

BASES ESTÁNDAR 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • 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 sombread.
- 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 y julio 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
003-2021-CS-UJBG-1**
(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO
EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE
GROHMANN**

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 manifestamente intencionados 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). 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 la declarada 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.

1.8. 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

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 declaración 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 realizan 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 accesoría, 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:

- 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>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitter-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 registrarán 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 JORGE BASADRE GROHMANN
 RUC N° : 20147796634
 Domicilio legal : AV. MIRAFLORES N°S/N Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA
 Teléfono: : 052-583000 anexo – 2501 -2500
 Correo electrónico: : adquisiciones@unjbg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N°319-2021-REDO-UNJBG el 23 de Setiembre del 2021.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El costo total a contratar será financiado por UNJBG con cargo a:

- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 5 - RECURSOS DETERMINADOS
- **RUBRO:** 18 - CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

El mismo que se computa a partir del día siguiente que se den las siguientes condiciones: a) Firma del contrato de servicio b) Entrega del expediente del plan de mantenimiento, a la firma del

contrato c) Entrega de terreno (03 días hábiles a la firma del contrato), a la entrega del listado del personal que laborará en el mantenimiento, así como las pruebas COVID-19, seguro SCTR y copia DNI del personal a trabajar d) Designación de un Supervisor o Inspector de servicio, a los 03 días hábiles de firmado el contrato, previo informe del área de Abastecimientos al Área de Mantenimiento de Planta Física copia del Contrato, posterior a ello se remitirá un informe a la Unidad de Supervisión, solicitando Supervisor de Mantenimiento. y e) Certificado de habilidad del responsable técnico, deberá ser presentado por la contratista, luego de haber firmado el contrato, así como su Certificado de Prueba COVID-19 y SCTR (máximo 03 días hábiles de suscrito el contrato).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco 00/100 soles) en Av. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA, realizar el pago en caja de la entidad y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento de la UNJBG.

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 – PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

- 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)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)³
- 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)

- 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:

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".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
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 - PIDE⁴ 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 y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
i) Estructura de costos⁶.
j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

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 146 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 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

⁴ 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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 referendados 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 Av. Miraflores S/N, Cercado (Ciudad Universitaria) TACNA, en la Unidad de Abastecimiento de la UNJBG.

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. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **ÚNICO PAGO** a favor del proveedor por concepto del objeto del servicio. El pago se realizará luego de la presentación de la conformidad del servicio por la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI). Dicha Conformidad deberá contar con el Acta de Culminación de Actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con las metas programadas del Mantenimiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para abono.
- Informe Final del Servicio realizado.
- Comprobante de pago del Contratista.
- Ficha RUC (activo y habido)
- Copia de Contrato.
- Cuaderno de Ocurrencias.

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de las oficinas de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicado en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida, para el trámite de pago, al cual deberá incluir un (01) CD conteniendo toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluida las evidencias fotográficas y filmicas del servicio.

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

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Servicio de ejecución del PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El objetivo del presente es CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, propiamente brindar mejores condiciones a nivel infraestructura para que se puedan desarrollar de manera correcta cada una de las actividades educativas del CEID - UNJBG.

3. ANTECEDENTES

Convenidos de la importancia de cada uno de los ambientes que forman parte de la UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, el área de mantenimiento y planta física, plantea la ejecución del PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN. Todo esto en búsqueda de mejorar a nivel de infraestructura cada uno de los ambientes donde se desarrollan actividades educativas, dicho Plan de Mantenimiento fue aprobado mediante Resolución Rectoral N° 8167-2021-UNJBG y emitido el 26 de enero del 2021.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

- Se requiere la contratación de persona natural o jurídica para la ejecución de todos los trabajos considerados en el "PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN" APROBADO, Resolución Rectoral N° 8167-2021-UNJBG y las actividades detalladas en el presupuesto, planilla de métrados, especificaciones técnicas, etc., y todo su contenido).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una adecuada infraestructura que brinde el CEID - UNJBG, a fin de que los estudiantes, personal docente y administrativo, puedan tener un adecuado servicio.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ALCANCES:

El presente plan considera llevar a cabo actividades de mantenimiento sobre la infraestructura existente, utilizando insumos y materiales nuevos, originales, de calidad y que cumplan con las especificaciones técnicas.



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	METRADO
1	OBRAS PRELIMINARES		
1.01	CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA DE 1.00x2.00M	und	1.00
1.02	CANETA ALMACÉN Y GUARDIANA	m2	24.00
1.03	SERVICIOS HIGIENICOS PARA PERSONAL LIMPIEZA	glo	1.00
1.04	INSTALACIÓN PROVISORIAL DE ENERGÍA ELÉCTRICA	glo	1.00
2	TRABAJOS PRELIMINARES		
2.01	PROTECCIÓN Y DESARROLLO DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS	glo	1.00
2.02	RETIRO DE VIDRIO EN CILINDRO	m2	302.07
2.03	DESARROLLO DE TANQUE ELEVADO	m3	11.57
2.04	RETIRO DE ALUMBRADO DE MAL ESTADO	m2	602.13
2.05	RETIRO DE VENTILADOR	m2	6.7765
2.06	RETIRO DE PISO DE PARQUET	m2	27.54
2.07	RETIRO DE PISO DE CERAMICO	m2	125.04
2.08	RETIRO DE PISO DE LOSA	m2	620.11
2.09	RETIRO DE CONTRAZOJO DE BAÑERA	m2	956.10
2.1	RETIRO DE TABUQUERIA DE TRIPALY	m2	107.64
2.11	DESARROLLO DE CANTINERÍA METÁLICA - HANAMANDOS EN ESCALERA	und	5.00
2.12	DESARROLLO DE CANTINERÍA METÁLICA TIPO RILIA EN ESCALERA	und	6.00
2.13	DESARROLLO DE CANTINERÍA METÁLICA TIPO RILIA EN PUERTA	und	40.00
2.14	ACERRO DE MATERIAL PROVENIENTE DE DEMOLICIÓN	m3	1.100
2.15	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DEMOLIDO	m3	1.180
3	SEGURIDAD Y SALUD		
3.01	ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EL TRABAJO	glo	1.00
3.02	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	10.00
3.03	EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA	glo	1.00
3.04	SERIALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glo	1.00
3.05	ELUTOSOS DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glo	1.00
4	RECONSTRUCCIÓN		
4.01	LIMPIEZA RASQUETEO EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES	m2	3072.31
4.02	LIMPIEZA RASQUETEO EN MUROS Y COLUMNAS EXTERIORES	m2	2030.67
4.03	LIMPIEZA RASQUETEO EN CIELO BASTOS	m2	2132.35
4.04	LIMPIEZA RASQUETEO EN PUERTAS DE MADERA	m2	151.20
4.05	LIMPIEZA RASQUETEO EN ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TORNOS	m2	302.07
4.06	LIMPIEZA RASQUETEO EN LUGARES RELATIVOS	m2	12.00
5	PISOS		
5.01	PISO CERAMICO 45 X 45 CM ALTO TRÁNSITO (PISO 8)	m2	2136.27
6	CERRAJERIA		
6.01	CERRADURA DE TRES CILINDROS	und	9.00
7	CONTROL GLOBALES		





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



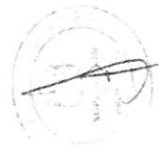
7.01	CONTRATACIÓN DE PORCELANATO H=0.10M	m	1018.12
8	CARPINTERÍA DE MADERA		
8.01	REUBRICACIÓN DE PUERTA A BORDE DE MURO Y SENTIDO 180°	und	39.00
8.02	MURO DE VALLADO DE 10 CM CONTRAPALANCO	m ²	107.04
9	CARPINTERÍA METÁLICA		
9.01	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDA METÁLICA EN ALERA	und	6.00
9.02	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE BARANDA DE PROTECCIÓN	und	10.00
9.03	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE PARASOL METÁLICO	und	1.00
9.04	VENTANERA (PERFIL DE ALUMINIO) VENTILADOR DE 8MM	m ²	3.30
10	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
10.01.02	SUBMINISTRO Y REPOSICIÓN DE VIDRIO DOBLE DE 6 MM EN VENTANAS	m ²	302.07
10.01.03	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMINAS DE PROTECCIÓN EN VENTANAS	m ²	302.07
11	PINTURA		
11.01	EMPASTADO DE MUROS Y COLUMNAS INTERIORES	m ²	3092.31
11.02	EMPASTADO EN CIELO RASO	m ²	2142.35
11.03	EMPASTADO DE MUROS Y COLUMNAS EXTERIORES	m ²	2036.67
11.04	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS EXTERIORES	m ²	2036.67
11.05	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS Y COLUMNAS INTERIORES	m ²	3092.31
11.06	PINTURA LATEX 2 MANOS EN CIELO RASO	m ²	2142.35
11.07	PINTURA 2 MANOS DE PUERTAS DE MADERA	m ²	351.20
11.08	PINTURA ESMALTADA EN ESTRUCTURAS METÁLICAS VENTANAS	m ²	302.07
11.09	PINTURA SINTÉTICA EN JUEGOS DE BARRERAS DE VIDRIO	m ²	12.00
12	VARIOS		
12.01	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPAJUNTA	m	122.70
12.02	CANTONERA DE ALUMINIO EN PASOS DE ALUMINIO	m	176.00
12.03	LIMPIEZA GENERAL DE OBRA	m ²	2080.00
13	INSTALACIONES SANITARIAS		
13.01	MANTENIMIENTO DEL SISTEMA SANITARIO	glo	1.00
13.02	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE URINARIO ACADÉMICO, BLANCO STANDAR, 1P	pieza	1.00
13.03	EVACUACIÓN DE AGUA DE LLUVIA		
13.05	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PVC-SALE 2" - AGUA DE LLUVIA	m	8.40
14	INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
14.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
14.01.01	RETIRO DE INTERRUPTORES	und	63.00
14.01.02	RETIRO DE TOMACORRIENTES	und	140.00
14.01.03	RETIRO DE LUMINARIAS FLUORESCENTES	und	142.00
14.01.04	RETIRO DE CANALIZAS	m	400.00
14.01.05	RETIRO DE CABLES	m	6160.00
14.02	SUBMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALIZAS	m	625.00
14.02.01	CANALIZAS PVC 20 MM	m	625.00
14.02.02	CANALIZAS PVC 25 MM	m	135.00



