas.



Fotografía N°05: Baños sin caja de paso y llaves Deterioraras.



Fotografía N°06: Cajas de paso eléctricas sin tapas.



Fotografía N°07: Farolas de luz sin funcionamiento y postes en mal estado.



Fotografía N°08: falta de mantenimiento en cisterna y cuarto de bombas.



*Fotografía N°09: falta de mantenimiento y deterioramiento de los tanques elevados
Y postes de luz sin funcionamiento.*



Fotografía N°10: Tableros eléctricos sin mantenimiento.



Fotografía N°11: Pisos de cerámica en aulas en mal estado.

- ◆ Actualmente EL MODULO NUEVO, se encuentra deterioradas por la falta de mantenimiento en sus instalaciones, tal como:



Fotografía N°12: Servicios Higiénicos sin espejos.



Fotografía N°13: Reflectores de iluminación sin funcionamiento



Fotografía N°14: Fluorescentes exteriores en mal estado.



Fotografía N°15: Puertas de aulas del 3° Piso, deterioradas por el tiempo y el sol.



Fotografía N°16: Tapas juntas metálicas oxidadas y en mal estado.



Fotografía N°17: Algunas partes de la infraestructura a resanar



Fotografía N°18: Tableros eléctricos sin mantenimiento.



Fotografía N°19: Muros de Drywall en mal estado, se realizara su desmontaje.



Fotografía N°20: Pasamanos y barandas en mal estado. (Módulo nuevo)

- ◆ Actualmente EL INGRESO PRINCIPAL, el frontis del ingreso se encuentra con la pintura en mal estado, las rejas le falta de mantenimiento y en sus instalaciones eléctricas, tal como:



Fotografía N°21: La pintura del ingreso principal deteriorara por el tiempo y el sol.



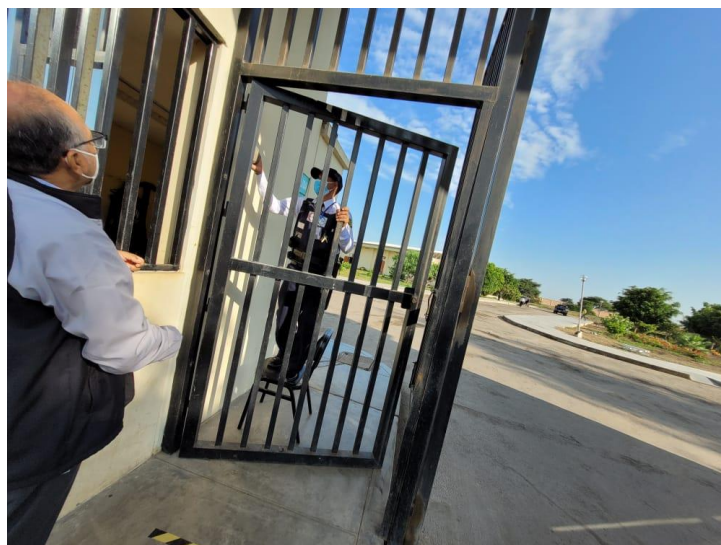
Fotografía N°22: Los ingresos de Rejas metálicas, en mal estado, oxidadas y sin mantenimiento.



Fotografía N°23: Cerradura de sobreponer de mal funcionamiento.



Fotografía N°24: Tableros eléctrico sin mantenimiento en caseta de vigilancia.



Fotografía N°25: Reja de ingreso principal descuadrada.