

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

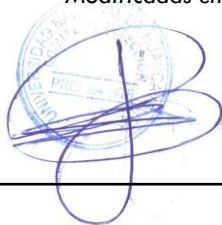
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADECUACION Y
ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS EN DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SL01 - SEDE HUANCABELICA DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA**



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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.



1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

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

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA
RUC N° : 20168014962
Domicilio legal : Jr. Hipólito Unánue N° 209 y Jr. Victoria Garma N° 330 – Huancavelica (Complejo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH 3er piso, Unidad de Abastecimiento).
Teléfono: : Teléfono: 067 – 368216
Correo electrónico: : logistica@unh.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE ADECUACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS EN DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SL01 - SEDE HUANCABELICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Oficio N° 0003-2021-MYAÑ-AB-R-UNH de fecha 19 de mayo de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

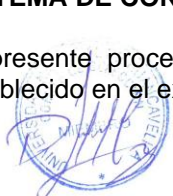
RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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



1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 [CONSIGNAR EL COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES] en [CONSIGNAR LA FORMA Y LUGAR PARA REALIZAR EL PAGO Y RECABAR LAS BASES].

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021 - Ley N° 31084.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2021.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1444. Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Importante para la Entidad

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

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

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

Advertencia

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

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

Importante para la Entidad

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00042-1027072
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : 01842100042102707286

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. 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. Carta Fianza.
- 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 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 – PIDE⁷ 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- Estructura de costos⁹.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷ 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/>

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- j) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en

comprenden la oferta.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jr. Hipólito Unánue N° 209 y Jr. Victoria Garma N° 330 – Huancavelica (Complejo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH 3er piso, Unidad de Abastecimiento).

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

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 Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta informando culminación de actividades, detallando las actividades realizadas adjuntando fotografías del antes, durante y después del servicio.
- Informe y panel fotográfico del antes, durante y después del servicio de manera virtual a la dirección de correo electrónico proporcionado por la Unidad de servicios Generales y Mantenimiento.

Dicha documentación se debe presentar en LA UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA, sito en el primer piso del Jr. Hipólito Unanue N° 290 y Jr. Victoria Garma N° 330 – Huancavelica.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS EN DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SL01-
SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de adecuación y acondicionamiento de infraestructura en pasadizos y accesos en diferentes pabellones del local SL01- sede central de la Universidad Nacional de Huancavelica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio requerido permitirá a la Universidad Nacional de Huancavelica, mejorar las condiciones de infraestructura, seguridad y calefacción de los distintos pabellones de la sede Central de la Universidad Nacional de Huancavelica, resolviéndose de esta forma situaciones de piso resbaloso, seguridad en accesos y confort térmico, consecuencia de las lluvias intensas, propias del clima de la región.

3. ANTECEDENTES

En el Perú, las lluvias intensas y temporada de frío que se presentan en la región sierra, trae consigo diferentes fenómenos que viene afectando a nuestra región de Huancavelica. Estos fenómenos ocasionan pisos resbalosos y constantes encharcamiento en los pasadizos pabellones, así como ambientes gélidos que afectan el desenvolviendo de las actividades académicas de forma óptima.

En este contexto la Unidad de Servicios Generales considera como una de sus prioridades atender a esta necesidad, con el propósito de efectuar acciones de mantenimiento, que incluyen actividades de instalación de muros cortina, puertas y barandas de aluminio, para resolver de esta forma situaciones de piso resbaloso, seguridad en accesos y confort térmico.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Efectuar la contratación de una empresa especializada en la ejecución del “SERVICIO DE ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS EN DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SL01- SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA”.

4.1. OBJETIVO GENERAL





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



Mejorar las condiciones de seguridad y calefacción de los ambientes de la sede Central de la Universidad Nacional de Huancavelica.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Evitar situaciones de piso resbaloso, seguridad en accesos y confort térmico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá realizar la adecuación y acondicionamiento de infraestructura, teniendo en cuenta la ejecución de los siguientes trabajos:

5.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR



El servicio materia del presente proceso es a TODO COSTO, para ello el contratista programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- ✓ Corte y reposición incluye pintado de reja metálica de ventana y anclaje, según lo indicado en los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Desmontaje de 33.43ml de baranda de seguridad existente, según lo indicado en los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de tope de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" para retener puerta, anclado a viga con pernos autoperforantes, según lo indicado en los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 251.81 m2 de muro cortina con marco de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" de e=1.2mm, vidrio laminado de e=6mm, con pernos autoperforantes, incluye ventanas de ventilación tipo pivotantes, de acuerdo con los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 39.00 m2 de barandas de aluminio con perfiles cuadrados de 2"x2"x1.2mm, perfil redondo D=2 1/2" e=1.2mm, empotrado h=15cm, y vidrio laminado de e=6mm, con pernos autoperforantes, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Suministro y colocación de 37.42m2 de puerta abatible de aluminio según diseño, de vidrio laminado de 6mm, incluido pasador de acero inoxidable inferior y superior, todo el interior del marco de aluminio de la puerta se colocará un cuartón de madera como refuerzo, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCABELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



- ✓ Suministro y colocación de 8.15m² de puerta corrediza de aluminio según diseño, de vidrio laminado de 6mm, pasador de acero inoxidable inferior y superior, en todo el interior del marco de aluminio de la puerta se colocará un cuartón de madera como refuerzo, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 80 und de bisagras capuchinas de 3 ½"x 3 ½", de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 10 und de cerrojo tipo manija ambos lados, 3 golpes, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 03 und de cerrojo tipo pico de loro de 30mm, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Instalación de 26 manijas de acero inoxidable de 30cm, doble cara, de acuerdo a los planos, características y procedimientos del expediente adjunto.
- ✓ Limpieza final del área intervenida.

(Las características y procedimientos se encuentran en el expediente adjunto las cuales rigen las condiciones para la aceptación de las actividades del presente servicio)

5.2. PLAN DE TRABAJO



El Proveedor deberá presentar un Plan de Trabajo anexando el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, teniendo en consideración que no interfiera el Servicio en días y horas de atención de la entidad.

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

5.3. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

5.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- ✓ Facilidades de acceso a las áreas intervenir.
- ✓ Desocupar los ambientes durante el periodo de ejecución del servicio hasta la conformidad.





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCABELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



- ✓ Contar con un ambiente de contingencia para reubicar los equipos que se retiren de los ambientes a intervenir.
- ✓ Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales
- ✓ Facilidades de lugar para acopio de residuos o elementos desmontaje.

5.5. REGLAMENTO TECNICO

El personal profesional y técnico deberá cumplir con las Normas del ministerio de trabajo para ejecutar los trabajos de mantenimiento y deberá cumplir con los procesos y protocolos técnicos y de seguridad para estos fines.

5.6. IMPACTO AMBIENTAL

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

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 las normas ambientales.

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

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

5.7. SEGURIDAD

El Proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de mantenimiento correctivo y/o





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



preventivo contratados, sin perjuicio de que la Administración del establecimiento de salud inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

PERFIL DEL PROVEEDOR

- El proveedor será una persona natural o jurídica y contar con experiencia en ejecución de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 104,000.00 SOLES, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios similares a: acondicionamiento de ambientes en carpintería de aluminio y/o rehabilitación de ambientes en carpintería de aluminio y/o refacción de ambientes en carpintería de aluminio.



6.2. PERFIL DEL PERSONAL: 01 PROFESIONAL RESPONSABLE

Un 01 ingeniero civil o arquitecto

- FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero civil y/o arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
- EXPERIENCIA: Tener experiencia mínima de (01) año, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o servicios similares al objeto de la convocatoria, la cual será acreditada mediante contratos y/o constancias de servicios similares.
- Se consideran servicios similares a: acondicionamiento de ambientes en carpintería de aluminio y/o rehabilitación de ambientes en carpintería de aluminio y/o refacción de ambientes en carpintería de aluminio.

6.3. PERFIL DEL PERSONAL: 02 TECNICOS

02 técnicos:

- EXPERIENCIA: Tener experiencia mínima de (01) año, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o construcción de edificaciones, el cual será acreditado mediante contratos y/o constancias de servicio similares.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



Se realizará en los pabellones del local SL01 – sede central de la Universidad Nacional de Huancavelica ubicado en la Av. Agricultura N.º 319-321. Sector – Paturpampa; siendo el plazo de ejecución del servicio de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8. RESULTADOS ESPERADOS



El proveedor deberá entregar los ambientes y las instalaciones en correcto funcionamiento y óptimas condiciones; cumpliendo con las condiciones de seguridad, funcionalidad y confort térmico de acuerdo al expediente adjunto. Los cuáles serán supervisados en su totalidad al cumplimiento del plazo de ejecución previsto.

9. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

10. SUB CONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar a terceros.

11. CONFIDENCIALIDAD

La información técnica, planos y otros proporcionados por el establecimiento de salud, son de carácter confidencial.

12. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

12.1. AREA QUE COORDINARA CON EL PROVEEDOR

El Proveedor coordinará con el área de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

12.2. AREA RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El área de servicios generales y mantenimiento o quien haga de sus veces en la entidad, es el responsable de la supervisión de actividades del servicio.

12.3. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio la realizará la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



Se realizará en un PAGO UNICO con la aprobación o conformidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Para la aprobación o conformidad el contratista deberá presentar como documentación obligatoria lo siguiente:

- ✓ Carta informando la culminación de actividades detallando las actividades realizadas en función a su orden de servicio a lo cual adjuntara fotografías del antes, durante y después del servicio.
- ✓ Remitir informe y panel fotográfico del antes, durante y después del servicio de manera virtual a la dirección electrónica proporcionada por la USGYM.
- ✓ Acta de culminación del servicio firmada por el contratista y el responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- ✓ La documentación obligatoria deberá ser presentada a través de la unidad de tramite documentario de la Universidad Nacional de Huancavelica (en caso de realizarse en la sede Huancavelica) o en mesa de partes de la filial correspondiente, y registrado en el SIGEDO en un plazo no mayor a (03) días hábiles de culminado el servicio.

14. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley N° 29151- Ley General del Sistema de Bienes Estatales en el caso que, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, este será responsable del buen uso y conservación de los mismos de lo contrario, responderá por su deterioro y pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro de un plazo máximo de (5) días hábiles.

15. PENALIDADES

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times MONTO}{F \times PLAZO EN DIAS}$$

Donde F tiene los siguientes valores:





PERÚ

SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
LOGÍSTICA



- A. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obras: $f=0.4$
- B. Para plazos mayores a (60) días:
- C. B1) Para bienes, servicios y consultorías: $f=0.25$
- D. B2) Para obras: $f=0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso; se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE HUANCAMELICA
Ing. [Firma] [Nombre] [Apellido] [Paterno] [Materno]
Jefe de la Oficina de Logística y Transportación

V° B° Y SELLO
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA


20

**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE HUANCAMELICA**

2021

ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

**"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SLO1-SEDE
CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
HUANCAMELICA"**



2



19

"USGYM"

CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO



Huancavelica - 2021

26





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

CARACTERISTICAS TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO

01 ARQUITECTURA

01.01 TRABAJOS PRELIMINARES

01.01.01 CORTE DE REJA METALICA DE VENTANA Y ANCLAJE

Descripción:

Corresponde a este ítem las actividades de corte de reja metálica de ventana para su colocación de los marcos del muro cortina, de esta manera quede fijado en la pared, una vez cortado, se tiene que anclar en la parte superior e inferior de las partes divididas, para que estas no tengan ningún inconveniente posteriormente.

Se realizará con el uso de mano de obra calificada para su corte y anclaje y herramientas necesarias.

Medición y pago

Se medirá de manera global el corte de reja metálica. Se pagará al precio unitario por el global (Glb) y dicho precio y pago constituirá el corte de reja metálica y anclaje de la reja, equipo, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.

01.01.02 DESMONTAJE DE BARANDAS DE SEGURIDAD

Definición:

Esta partida se refiere a la ejecución de los trabajos previos al inicio de los trabajos de instalación de mamparas de seguridad, vale decir en el lugar propiamente dicho para la ejecución del servicio.

Descripción:

Se trata de dejar completamente libre de otras instalaciones de seguridad existente que impidan el normal desenvolvimiento de los trabajos. Así mismo se realizará una limpieza superficial total.

Ejecución:

Deberá realizarse el desmontaje de barandas de seguridad, y trasladarlo hacia el ambiente de carpintería u otro lugar adecuado, una limpieza y preparado del lugar de ejecución de todos los trabajos.

Medición y Pago:

Se medirá esta partida por Metro lineal (ml), considerando el largo de todo el instalado.

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Metro Lineal (ML) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

01.01.03 INSTALACIÓN DE TOPE PARA RETENER PUERTA

Definición:





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

Esta partida se refiere a la ejecución de los trabajos previos al inicio de los trabajos de instalación de un tope de aluminio para retener puerta, según los indicado en los planos y las características y procedimientos.

Ejecución:

Deberá realizarse a Trávez del anclaje de un tubo de aluminio en el base de la viga con pernos autoperforantes, con el fin de evitar que la puerta existente de fierro pegue las mamparas de vidrio cuando estén en funcionamiento.

Medición y Pago:

Se medirá esta partida por unidad (Und), considerando el largo de todo el instalado.

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario por Unidad (UND) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, así como otros gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.