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA

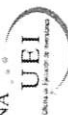


14.03	TOMACORRIENTES		
14.03.01	SALIDA TOMACORRIENTE DOBLE C/PUESTA A TIERRA	und	2.00.00
14.03.02	TOMACORRIENTE DOBLE C/PUESTA A TIERRA	und	2.00.00
14.04	CABA DE PASE Y REGISTRO		
14.04.01	CABA DE PASE CUADRADAS	pieza	39.00
14.05	INTERRUPTORES		
14.05.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	52.00
14.05.02	INTERRUPTOR DOBLE	und	14.00
14.06	CONDUCTORES Y CABLES		
14.06.01	CONDUCTOR THW (T) 6000 BMZ	m	220.00
14.06.02	CONDUCTOR CABLEADO 2.5 MMZ LIBRE DE HALOGENO - CLASE 5	m	8015.00
14.06.03	CONDUCTOR CABLEADO 4.0 MMZ LIBRE DE HALOGENO - CLASE 5	m	2405.00
14.06.04	CONDUCTOR CABLEADO 6.0 MMZ LIBRE DE HALOGENO - CLASE 5	m	220.00
14.07	ARTIFACTOS DE ALUMINADO		
14.07.01	SUMINISTRO DE LUMINARIA METÁLICA EN INTERIORES P/ALUMINIO 1/3 - 18 W LED	und	141.00
14.07.02	LUMINARIAS DE 180-360-60 LA LUZ	und	16.00
14.08	TABLEROS		
14.08.01	REACONDICIONAMIENTO TABLERO GENERAL	und	1.00
14.08.02	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-01	und	1.00
14.08.03	REACONDICIONAMIENTO TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-1A Y TD-1B	und	2.00
14.08.04	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-02	und	1.00
14.08.05	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-2A	und	1.00
14.08.06	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-03	und	1.00
14.08.07	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-04	und	1.00
14.08.08	TABLERO DE DISTRIBUCIÓN TD-05	und	1.00
14.09	OTROS		
14.09.01	SISTEMA PUESTA A TIERRA	und	1.00
14.09.02	PROTECCIÓN ELÉCTRICAS	und	1.00
14.09.03	PLAN DE CONTINGENCIA	und	1.00





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



- c) Para el control del avance físico y/o actividades referidas a la ejecución del servicio, el proveedor deberá llevar un CUADERNO DE OCURRENCIAS LEGALIZADO mismo que será llenado y firmado (en todos los folios) por el responsable técnico y el inspector del servicio, con un mínimo de 03 anotaciones por semana.
- d) Presentará un (01) ejemplar de la documentación en original, para solicitar la "CONFORMIDAD Y DE PAGO DEL SERVICIO" a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI), según el formato publicado en el portal web de la UNJBG (con la documentación que ahí se solicita), además de dos (02) ejemplares del informe técnico (indicado en el ítem b) con el acta de culminación y conformidad de actividades ejecutadas.

6. PLAN DE TRABAJO:

El Contratista previo al inicio de las actividades deberá entregar a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) el Plan de Trabajo (01 ejemplar impreso y firmado) respecto a la prestación del servicio.

El Plan de Trabajo presentado por el Contratista deberá considerar el cronograma de la ejecución del servicio, así como las actividades a realizar descritas en el presente documento correspondiente a la ejecución del servicio.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Supremo N° 250-2020-EF. Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. N° 283-2020-MINSA, denominado "Modificación de Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19".
- R.M. N° 135-2020-MINEM/JDM, denominado "Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad".
- D.S. N° 057-2004-PCM "Reglamento de la Ley N° 27314 Ley General de Residuos Sólidos".
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental (Ley 29325).

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

La presente convocatoria, se realiza por la modalidad a **Suma Alzada**

El postor deberá presentar la estructura de costos que componen su oferta, donde incluya todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

9. IMPACTO AMBIENTAL

- Para la contratación de servicios se debe tener en consideración criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.
- El proveedor deberá mantener las instalaciones del establecimiento en buen estado y se obliga a realizar la limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo normas ambientales.



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA



- El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resacas o eliminación de desechos o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde con la preservación ambiental.

10. SEGUROS APLICABLES

Póliza de Seguro Contra Todo Riesgo (salud y trabajo), vigente a la fecha de la firma del contrato, para el personal técnico que laborará en la ejecución del plan y/o servicios, que será remitido al supervisor y/o inspector al inicio de las actividades.

11. MEDIDAS DE CONTROL

- a) Coordinación con el proveedor: Las actividades de coordinación en el proceso de ejecución (previo, durante y al culminar) del servicio o plan de actividad, estarán a cargo de la Unidad de Ejecución de Inversiones - Área de mantenimiento y adecuación de planta física, que según sea el caso, realizará las condiciones con el inspector y/o Supervisor y el Área usuaria.
- b) Supervisión de actividades: A cargo de la Oficina de Supervisión de Proyectos, quien designará un inspector o supervisor, el cual conjuntamente con el responsable técnico del proveedor, llevarán un cuaderno de ocurrencias. El inspector o supervisor, comunicará a la Oficina de Ejecución de Inversiones, la eliminación de los trabajos entre otras ocurrencias.
- c) Conformidad del servicio: Estará a cargo de la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) - Área de mantenimiento y adecuación de planta física, con el visto bueno de la Oficina de Supervisión de Proyectos y el Área Usaria. Para la conformidad del servicio a su culminación se firmará el "ACTA DE CULMINACIÓN Y DE CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS", elabora por el Área de Mantenimiento y Adecuación de Planta Física - UEI y será firmada por:
- 1) El jefe de la Unidad de Ejecución de Inversiones
 - 2) El inspector o supervisor de la Oficina de Supervisión de Proyectos.
 - 3) El área usuaria (su representante).
 - 4) El proveedor del servicio

En caso de tener actividades observadas, se efectuará un "Acta de observaciones de actividades ejecutadas", donde se especifica los trabajos observados así como el plazo total para la subsanación.

12. PROCESO DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

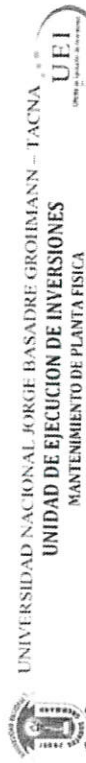
A la culminación del servicio el supervisor o inspector comunicará de la misma a la entidad en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles. La entidad tiene un plazo máximo de tres (03) días hábiles para hacer la inspección y suscribir el "Acta de culminación de actividades" (de corresponder). En caso de tener observaciones, se otorgará un plazo para subsanar indicado en el "Acta de Observaciones de actividades".

Para realizar el trámite de pago, el proveedor presentará su solicitud de CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO, en un (01) ejemplar a la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI), según el formato publicado en el portal web de la UNJBG (con la documentación que ahí se solicita), además de dos (02) ejemplares del informe técnico evaluado por la Oficina de Supervisión, adjuntando el "ACTA DE CULMINACIÓN Y CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES EJECUTADAS".

REAJUSTE DE COSTOS

No corresponde.





13. ADELANTOS

No se considerará adelanto.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL
REQUISITOS DEL CALIFICACION

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto requerido como RESPONSABLE TÉCNICO, con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de proyectos u obras civiles.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple legible de Título (ambas caras) y del certificado de colegiatura; será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://online.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 TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL TÉCNICO</p> <p>PERSONAL 1</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de 02 años en ejecución de pintado de muros y/o pintado en infraestructura civil en general.</p> <p>PERSONAL 2</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de 02 años en instalación de pisos cerámicos en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Acreditación:</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>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 532,223.63 (QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES CON 63/100 SOLES) del valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>



13. ADELANTOS

No se considerará adelanto.

14. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL
REQUISITOS DEL CALIFICACION

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
A.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Ingeniero Civil o Arquitecto requerido como RESPONSABLE TÉCNICO, con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de proyectos u obras civiles.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, titulado, colegiado y habilitado, acreditado con copia simple legible de Título (ambas caras) y del certificado de colegiatura; será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://online.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 TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL TÉCNICO</p> <p>PERSONAL 1</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de 02 años en ejecución de pintado de muros y/o pintado en infraestructura civil en general.</p> <p>PERSONAL 2</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de 02 años en instalación de pisos cerámicos en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Acreditación:</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>
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 532,223.63 (QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES CON 63/100 SOLES) del valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante</p>

los Ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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/106,444.73 (CINCO SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 73/100 SOLES) del valor estimado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de prestación de oferta que se computaran desde la fecha de 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: mantenimientos, construcción y rehabilitación de infraestructura civil en general

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad"

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 centrará 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.



Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

15. LOCALIZACIÓN DEL SERVICIO

UBICACIÓN DEL SERVICIO

El mantenimiento de los servicios se encuentra ubicado en el local central de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que se encuentra ubicado en intersección Av. Bolognesi con Av. Gustavo Pinto s/n.

- PROVINCIA : Tacna
- DEPARTAMENTO : Tacna
- REGIÓN : Tacna

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, el mismo que se computa a partir del día siguiente que se den las siguientes condiciones: a) Firma del contrato de servicio b) Entrega del expediente del plan de mantenimiento, a la firma del contrato c) Entrega de terreno (03 días hábiles a la firma del contrato), a la entrega del listado del personal que laborará en el mantenimiento, así como las pruebas COVID-19, seguro SCTR y copia DNI del personal a trabajar d) Designación de un Supervisor o Inspector de servicio, a los 03 días hábiles de firmado el contrato, previo informe del Área de Abastecimiento al Área de Mantenimiento de Planta Física copia del Contrato, posterior a ello se remitirá un informe a la Unidad de Supervisión, solicitando Supervisor de Mantenimiento y e) Certificado de habilitación del responsable técnico, deberá ser presentado por el contratista, luego de haber firmado el contrato, así como su Certificado de Prueba COVID-19 y SCTR (máximo 03 días hábiles de suscripción el contrato).

17. FORMA DE PAGO

La entidad realizará un **ÚNICO PAGO** a favor del proveedor por concepto del objeto del servicio. El pago se realizará luego de la presentación de la conformidad del servicio por la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI). Dicha Conformidad deberá contar con el Acta de Culminación de Actividades, la misma que se levantará, luego de haber concluido al 100% con las metas programadas del Mantenimiento.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ejecución de Inversiones (UEI) entendiéndose la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del Supervisor o Inspector del Contrato.
- Carta solicitando el pago donde indique el número de Cédula Interbancaria (CCI) para abono.
- Informe Final del Servicio realizado.
- Comprobante de pago del Contratista.
- Ficha RUC (activo y habido)
- Copia de Contrato.



Cuaderno de Ocurrencias

El Contratista deberá entregar, en mesa de partes de las oficinas de Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann ubicado en Av. Miraflores S/N - Tacna, en un solo expediente toda la documentación requerida, para el trámite de pago, al cual deberá incluir un (01) CD conteniendo toda la información en archivos digitales (escaneado a color y en formato PDF) incluida las evidencias fotográficas y filmadas del servicio.

18. PENALIDADES

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la calidad del trabajo, tanto en su efectividad como en lo que se refiere al fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental, por dicha razón se ha establecido un sistema de penalidades, para mantener y/o mejorar los índices de rendimiento que permitan alcanzar los objetivos trazados por LA ENTIDAD.

Por cada día de retraso injustificado en la entrega de los bienes o culminación del servicio, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F=0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación, cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y puedan alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que de ello resultare.

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Incumplimiento de la Norma G-050	0.5% UIT por cada día de incumplimiento informado (en el cuaderno de ocurrencias de corresponder)
2	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de ocurrencias del servicio al supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la contratación por cada día de dicho impedimento
3	No realiza las pruebas de control de calidad solicitadas por el inspector o supervisor	0.5% UIT por cada incumplimiento informado por el supervisor o inspector del servicio.
4	La no permanencia del Responsable Técnico, cumpliendo sus 08 horas laborales, durante la ejecución del mantenimiento	0.5% UIT, por cada día de incumplimiento informado por el Supervisor de Obra, mediante cuaderno de obra

Nota: Las penalidades serán deducidas en el pago final.

19. SUBCONTRATACION

El Contratista es el único responsable de la ejecución total del servicio frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

20. OBLIGACIONES

Obligaciones del Proveedor del Servicio

- El Contratista está obligado a cumplir fehacientemente las requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a sus actividades y las normas internas de la UNJBG.
- El Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Sección de Vigilancia a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia.
- El Contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.
- El Contratista contará con la infraestructura, licencias de funcionamiento vigentes y demás requisitos legales de una empresa jurídica, de serlo.
- La única relación entre UNJBG - Contratista será aquella que origine el contrato.
- Especificar la prestación del servicio de acuerdo a los presentes Términos de Referencia y exigidos por UNJBG.
- Se compromete a emplear personal de reconocida capacidad técnica y experiencia, para garantizar la correcta ejecución y entrega oportuna del servicio.
- El Contratista debe de cumplir con lo establecido en la RM 972- 2020 - MINSA- Lineamientos para vigilancia de la salud de trabajadores con riesgo de exposición a SARS- CoV-2.
- El Contratista, deberá entregar 01 copia de los certificados de pruebas Covid-19 de todo el personal. Dichas pruebas deberán ser realizadas posterior a la firma del Contrato (máximo 03 días hábiles, posterior a la firma del contrato) y deberán ser entregadas al área de Mantenimiento de Planta Física, a la brevedad posible, antes de dar inicio a las actividades, para evitar que personal enfermo ingrese a las sedes de trabajo.
- Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su oferta.
- El Contratista debe considerar que la prestación del servicio incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la UNJBG.
- Podrá programar una visita técnica facultativo a los ambientes de las áreas operativas donde se realizarán los trabajos, con la finalidad de que el postor conozca los alcances de los mismos al presentar su oferta técnica y económica y ratifique la información proporcionada en el detalle adjunto.
- El costo debe incluir la eliminación del desmonte y los gastos de transporte de materiales y equipos, seguros del personal y contra terceros y todo otro gasto en el cual incurra el Contratista para la ejecución de la prestación.
- El Contratista deberá consignar para la firma de contrato su correo electrónico, así como el correo electrónico del supervisor del servicio, con la finalidad de mantener comunicación.
- El Contratista deberá presentar para la propuesta técnica, en forma detallada, las características: marca, procedencia y componentes de todos los materiales a suministrar para el cumplimiento del servicio.
- El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y suministros que utilice en el desarrollo del servicio.



- La Contratista será responsable ante la Entidad de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del contrato, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del UNJBG, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad o de terceros.
- Todos los materiales serán llevados al lugar del servicio en sus envases originales. Los materiales que deban ser mezclados lo serán en la misma obra dentro de los elementos (latas, barriles, etc.), aprobados para tal efecto. Los que se adquieran listos para ser usados, serán empleados sin alteraciones y de conformidad con las especificaciones de los fabricantes.
- El Contratista, será responsable de señalizar el área de intervención, con arreglo a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- El Contratista está obligado a realizar las pruebas de control de calidad correspondientes de acuerdo a normativa y/o solicitud por el supervisor en presencia del mismo; también a demostrar la buena calidad de los materiales empleados durante la ejecución del servicio.
- Al final del servicio, el Contratista, está obligado a entregar la zona aludida al área de intervención del servicio en las mismas condiciones que se encontraron al iniciar el mismo.

Obligaciones de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

- Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información requerida.
- La Entidad a través del Área de Mantenimiento de Planta Física, hará entrega de una copia del Plan de Mantenimiento del servicio en mención.
- Se designará un profesional para la Inspección o Supervisión del servicio, a través de la Oficina de Supervisión de Proyectos y de acuerdo a las funciones que establezca en el ROR de la UNJBG.
- Entrega de terreno para cumplimiento del servicio contratado.
- Efectuar al trámite de pago por la prestación, precisados en los presentes Términos de Referencia.

21. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada. Esta obligación comprende la información que se entregue como también la que se genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Esta información puede consistir en: planes, dibujos, fotografías, infografías, informes, cálculos, documentos y datos proporcionados por el área usuaria.

22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

23. FINANCIAMIENTO

El costo total a contratar será financiado por UNJBG con cargo a recursos propios.





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA
UNIDAD DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
MANTENIMIENTO DE PLANTA FÍSICA

24. ANEXOS

Anexo 01

CONTENIDO DE INFORME FINAL DE SERVICIO

I. FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, con los siguientes datos

- 1.1 Denominación del servicio
- 1.2 Contratista
- 1.3 Supervisor
- 1.4 Monto del presupuesto del plan
- 1.5 Monto contratado
- 1.6 Fecha de inicio del servicio
- 1.7 Fecha del fin del servicio
- 1.7 Plazo de ejecución contractual
- 1.8 Recepción de servicio
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. PLANILLA DE METRADOS EJECUTADOS
4. VALORIZACION ÚNICA
5. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO
6. PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD
7. PLANOS DE REPLANTEO
8. PANEL FOTOGRÁFICO ANTES Y DESPUÉS
9. ANEXOS
 - I. Fichas técnicas
 - II. Copia de contrato
 - III. Cuaderno de ocurrencias original
 - IV. Copia de comprobante de pago

Anexo 02

Especificaciones Técnicas



2. GENERALIDADES

Este documento técnico ha sido elaborado teniendo en consideración los siguientes criterios

DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes especificaciones, conjuntamente con los planos, servirán de base para la construcción de dichas obras es decir que ambos documentos se complementan y servirán como auxiliar técnico en el proceso constructivo, a nivel de indicación, materiales, metodología de dosificación, procedimientos constructivos y otros.