01.02 CARPINTERIA DE ALUMINIO

01.02.01 MURO CORTINA CON MARCO DE ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 6mm
SEGÚN DISEÑO INCL. ACCESORIOS

Descripción:

Esta partida comprende la colocación del muro cortina de aluminio, que incluye la instalación de vidrio laminado de 6mm de espesor, con tubos de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" de e=1.2mm, que serán instalados con autorroscante y silicona estructural. El diseño se encuentra detallado en los planos arquitectónicos.

Materiales para muro cortina:

-**Tubo de cuadrado de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" e=1.2mm:** Estos tubos deberán tener la resistencia optima de soportar el peso de los vidrios y su propio peso.

-**Tornillos autorroscante:** se usan para fijar el marco de aluminio hacia el muro de concreto o albañilería distribuida como máximo a 0.80m con una profundidad (min) aproximada de 3 1/2".

-**Vidrio laminado de e=6mm.-** Es un vidrio de seguridad, está compuesto por dos o más capas de vidrio flotado primario u otras combinaciones, unidas íntimamente por interposición de láminas de polivinil butiral (PVB), las que poseen notables propiedades de adherencia, elasticidad, resistencia a la penetración y al desgarro. Posee propiedades de protección contra los rayos ultravioleta (UV). En caso de rotura, los trozos de vidrio quedaran adheridas al PVB, evitando la posibilidad de producir daños al usuario. Estos vidrios deben cumplir con los requisitos del ASTM C-1172.

-**Silicona estructural.** - se usa para el sellado de vidrio al tubo de aluminio y de tubo de aluminio a muro de concreto o albañilería, tiene alta adherencia, el cual soporta temperaturas de -55°C – 250°C, es resistente contra la humedad y tiene baja conductividad eléctrica.





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

-Otros accesorios. – accesorios que sean necesarios para la instalación del muro cortina.

Proceso constructivo:

Se realizara una limpieza superficial para poder colocarlo el marco de aluminio, una vez colocado todos los marcos, se procede con la instalación de los vidrios, asegurados con silicona estructural, de acuerdo a las medidas establecidas.

El control de calidad de materiales estará a cargo del supervisor de obra, bajo responsabilidad.

Para esta partida y por el tipo de unidad, el contratista utilizará los equipos necesarios para el cumplimiento de esta partida en su totalidad.

Para su instalación se considera la ubicación del marco en el claro y revisa la verticalidad de los muros en ambos sentidos. Verifica en varios puntos que las medidas de ancho y alto sean iguales.

El control de calidad de esta partida estará a cargo del Supervisor, el que deberá dar su conformidad para su valorización correspondiente.

Unidad de Medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá en metro cuadrado (m2), de muro cortina de aluminio.

Forma de Pago:

El pago de estos trabajos se hará metro cuadrado (m2), con el precio unitario indicado en el presupuesto de la obra.

01.02.02 BARANDA DE ALUMINIO DE ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 6mm SEGÚN DISEÑO INCL. ACCESORIOS

Descripción:

Esta partida comprende la colocación de barandas de aluminio de aluminio, que incluye la instalación de vidrio laminado de 6mm de espesor, con tubos cuadrados de aluminio de 2" x 2" de e=1.2mm, tubos redondos de D=2 ½", que serán instalados con autorroscante y silicona estructural. El diseño se encuentra detallado en los planos arquitectónicos.

Materiales para baranda de aluminio:

-Tubo de cuadrado de aluminio de 2" x 2" e=1.2mm: Estos tubos deberán tener la resistencia optima de soportar el peso de los vidrios y su propio peso.

-Tubo de redondo de aluminio de D=2 ½" e=1.2mm: Estos tubos deberán tener la resistencia optima de soportar el peso de los vidrios y su propio peso.





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

-Tornillos autorroscante: se usan para fijar el marco de aluminio hacia el muro de concreto o albañilería distribuida como máximo a 0.80m con una profundidad (min) aproximada de 3 ½".

-Vidrio laminado de e=6mm.- Es un vidrio de seguridad, está compuesto por dos o más capas de vidrio flotado primario u otras combinaciones, unidas íntimamente por interposición de láminas de polivinil butiral (PVB), las que poseen notables propiedades de adherencia, elasticidad, resistencia a la penetración y al desgarro. Posee propiedades de protección contra los rayos ultravioleta (UV). En caso de rotura, los trozos de vidrio quedaran adheridas al PVB, evitando la posibilidad de producir daños al usuario. Estos vidrios deben cumplir con los requisitos del ASTM C-1172.