➤ Materiales

Los materiales que se emplearán en la obra serán nuevos, de primera calidad y de conformidad con estos especificaciones. Los materiales que vinerán envasados, deberán ingresar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

➤ Condiciones Climáticas

El contratista, deberá tomar las precauciones necesarias, para que la obra no sea dañada o afectada por los cambios de clima y temperatura.

➤ Sistemas De Información Y Comunicación Social

La Entidad considera de vital importancia suministrar oportunamente a los usuarios la información necesaria sobre el impacto que en la realización de sus obras se cause en relación con las condiciones de vida de la comunidad, para lo cual se están implementando una serie de estrategias de comunicación a través de los diferentes medios (periódicos, radio, televisión, comunicados y otros) sobre la realización de un, sus trastornos e incomodidades durante su ejecución y los beneficios que persigue.

➤ Campañas de aseo urbano

Información sobre los riesgos de accidentes durante la ejecución de las obras y las medidas de control a implementar, con el fin de prevenirlos. Asimismo, la colaboración que se requiere de la comunidad en este sentido.

➤ Medidas de Seguridad

Será obligación del contratista, disponer todas las medidas de seguridad, razonables para prevenir accidentes en los diversos trabajos a ejecutarse.

➤ Edificaciones Temporales

Edificaciones temporales tales como tribunas o estrados temporales, cobertizos, toldos o coberturas similares, cercos utilizados para la protección del público en relación a obra de construcción civil, podrán ser construidos dentro de las zonas de riesgo de fuego mediante permiso especial de la autoridad competente, por un periodo de tiempo limitado, debiendo ser totalmente desmantelado al expirar el periodo de tiempo estipulado en el permiso.

➤ Limpeza

Terminados los diferentes trabajos, se deberá retirar todas las instalaciones provisionales, desocupándose las áreas utilizadas, dejando los sitios despejados y sin afloraciones.



[Handwritten signature]
Jorge A. Riquelme
UNJBG - CENTRO CIVIL
CIP N° 134813

Las instalaciones provisionales deben funcionar dentro del área del proyecto, verificando que no colinda con espacios que van a ser intervenidos por la ubicación de la obra

MEDICIÓN

La medición de la partida será Global (Glb)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02 TRABAJOS PRELIMINARES

Estos trabajos comprenden el retiro, demolición, desmontaje de elementos existentes en la infraestructura, de los cuales los elementos que se demuestran y/o retiran deben ser autorizados por la supervisión asimismo dichos elementos desmontados y/o retirados deben ser entregados al área usuaria con el visto de la supervisión. Dicha entrega deberá ser firmada en un acta el cual deberá ser anexada en el informe final o liquidación de contrato

02.01 MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DESCRIPCIÓN

Para efectos de inicio de los trabajos proyectados se tendrá primeramente que movilizar las herramientas manuales y equipos necesarios hasta la zona de trabajo de manera que no existan problemas de disponibilidad de las mismas, durante la ejecución de los trabajos

La movilización se hará con previsión al inicio de la jornada laboral, para no tener contratiempos en el día

MEDICIÓN

El método de medición de esta partida será Global (Glb)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.02 RETIRO DE VIDRIO INCOLORO

DESCRIPCIÓN

Se podrá especial cuando en el retiro de vidrios de toda la edificación y la masilla existente, para no causar daños se empleará herramientas menores como puntas de acero, etc. Esta actividad se realizará previa la autorización de la coordinación y la verificación de la supervisión

MEDICIÓN

El método de medición será por metro cuadrado (m²)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.03 DEMOLICIÓN DE TANQUE ELEVADO

DESCRIPCIÓN

Consiste en la demolición del tanque elevado de concreto armado ubicado en la azotea, este trabajo se realizará con la finalidad de eliminar la estructura en cesuso, en el proceso de demolición se deberá de tener precaución con no dañar la infraestructura existente

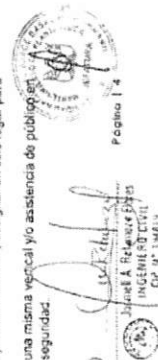
Retirar constantemente el escombros para evitar la sobrecarga de la estructura. Apuntalar de ser necesario el tanque elevado, interrumpir los trabajos de demolición en caso de veritas fuertes o flaccas y Colocar tapales o barreras.

Asimismo se debe delimitar y señalizar el área donde se realizarán los trabajos de demolición, designar un solo lugar para la caída del material removido

Por seguridad evitar que trabajen operarios situados a distintos niveles en una misma vertical y/o asistencia de público en los ambientes, el personal que labora debe contar con los implementos de seguridad

MEDICIÓN

La unidad de medición a que se refiere esta partida es el metro cúbico (m³)



02.08 RETIRO DE PISO DE LOSETA

DESCRIPCIÓN

Esta ítem se refiere a la ejecución de los trabajos necesarios para retiro de losetas y actividades que sean necesarias para eliminar para el correcto desarrollo de las obras

Contempla todos los trabajos necesarios para el retiro de losetas en pisos según planos

MEDICIÓN

La medición de este rubro será por metro cuadrado (m²) efectivamente retirado

FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.09 RETIRO DE CONTRAZOCALO DE MADERA

DESCRIPCIÓN

Este ítem se refiere a la ejecución de los trabajos necesarios para retiro de contrazocalo de madera, que sean necesarios para eliminar para el correcto desarrollo de las obras

Contempla todos los trabajos necesarios para el retiro de contrazocalos en el perímetro de los ambientes, según planos

MEDICIÓN

La medición de este rubro será por metro lineal (ml) efectivamente retirado

FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.10 RETIRO DE TABQUERIA DE TRIPLAY

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en el desmontaje de toda tabiquería de triplay, existente, especialmente los separadores que interrumpan el normal desenvolvimiento para la ejecución de los trabajos de y ampliación, teniendo presente las precauciones debidas para manipular

MEDICIÓN

La medición de este rubro será por metro cuadrado (m²) efectivamente retirado

FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.11 DESMONTAJE CARPINTERIA METALICA - BARANDAS EN ESCALERA

02.12 DESMONTAJE CARPINTERIA METALICA TIPO REJA EN ESCALERA

DESCRIPCIÓN

Esta partida está destinada al desarmado de aquellos elementos tipo reja que deben ser desarmados sin ser dañados

MEDICIÓN

La medición de este rubro será por unidad (und) efectivamente retirado

FORMA DE VALORIZACIÓN:

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra

02.13 DESMONTAJE CARPINTERIA METALICA TIPO REJA EN PUERTA

DESCRIPCIÓN



03.02 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la adquisición de equipo que se instalará para proteger a trabajadores y público en general de los peligros existentes durante el tiempo de ejecución del mantenimiento, el cual consistirá en: pintura en general deberán tener las siguientes dimensiones en rollos de 1.0 x 50.00 m, con cuadrícula de 8.0 x 5.0 cm, color naranja, con base de concreto 0.20 x 0.20 x 0.15 m, cada 10 m.

MEDICIÓN Y FORMA DE VALORIZACIÓN

La unidad de medida es el GLOBAL (GLB).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

03.03 EQUIPAMIENTO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la adquisición de equipo de protección individual (EPI), para estar protegido de los peligros asociados al tipo de trabajo que realicen, de acuerdo a la Norma G 050, los cuales se describen a continuación:

- Zapatos de seguridad de cuero para protección de pies (con punta de acero)
- Chaleco de seguridad de tela drill con cintas reflectivas.
- Cuello de tela drill con cintas reflectivas.
- Guantes de cuero reforzado en la palma.
- Lentes de seguridad (de acuerdo al tipo de actividad), provistos de lentes resistentes a tipo de impactos y en conformidad con las normas de la autoridad competente.
- Los cascos de seguridad serán fabricados de material resistente, liviano e incombustible (Equipo para protección de la cabeza).
- Tapones para protección de oído.
- Mascara protectora contra polvo.

La adquisición y uso de los equipos será de acuerdo a lo indicado en el plan de seguridad y salud aprobado por el Inspector de Actividad.

MEDICIÓN

El método de medición será considerado por unidad (und).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

03.04 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

DESCRIPCIÓN

Comprende las señales de advertencia, de prohibición, información, de obligación y cartiles utilizados para rotular áreas de trabajo, con la finalidad de informar al personal del mantenimiento y público en general sobre los riesgos específicos de las distintas áreas de trabajo, instaladas dentro del mantenimiento y en las áreas perimetrales. El acceso directo al área o frente de trabajo deberá estar restringido mediante cinta de seguridad, conos reflectivos, vallas y cartiles informativos de seguridad, las que contarán además con sistemas luminosos que permitan su visibilidad una vez que la luz natural del día disminuye.

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Responsable Técnico y el Inspector de Actividad, deben verificar que los materiales estén de acuerdo a lo especificado en cada partida, así como la cantidad requerida.

El método de medición será por metro cuadrado (m²).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

05 PISOS

05.01 PISO CERAMICO 45 X 45 CM ALTO TRANSITO ANTIDESLIZANTE- COLOR S/DISEÑO

DESCRIPCIÓN

Se procederá al enlache con cerámico y/o porcelanato de 45x45 cm. de grado alto tránsito antideslizante y utilizando pegamento extrínseco. Los pisos se enlazarán en su totalidad con cerámico y porcelanato y fragua de color y se mantendrá una pendiente uniforme y lisa del 1% aproximadamente hacia los puntos de los sumideros si existiera.

MÉTODO DE EJECUCIÓN

Se realizará la mezcla a mano y se irá aplicando poco a poco. Se deberá tener cuidado en mantener la horizontalidad del suelo así como el acabado para evitar la presencia de marcas no deseadas.

MATERIALES

Los materiales usados en cuanto a porcelanato deberán cumplir con la NORMAS INTERNACIONAL ISO 13006. Cerámico para pisos expuestos a mayor cantidad de golpes abrasivos. Apropiado para ambientes interiores y exteriores, ingresos, hoteles, cocinas comerciales, comercio y escuela, etc.

PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE

La superficie de la base de concreto se limpiará eliminando detritus y escombros. Las capas endurecidas de restos de morteros de trabajos anteriores se picarán. Superficies rígidas (nuevas) a base de cemento (trayidos, contrapiso) y concreto se debe emplear un pegamento a base de cemento.

PEGAMENTO PARA REVESTIMIENTO DE PORCELANATO

Los pegamentos para revestimiento porcelanato son productos que permiten instalar las piezas sobre todo tipo de superficies rígidas flexibles, (tabiques prefabricados).

El trabajo de enlache se realiza en seco, sin remojar las piezas ni humedecer la superficie a revestir, acortando el tiempo de secado y entrega de obra. El sellado de las juntas se realiza también en seco y se recomienda esperar siempre unos días antes de fraguar fin de permitir que el enlache seque completamente. Cuando se utiliza pegamento en polvo (directamente o sobre un puercito de adherencia) se debe fraguar después de 03 días.

El pegamento en polvo, son morteros pre-mezclados a base de cemento, resinas sintéticas y cargas de granulometría seleccionada que al mezclarse con agua forma una pasta que permite instalar cerámico sobre todo tipo de superficie rígida a base de cemento, en paredes, pisos (trayidos y contrapisos) y concretos. El consumo de pegamento es según la capa de instalación y es de acuerdo al tamaño de las piezas por ejemplo para piezas de 30x30 aprox. De 4 a 5 kg/m².

SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

El Responsable de obra tanto como el Inspector deberá verificar la calidad de los materiales a emplear, así como el acabado final del trabajo.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere esta partida es el metro cuadrado (m²).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

06 CERRAJERIA

Nº01 CERRADURA DE TRES GOLPES

DESCRIPCIÓN

Comprende los trabajos de colocación de cerradura de tres golpes en las puertas del segundo piso en oficina administrativas y en las rejas de acceso en la azotea, teniendo cuidado en los acabados.

DESCRIPCIÓN

Fabricación, suministro e instalación de ventanas con perfiles de aluminio, con vidrio templado de 8mm de espesor, de acuerdo con la localización y especificaciones contenidas dentro de los Planos Arquitectónicos y de Detalle.

Definición

Esta partida contempla la colocación de ventanas con marcos de aluminio y vidrio templado de 8mm, tal como se indica en los detalles de carpintería.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere esta partida es por metro cuadrado (m2).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

10 VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES

10.01 SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE VIDRIO SEMIDOBLE EN VENTANA
10.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMINAS DE PROTECCIÓN EN VENTANAS

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el colocado de vidrio semidoble de 6 mm. En las ventanas de toda la edificación una vez que se haya retirado el vidrio existente y lijado y pintado de las estructuras metálicas de las ventanas. Se colocara con silicona verificando que se aplique en forma correcta en todo el perimetro.
Una vez colocado el vidrio se colocará una lámina de seguridad 3 M transparente tipo adhesivo acrílico de 4 micras espesor y acabado transparente, el cual será instalado sobre la superficie exterior de los cristales en los cuales se instale.

Datos de Desempeño :

Energía Solar :

Transmitancia 82.0 %

Reflejada 8.0 %

Absorbida 9.0 %

Total Energía Rechazada : 15.0 %

Luz Visible :

Transmisión 89.0 %

Reflejada 9.0 %

Rechazo Rayos UV : 99 %

PROPIEDADES FÍSICAS

Grosor de la Película 4 Mil (100 Micras)
Estructura Resistencia de la Tensión 1 Capa 25 000
Resistencia de la Rotura PSI 100 Libras por Pulgada (ancho)
Tipo de Adhesivo Acrílico Sensible a la presión
Resistencia Adhesiva 5 a 6 Libras por Pulgada

MEDICIÓN

La unidad de medición correspondiente a esta partida es metro cuadrado (m2).
La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

FORMA DE VALORIZACIÓN

11 PINTURA

11.01 EMPASTADO EN MUROS Y COLUMNAS INTERIOR
11.02 EMPASTADO EN CIELOS RASOS
11.03 EMPASTADO EN MUROS Y COLUMNAS EXTERIOR

DESCRIPCIÓN

Después de realizar el raqueteo en todos los muros, vigas y columnas de la edificación se procederá a empastar toda el área antes de realizar el primado.
Toda la superficie deberá quedar lisa sin presencia de grumos es decir una vez empastado se procederá al lijado de la superficie donde se visualiza excedentes de la base imprimante.

MEDICIÓN

El método de medición será por metro cuadrado (m2)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

12 VARIOS

12.01 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TAPAJUNTA

DESCRIPCIÓN

Esta partida consiste en la colocación de planchas metálicas sobre las juntas de dilatación que se separan los módulos, estas planchas se fijan por un borde a uno de los módulos, mientras que el otro borde se deja libre de tal forma que se permita el libre desplazamiento de dichos módulos.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere esta partida es el metro (m).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

12.02 CANTONERA DE ALUMINIO

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende el suministro y la colocación de cantoneras de aluminio esbada las cuales deberán ser debidamente ancladas, ubicadas en cada uno de las gradías de las escaleras del proyecto, estas deben cubrir todo el ancho de la grada.

Es una cantonera de aluminio que se ve en la oscuridad, diseñada y fabricada para poder dar seguridad a las personas que estén bajando o subiendo cualquier clase de escaleras en casos de emergencia, un apagón u otro problema produciendo oscuridad, las cantoneras tienen incrustados dos listones.

Será en ángulo de 90° grados otorgando mayor estabilidad para adaptarse tanto en escaleras, columnas, bordes de paredes, marcos de puertas, etc, tiene empezando al paso, que es de 6 cm., un borde biselado que termina en 0°, quedando al ras del piso, esto evita el tropiezo con el filo de la cantonera como sucede con las cantoneras convencionales, el diseño tanto en el borde del paso (1 cm. de ancho) como en el contrapaso (7mm. de ancho) dos carriles a todo lo largo de la cantonera, los cuales sirven para contener listones de plástico rígido en el paso para cuando las personas bajen y en el contrapaso para cuando las personas suban, en el caso de estar instaladas en escaleras otorgando así una perfecta visibilidad de todos los pasos de las escaleras, permitiendo una segura evaluación en caso de oscuridad total u otros eventos imprevistos será de adorno anticlastante, y diseñado y fabricado un carril mas ancho y en el medio de ese carril va una muesca, esto facilita que la broca no se corra al momento de su instalación y el carril ancho para que la cabeza del tornillo se esconda y no sobresalga de las estructura evitando así tropiezos.

En el ángulo exterior de la cantonera hay un borde redondeado que tiene estrías antideslizantes que aseguran mayor adherencia.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere esta partida es el metro (m).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

12.03 LIMPIEZA GENERAL DE OBRA

DESCRIPCIÓN

FORMA DE PAGO:

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

**14.01 INSTALACIONES ELÉCTRICAS
TRABAJOS PRELIMINARES**

Estos trabajos comprenden el retiro, demolición, desmontaje de artefactos eléctricos existentes en la infraestructura de los cuartos todos o artefactos como es fluorescentes, luminarias, cables, canaladas, etc. que se desmontan y/o retiran deben ser autorizados por la supervisión asimismo dichos elementos desmontados y/o retirados deben ser entregados al área usuaria con el visto de la supervisión, dicha entrega deberá ser plasmada en un acta el cual deberá ser anexada en el informe final o liquidación de contrato.

**14.01.01 RETIRO DE INTERRUPTORES
14.01.02 RETIRO DE TOMACORRIENTES
14.01.03 RETIRO DE LUMINARIAS FLUORESCENTES
14.01.04 RETIRO DE CANALADAS
14.01.05 RETIRO DE CABLES**

DESCRIPCIÓN

Estas partidas consisten en el retiro total de interruptores, tomacorrientes, luminarias, canaladas y claves de toda la edificación con la finalidad de reemplazar por nuevos accesorios, el trabajo se deberá realizar con personal calificado con la finalidad de evitar accidentes personales, debiendo antes de cortar todo el suministro eléctrico en la edificación.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere estas partidas son en metro lineal (unif) y (m).

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

14.02 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS

**14.02.01 CANALETA PVC 20 MM
14.02.01 CANALETA PVC 35 MM**

DESCRIPCIÓN

Las canaladas a instalar deberán cumplir plenamente con los requisitos prescritos por las normas internacionales EIA/TIA 568A en materia de canalización en PVC para instalaciones eléctricas superficiales referendándose a:

- Las canaladas y sus accesorios serán de material plástico PVC o ABS
- La capacidad mínima de cables será de 3 cables al 40% de llenado
- La longitud de cada canalada deberá ser mínimo de 2 Mts. y sus dimensiones no podrá ser inferior a 35 mm x 60 mm dependiendo de la necesidad
- Las canaladas deberán ser de color blanco o marfil, y los accesorios deberán contar con el mismo color que la canalada
- La tapa debe ser lo suficientemente firme como para no poder extraerla fácilmente con las manos o para evitar que se pueda salir con choques eventuales, es recomendable indicar que la tapa podrá ser a presión, abisagrada, o con herramientas.
- La base de la canalada deberá ser preparada, de aplicación con tornillos
- Deberán tener propiedades de autoextinguibilidad según el estándar UL 94 Grado V-0 o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente
- Temperatura de servicio de -10° C hasta +60° C
- Deberán poseer resistencia al impacto, evitando así los posibles daños a los cables y garantizando la seguridad del usuario, tal como lo indica la UL568A o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente
- Deberán cumplir con la EIA/TIA 568A, EIA/TIA 568B, UL568, UL568A, UL568B, UL568C, UL568D, UL568E, UL568F, UL568G, UL568H, UL568I, UL568J, UL568K, UL568L, UL568M, UL568N, UL568O, UL568P, UL568Q, UL568R, UL568S, UL568T, UL568U, UL568V, UL568W, UL568X, UL568Y, UL568Z, UL568AA, UL568AB, UL568AC, UL568AD, UL568AE, UL568AF, UL568AG, UL568AH, UL568AI, UL568AJ, UL568AK, UL568AL, UL568AM, UL568AN, UL568AO, UL568AP, UL568AQ, UL568AR, UL568AS, UL568AT, UL568AU, UL568AV, UL568AW, UL568AX, UL568AY, UL568AZ, UL568BA, UL568BB, UL568BC, UL568BD, UL568BE, UL568BF, UL568BG, UL568BH, UL568BI, UL568BJ, UL568BK, UL568BL, UL568BM, UL568BN, UL568BO, UL568BP, UL568BQ, UL568BR, UL568BS, UL568BT, UL568BU, UL568BV, UL568BW, UL568BX, UL568BY, UL568BZ, UL568CA, UL568CB, UL568CC, UL568CD, UL568CE, UL568CF, UL568CG, UL568CH, UL568CI, UL568CJ, UL568CK, UL568CL, UL568CM, UL568CN, UL568CO, UL568CP, UL568CQ, UL568CR, UL568CS, UL568CT, UL568CU, UL568CV, UL568CW, UL568CX, UL568CY, UL568CZ, UL568DA, UL568DB, UL568DC, UL568DD, UL568DE, UL568DF, UL568DG, UL568DH, UL568DI, UL568DJ, UL568DK, UL568DL, UL568DM, UL568DN, UL568DO, UL568DP, UL568DQ, UL568DR, UL568DS, UL568DT, UL568DU, UL568DV, UL568DW, UL568DX, UL568DY, UL568DZ, UL568EA, UL568EB, UL568EC, UL568ED, UL568EE, UL568EF, UL568EG, UL568EH, UL568EI, UL568EJ, UL568EK, UL568EL, UL568EM, UL568EN, UL568EO, UL568EP, UL568EQ, UL568ER, UL568ES, UL568ET, UL568EU, UL568EV, UL568EW, UL568EX, UL568EY, UL568EZ, UL568FA, UL568FB, UL568FC, UL568FD, UL568FE, UL568FF, UL568FG, UL568FH, UL568FI, UL568FJ, UL568FK, UL568FL, UL568FM, UL568FN, UL568FO, UL568FP, UL568FQ, UL568FR, UL568FS, UL568FT, UL568FU, UL568FV, UL568FW, UL568FX, UL568FY, UL568FZ, UL568GA, UL568GB, UL568GC, UL568GD, UL568GE, UL568GF, UL568GG, UL568GH, UL568GI, UL568GJ, UL568GK, UL568GL, UL568GM, UL568GN, UL568GO, UL568GP, UL568GQ, UL568GR, UL568GS, UL568GT, UL568GU, UL568GV, UL568GW, UL568GX, UL568GY, UL568GZ, UL568HA, UL568HB, UL568HC, UL568HD, UL568HE, UL568HF, UL568HG, UL568HH, UL568HI, UL568HJ, UL568HK, UL568HL, UL568HM, UL568HN, UL568HO, UL568HP, UL568HQ, UL568HR, UL568HS, UL568HT, UL568HU, UL568HV, UL568HW, UL568HX, UL568HY, UL568HZ, UL568IA, UL568IB, UL568IC, UL568ID, UL568IE, UL568IF, UL568IG, UL568IH, UL568II, UL568IJ, UL568IK, UL568IL, UL568IM, UL568IN, UL568IO, UL568IP, UL568IQ, UL568IR, UL568IS, UL568IT, UL568IU, UL568IV, UL568IW, UL568IX, UL568IY, UL568IZ, UL568JA, UL568JB, UL568JC, UL568JD, UL568JE, UL568JF, UL568JG, UL568JH, UL568JI, UL568JJ, UL568JK, UL568JL, UL568JM, UL568JN, UL568JO, UL568JP, UL568JQ, UL568JR, UL568JS, UL568JT, UL568JU, UL568JV, UL568JW, UL568JX, UL568JY, UL568JZ, UL568KA, UL568KB, UL568KC, UL568KD, UL568KE, UL568KF, UL568KG, UL568KH, UL568KI, UL568KJ, UL568KK, UL568KL, UL568KM, UL568KN, UL568KO, UL568KP, UL568KQ, UL568KR, UL568KS, UL568KT, UL568KU, UL568KV, UL568KW, UL568KX, UL568KY, UL568KZ, UL568LA, UL568LB, UL568LC, UL568LD, UL568LE, UL568LF, UL568LG, UL568LH, UL568LI, UL568LJ, UL568LK, UL568LL, UL568LM, UL568LN, UL568LO, UL568LP, UL568LQ, UL568LR, UL568LS, UL568LT, UL568LU, UL568LV, UL568LW, UL568LX, UL568LY, UL568LZ, UL568MA, UL568MB, UL568MC, UL568MD, UL568ME, UL568MF, UL568MG, UL568MH, UL568MI, UL568MJ, UL568MK, UL568ML, UL568MM, UL568MN, UL568MO, UL568MP, UL568MQ, UL568MR, UL568MS, UL568MT, UL568MU, UL568MV, UL568MW, UL568MX, UL568MY, UL568MZ, UL568NA, UL568NB, UL568NC, UL568ND, UL568NE, UL568NF, UL568NG, UL568NH, UL568NI, UL568NJ, UL568NK, UL568NL, UL568NM, UL568NN, UL568NO, UL568NP, UL568NQ, UL568NR, UL568NS, UL568NT, UL568NU, UL568NV, UL568NW, UL568NX, UL568NY, UL568NZ, UL568OA, UL568OB, UL568OC, UL568OD, UL568OE, UL568OF, UL568OG, UL568OH, UL568OI, UL568OJ, UL568OK, UL568OL, UL568OM, UL568ON, UL568OO, UL568OP, UL568OQ, UL568OR, UL568OS, UL568OT, UL568OU, UL568OV, UL568OW, UL568OX, UL568OY, UL568OZ, UL568PA, UL568PB, UL568PC, UL568PD, UL568PE, UL568PF, UL568PG, UL568PH, UL568PI, UL568PJ, UL568PK, UL568PL, UL568PM, UL568PN, UL568PO, UL568PP, UL568PQ, UL568PR, UL568PS, UL568PT, UL568PU, UL568PV, UL568PW, UL568PX, UL568PY, UL568PZ, UL568QA, UL568QB, UL568QC, UL568QD, UL568QE, UL568QF, UL568QG, UL568QH, UL568QI, UL568QJ, UL568QK, UL568QL, UL568QM, UL568QN, UL568QO, UL568QP, UL568QQ, UL568QR, UL568QS, UL568QT, UL568QU, UL568QV, UL568QW, UL568QX, UL568QY, UL568QZ, UL568RA, UL568RB, UL568RC, UL568RD, UL568RE, UL568RF, UL568RG, UL568RH, UL568RI, UL568RJ, UL568RK, UL568RL, UL568RM, UL568RN, UL568RO, UL568RP, UL568RQ, UL568RR, UL568RS, UL568RT, UL568RU, UL568RV, UL568RW, UL568RX, UL568RY, UL568RZ, UL568SA, UL568SB, UL568SC, UL568SD, UL568SE, UL568SF, UL568SG, UL568SH, UL568SI, UL568SJ, UL568SK, UL568SL, UL568SM, UL568SN, UL568SO, UL568SP, UL568SQ, UL568SR, UL568SS, UL568ST, UL568SU, UL568SV, UL568SW, UL568SX, UL568SY, UL568SZ, UL568TA, UL568TB, UL568TC, UL568TD, UL568TE, UL568TF, UL568TG, UL568TH, UL568TI, UL568TJ, UL568TK, UL568TL, UL568TM, UL568TN, UL568TO, UL568TP, UL568TQ, UL568TR, UL568TS, UL568TT, UL568TU, UL568TV, UL568TW, UL568TX, UL568TY, UL568TZ, UL568UA, UL568UB, UL568UC, UL568UD, UL568UE, UL568UF, UL568UG, UL568UH, UL568UI, UL568UJ, UL568UK, UL568UL, UL568UM, UL568UN, UL568UO, UL568UP, UL568UQ, UL568UR, UL568US, UL568UT, UL568UU, UL568UV, UL568UW, UL568UX, UL568UY, UL568UZ, UL568VA, UL568VB, UL568VC, UL568VD, UL568VE, UL568VF, UL568VG, UL568VH, UL568VI, UL568VJ, UL568VK, UL568VL, UL568VM, UL568VN, UL568VO, UL568VP, UL568VQ, UL568VR, UL568VS, UL568VT, UL568VU, UL568VV, UL568VW, UL568VX, UL568VY, UL568VZ, UL568WA, UL568WB, UL568WC, UL568WD, UL568WE, UL568WF, UL568WG, UL568WH, UL568WI, UL568WJ, UL568WK, UL568WL, UL568WM, UL568WN, UL568WO, UL568WP, UL568WQ, UL568WR, UL568WS, UL568WT, UL568WU, UL568WV, UL568WW, UL568WX, UL568WY, UL568WZ, UL568XA, UL568XB, UL568XC, UL568XD, UL568XE, UL568XF, UL568XG, UL568XH, UL568XI, UL568XJ, UL568XK, UL568XL, UL568XM, UL568XN, UL568XO, UL568XP, UL568XQ, UL568XR, UL568XS, UL568XT, UL568XU, UL568XV, UL568XW, UL568XX, UL568XY, UL568XZ, UL568YA, UL568YB, UL568YC, UL568YD, UL568YE, UL568YF, UL568YG, UL568YH, UL568YI, UL568YJ, UL568YK, UL568YL, UL568YM, UL568YN, UL568YO, UL568YP, UL568YQ, UL568YR, UL568YS, UL568YT, UL568YU, UL568YV, UL568YW, UL568YX, UL568YY, UL568YZ, UL568ZA, UL568ZB, UL568ZC, UL568ZD, UL568ZE, UL568ZF, UL568ZG, UL568ZH, UL568ZI, UL568ZJ, UL568ZK, UL568ZL, UL568ZM, UL568ZN, UL568ZO, UL568ZP, UL568ZQ, UL568ZR, UL568ZS, UL568ZT, UL568ZU, UL568ZV, UL568ZW, UL568ZX, UL568ZY, UL568ZZ

Deberán tener propiedades de autoextinguibilidad según el estándar UL 94 Grado V-0 o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente

Temperatura de servicio de -10° C hasta +60° C

Deberán poseer resistencia al impacto, evitando así los posibles daños a los cables y garantizando la seguridad del usuario, tal como lo indica la UL568A o norma equivalente en el país de procedencia por un Laboratorio independiente

Deberán cumplir con la EIA/TIA 568A, EIA/TIA 568B, UL568, UL568A, UL568B, UL568C, UL568D, UL568E, UL568F, UL568G, UL568H, UL568I, UL568J, UL568K, UL568L, UL568M, UL568N, UL568O, UL568P, UL568Q, UL568R, UL568S, UL568T, UL568U, UL568V, UL568W, UL568X, UL568Y, UL568Z, UL568AA, UL568AB, UL568AC, UL568AD, UL568AE, UL568AF, UL568AG, UL568AH, UL568AI, UL568AJ, UL568AK, UL568AL, UL568AM, UL568AN, UL568AO, UL568AP, UL568AQ, UL568AR, UL568AS, UL568AT, UL568AU, UL568AV, UL568AW, UL568AX, UL568AY, UL568AZ, UL568BA, UL568BB, UL568BC, UL568BD, UL568BE, UL568BF, UL568BG, UL568BH, UL568BI, UL568BJ, UL568BK, UL568BL, UL568BM, UL568BN, UL568BO, UL568BP, UL568BQ, UL568BR, UL568BS, UL568BT, UL568BU, UL568BV, UL568BW, UL568BX, UL568BY, UL568BZ, UL568CA, UL568CB, UL568CC, UL568CD, UL568CE, UL568CF, UL568CG, UL568CH, UL568CI, UL568CJ, UL568CK, UL568CL, UL568CM, UL568CN, UL568CO, UL568CP, UL568CQ, UL568CR, UL568CS, UL568CT, UL568CU, UL568CV, UL568CW, UL568CX, UL568CY, UL568CZ, UL568DA, UL568DB, UL568DC, UL568DD, UL568DE, UL568DF, UL568DG, UL568DH, UL568DI, UL568DJ, UL568DK, UL568DL, UL568DM, UL568DN, UL568DO, UL568DP, UL568DQ, UL568DR, UL568DS, UL568DT, UL568DU, UL568DV, UL568DW, UL568DX, UL568DY, UL568DZ, UL568EA, UL568EB, UL568EC, UL568ED, UL568EE, UL568EF, UL568EG, UL568EH, UL568EI, UL568EJ, UL568EK, UL568EL, UL568EM, UL568EN, UL568EO, UL568EP, UL568EQ, UL568ER, UL568ES, UL568ET, UL568EU, UL568EV, UL568EW, UL568EX, UL568EY, UL568EZ, UL568FA, UL568FB, UL568FC, UL568FD, UL568FE, UL568FF, UL568FG, UL568FH, UL568FI, UL568FJ, UL568FK, UL568FL, UL568FM, UL568FN, UL568FO, UL568FP, UL568FQ, UL568FR, UL568FS, UL568FT, UL568FU, UL568FV, UL568FW, UL568FX, UL568FY, UL568FZ, UL568GA, UL568GB, UL568GC, UL568GD, UL568GE, UL568GF, UL568GG, UL568GH, UL568GI, UL568GJ, UL568GK, UL568GL, UL568GM, UL568GN, UL568GO, UL568GP, UL568GQ, UL568GR, UL568GS, UL568GT, UL568GU, UL568GV, UL568GW, UL568GX, UL568GY, UL568GZ, UL568HA, UL568HB, UL568HC, UL568HD, UL568HE, UL568HF, UL568HG, UL568HH, UL568HI, UL568HJ, UL568HK, UL568HL, UL568HM, UL568HN, UL568HO, UL568HP, UL568HQ, UL568HR, UL568HS, UL568HT, UL568HU, UL568HV, UL568HW, UL568HX, UL568HY, UL568HZ, UL568IA, UL568IB, UL568IC, UL568ID, UL568IE, UL568IF, UL568IG, UL568IH, UL568IJ, UL568IK, UL568IL, UL568IM, UL568IN, UL568IO, UL568IP, UL568IQ, UL568IR, UL568IS, UL568IT, UL568IU, UL568IV, UL568IW, UL568IX, UL568IY, UL568IZ, UL568JA, UL568JB, UL568JC, UL568JD, UL568JE, UL568JF, UL568JG, UL568JH, UL568JI, UL568JJ, UL568JK, UL568JL, UL568JM, UL568JN, UL568JO, UL568JP, UL568JQ, UL568JR, UL568JS, UL568JT, UL568JU, UL568JV, UL568JW, UL568JX, UL568JY, UL568JZ, UL568KA, UL568KB, UL568KC, UL568KD, UL568KE, UL568KF, UL568KG, UL568KH, UL568KI, UL568KJ, UL568KK, UL568KL, UL568KM, UL568KN, UL568KO, UL568KP, UL568KQ, UL568KR, UL568KS, UL568KT, UL568KU, UL568KV, UL568KW, UL568KX, UL568KY, UL568KZ, UL568LA, UL568LB, UL568LC, UL568LD, UL568LE, UL568LF, UL568LG, UL568LH, UL568LI, UL568LJ, UL568LK, UL568LL, UL568LM, UL568LN, UL568LO, UL568LP, UL568LQ, UL568LR, UL568LS, UL568LT, UL568LU, UL568LV, UL568LW, UL568LX, UL568LY, UL568LZ, UL568MA, UL568MB, UL568MC, UL568MD, UL568ME, UL568MF, UL568MG, UL568MH, UL568MI, UL568MJ, UL568MK, UL568ML, UL568MM, UL568MN, UL568MO, UL568MP, UL568MQ, UL568MR, UL568MS, UL568MT, UL568MU, UL568MV, UL568MW, UL568MX, UL568MY, UL568MZ, UL568NA, UL568NB, UL568NC, UL568ND, UL568NE, UL568NF, UL568NG, UL568NH, UL568NI, UL568NJ, UL568NK, UL568NL, UL568NM, UL568NN, UL568NO, UL568NP, UL568NQ, UL568NR, UL568NS, UL568NT, UL568NU, UL568NV, UL568NW, UL568NX, UL568NY, UL568NZ, UL568OA, UL568OB, UL568OC, UL568OD, UL568OE, UL568OF, UL568OG, UL568OH, UL568OI, UL568OJ, UL568OK, UL568OL, UL568OM, UL568ON, UL568OO, UL568OP, UL568OQ, UL568OR, UL568OS, UL568OT, UL568OU, UL568OV, UL568OW, UL568OX, UL568OY, UL568OZ, UL568PA, UL568PB, UL568PC, UL568PD, UL568PE, UL568PF, UL568PG, UL568PH, UL568PI, UL568PJ, UL568PK, UL568PL, UL568PM, UL568PN, UL568PO, UL568PP, UL568PQ, UL568PR, UL568PS, UL568PT, UL568PU, UL568PV, UL568PW, UL568PX, UL568PY, UL568PZ, UL568QA, UL568QB, UL568QC, UL568QD, UL568QE, UL568QF, UL568QG, UL568QH, UL568QI, UL568QJ, UL568QK, UL568QL, UL568QM, UL568QN, UL568QO, UL568QP, UL568QQ, UL568QR, UL568QS, UL568QT, UL568QU, UL568QV, UL568QW, UL568QX, UL568QY, UL568QZ, UL568RA, UL568RB, UL568RC, UL568RD, UL568RE, UL568RF, UL568RG, UL568RH, UL568RI, UL568RJ, UL568RK, UL568RL, UL568RM, UL568RN, UL568RO, UL568RP, UL568RQ, UL568RR, UL568RS, UL568RT, UL568RU, UL568RV, UL568RW, UL568RX, UL568RY, UL568RZ, UL568SA, UL568SB, UL568SC, UL568SD, UL568SE, UL568SF, UL568SG, UL568SH, UL568SI, UL568SJ, UL568SK, UL568SL, UL568SM, UL568SN, UL568SO, UL568SP, UL568SQ, UL568SR, UL568SS, UL568ST, UL568SU, UL568SV, UL568SW, UL568SX, UL568SY, UL568SZ, UL568TA, UL568TB, UL568TC, UL568TD, UL568TE, UL568TF, UL568TG, UL568TH, UL568TI, UL568TJ, UL568TK, UL568TL, UL568TM, UL568TN, UL568TO, UL568TP, UL568TQ, UL568TR, UL568TS, UL568TT, UL568TU, UL568TV, UL568TW, UL568TX, UL568TY, UL568TZ, UL568UA, UL568UB, UL568UC, UL568UD, UL568UE, UL568UF, UL568UG, UL568UH, UL568UI, UL568UJ, UL568UK, UL568UL, UL568UM, UL568UN, UL568UO, UL568UP, UL568UQ, UL568UR, UL568US, UL568UT, UL568UU, UL568UV, UL568UW, UL568UX, UL568UY, UL568UZ, UL568VA, UL568VB, UL568VC, UL568VD, UL568VE, UL568VF, UL568VG, UL568VH, UL568VI, UL568VJ, UL568VK, UL568VL, UL568VM, UL568VN, UL568VO, UL568VP, UL568VQ, UL568VR, UL568VS, UL568VT, UL568VU, UL568VV, UL568VW, UL568VX, UL568VY, UL568VZ, UL568WA, UL568WB, UL568WC, UL568WD, UL568WE, UL568WF, UL568WG, UL568WH, UL568WI, UL568WJ, UL568WK, UL568WL, UL568WM, UL568WN, UL568WO, UL568WP, UL568WQ, UL568WR, UL568WS, UL568WT, UL568WU, UL568WV, UL568WW, UL568WX, UL568WY, UL568WZ, UL568XA, UL568XB, UL568XC, UL568XD, UL568XE, UL568XF, UL568XG, UL568XH, UL568XI, UL568XJ, UL568XK, UL568XL, UL568XM, UL568XN, UL568XO, UL568XP, UL568XQ, UL568XR, UL568XS, UL568XT, UL568XU, UL568XV, UL568XW, UL568XX, UL568XY, UL568XZ, UL568YA, UL568YB, UL568YC, UL568YD, UL568YE, UL568YF, UL568YG, UL568YH, UL568YI, UL568YJ, UL568YK, UL568YL, UL568YM, UL568YN, UL568YO, UL568YP, UL568YQ, UL568YR, UL568YS, UL568YT, UL568YU, UL568YV, UL568YW, UL568YX, UL568YY, UL568YZ, UL568ZA, UL568ZB, UL568ZC, UL568ZD, UL568ZE, UL568ZF, UL568ZG, UL568ZH, UL568ZI, UL568ZJ, UL568ZK, UL568ZL, UL568ZM, UL568ZN, UL568ZO, UL568ZP, UL568ZQ, UL568ZR, UL568ZS, UL568ZT, UL568ZU, UL568ZV, UL568ZW, UL568ZX, UL568ZY, UL568ZZ

Página 1 de 1

Ing. A. RIVERA
INGENIERO CIVIL
N° 13413

Página 1 de 1

Ing. A. RIVERA
INGENIERO CIVIL
N° 13413

central y un indicador de color rojo aparecerá en una ventana en la máscara del interruptor. El interruptor será reanunciado empujando la palanca a la posición de desconectado y luego conectado. Permitirán la fácil identificación del circuito mediante una porta etiqueta.

Características:
Numeros de polos : 2P, 3P
Corriente nominal :
Tensión nominal : 240VCA
Frecuencia nominal : 60Hz
Curva de disparo : C

Serán de una sensibilidad de 30mA el diferencial y la llave termomagnética será (del amperaje solicitado, operará a una tensión nominal de 250 voltios

14.08.01 REACONDICIONAMIENTO TABLERO GENERAL

Estos trabajos comprenden el reacondicionamiento del tablero general con el cambio de las llaves termomagnéticas y diferenciales según planos.

14.08.02 TABLERO DE DISTRIBUCION TD-01

Comprende la instalación de un tablero en la zona del primer piso llaves termomagnéticas y diferenciales según planos.

14.08.03 REACONDICIONAMIENTO TABLERO DE DISTRIBUCION TD-1A Y TD-1B

14.08.04 REACONDICIONAMIENTO TABLERO DE DISTRIBUCION TD-02

14.08.07 REACONDICIONAMIENTO TABLERO DE DISTRIBUCION TD-04

DESCRIPCIÓN

Estos trabajos comprenden el reacondicionamiento de los tableros existentes con el cambio de las llaves termomagnéticas y diferenciales según planos.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere estas partidas es unidad (und)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

14.08.05 TABLERO DE DISTRIBUCION TD-2A

14.08.06 TABLERO DE DISTRIBUCION TD-03

14.08.08 TABLERO DE DISTRIBUCION TD-05

DESCRIPCIÓN

Comprende la instalación de tableros nuevos en las zonas indicadas en los planos con llaves termomagnéticas y diferenciales según planos.

MEDICIÓN

La unidad de medida a que se refiere estas partidas es unidad (und)

FORMA DE VALORIZACIÓN

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

14.09 OTROS

14.09.01 SISTEMA PUESTA A TIERRA

DESCRIPCIÓN

Esta partida comprende la construcción de un nuevo pozo adyacente al existente. Todos los materiales conductores, que encierran conductores o equipos eléctricos o que forman parte de ellos, equipos deben estar puestos a tierra con el fin de impedir en esos materiales la presencia de un potencial con respecto a tierra.

Así mismo la instalación de letreros de vinilo adhesivo sobre Cinta (pre-espunido) que será fijado con silicona a los muros, en las puertas salidas de emergencia, señales de dirección, señal de zona segura, señal de cabina contra incendios, señal indicadora de ambientes, señal de servicios higiénicos, señal de peligro de voltaje, señal de estacionamiento.

Estos letreros serán dispuestos e instalados mediante pernos de anclaje y silicona.

METODO DE MEDICION

El trabajo ejecutado se mide en unidad (und).

FORMA DE VALORIZACION

La valorización de esta partida será de acuerdo a la unidad e medición, cuyos precios se encuentran definidos en el presupuesto de obra.

Abel A. Rivas Torres
(INGENIERO CIVIL)
CIP N° 194515

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Civil o Arquitecto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requirido.</i></p> <p>En caso CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con 03 años de experiencia en el Sector Público y/o Privado, en los cargos de Responsable Técnico, Residente de Obras Civiles o Supervisor de proyectos u obras civiles.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</i></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> <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 coincide 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

C	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 532.223.63 (QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRES CON 63/100 SOLES) del valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Ocho (08) 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/106.444.73 (CIENTO SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 73/100 SOLES), del valor estimado, por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los (8) años anteriores a la fecha de prestación de oferta que se computarán desde la fecha de 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: mantenimientos, construcción y rehabilitación de infraestructura civil en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 centrará 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>
----------	---

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

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

(...)

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	
FACTOR DE EVALUACIÓN	
A. PRECIO Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: 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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ $P_i = \text{Precio } i$ $O_i = \text{Precio } i$ $O_m = \text{Precio de la oferta más baja}$ $PMP = \text{Puntaje máximo del precio}$ [100] puntos

PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁰

Importante

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.

¹⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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.

Consta por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN UNJBG, 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° 004-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA) para la contratación de SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN UNJBG, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO EDIFICIO 01 - CENTRO DE IDIOMAS - LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN UNJBG.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 accesorio 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 suma 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.

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 cumple 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 manifestamente 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 UN (1) AÑO 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 estas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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”

¹² 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (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 :				
MYPE ¹³				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SI 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 servicios¹⁴

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

¹³ 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.

¹⁴ 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.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

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° 003-2021-CS-UJBG- (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 :				
MYPE ¹⁵				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁶				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ¹⁷				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ Ibidem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios^{1A}

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
efectuado cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

^{1A} 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° 003-2021-CS-UJBG-** (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 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° 003-2021-CS-UJBG-1 (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° 003-2021-CS-UJBG-1 (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° 003-2021-CS-UJBG-1 (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:

- Integrantes del consorcio
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- 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.
- Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]¹⁹ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]²⁰ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2 o de su Representante Legal Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (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]."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
1										
2										
3										

22 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprador de pago, según corresponda.

23 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 deba acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

24 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a una sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 219-2017-DT, "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-DT, "... 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 o escisión, 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 sus futuros procesos de selección en los que participe".

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

26 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 comprador de pago, según corresponda.

27 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO COMPROBANTE DE OCP 21	FECHA DE LA EXPIRACIÓN DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 21	MONTOS FACULTADO ACUMULADO 21
4										
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 ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relacion-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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (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.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A
UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2021-CS-UJBG-1 (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.gub.uy/servicios-eh-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.