-Silicona estructural. - se usa para el sellado de vidrio al tubo de aluminio y de tubo de aluminio a muro de concreto o albañilería, tiene alta adherencia, el cual soporta temperaturas de -55°C – 250°C, es resistente contra la humedad y tiene baja conductividad eléctrica.

-Otros accesorios. – accesorios que sean necesarios para la instalación del muro cortina.

Proceso constructivo:

Se procederá primero a realizar las perforaciones en los parapetos donde se empotrarán las barandas de aluminio a una profundidad de 15cm según lo indicado los planos respectivos, colocado todos los marcos, se procede con la instalación de los vidrios, asegurados con silicona estructural, de acuerdo a las medidas establecidas.

El control de calidad de materiales estará a cargo del supervisor de obra, bajo responsabilidad.

Para esta partida y por el tipo de unidad, el contratista utilizará los equipos necesarios para el cumplimiento de esta partida en su totalidad.

Para su instalación se considera la ubicación del marco en el claro y revisa la verticalidad de los muros en ambos sentidos. Verifica en varios puntos que las medidas de ancho y alto sean iguales.

El control de calidad de esta partida estará a cargo del Supervisor, el que deberá dar su conformidad para su valorización correspondiente.

Unidad de medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá en metro cuadrado (m2), de muro cortina de aluminio.

Forma de pago:





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

El pago de estos trabajos se hará metro cuadrado (m²), con el precio unitario indicado en el presupuesto de la obra.

**01.02.03 PUERTA BATIBLE DE ALUMINIO SEGÚN DISEÑO DE VIDRIO LAMINADO DE 6 MM,
INCL. ACCESORIOS**

Descripción:

Esta partida comprende el suministro de materiales y la colocación de la puerta de sistema abatible de aluminio en el corredor, que incluye la instalación de pasador inferior y superior, así también la instalación de vidrio laminado de e=10mm, y marco de aluminio.

Descripción de materiales:

- **Tubo de cuadrado de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" de e=1.2mm.** - Estos tubos deberán tener la resistencia optima de soportar el peso de los vidrios y su propio peso.
- **Cuadrón de madera de 3 1/4" x 1 1/2"**: Se colocará en todo el contorno de las puertas para que tenga mayor resistencia, soporte toda la puerta, y no tenga ningún problema posteriormente.
- **Tornillos autorroscante**: se usan para fijar el marco de aluminio de la puerta hacia el las columnas y viga distribuido como máximo a 0.50m con una profundidad (min) aproximada de 3 1/2".
- **Vidrio laminado de e=6mm.** - Es un vidrio de seguridad, está compuesto por dos o más capas de vidrio flotado primario u otras combinaciones, unidas íntimamente por interposición de láminas de polivinil butiral (PVB), las que poseen notables propiedades de adherencia, elasticidad, resistencia a la penetración y al desgarro. Posee propiedades de protección contra los rayos ultravioleta (UV). En caso de rotura, los trozos de vidrio quedaran adheridas al PVB, evitando la posibilidad de producir daños al usuario. Estos vidrios deben cumplir con los requisitos del ASTM C-1172.
- **Silicona estructural.** - se usa para el sellado de vidrio al tubo de aluminio y de tubo de aluminio a muro de concreto o albañilería, tiene alta adherencia, el cual soporta temperaturas de -55°C – 250°C, es resistente contra la humedad y tiene baja conductividad eléctrica.
- **Otros accesorios.** - accesorios que sean necesarios para la instalación de puerta batible (cerradura tipo manija en ambos lados de acero inoxidable, manija de L=30cm d=1" en ambos lados de acero inoxidable, pasador inferior y superior, para asegurar una hoja de la puerta, bisagras de acero inoxidable de 4" de e=2.5mm).

Proceso constructivo:





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

Se empezara a instalar todo el contorno de la puerta, si hay mamparas, se empieza con estas, posterior a ello se pondrá la madera de refuerzo por el interior del marco de tubo de aluminio, y a esta se instalara las bisagras, por consiguiente la puerta, y por último los accesorios de la puerta que viene a ser la manija, cerradura tipo manija, pasadores inferior y superior, el vidrio se colocara con la silicona estructural se hará una limpieza final una vez terminado, eliminando todos los restos que se pudiera dar.

El control de calidad de materiales estará a cargo del la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, bajo responsabilidad.

Para esta partida y por el tipo de unidad, el contratista utilizará los equipos necesarios para el cumplimiento de esta partida en su totalidad.

Para su instalación se considera la ubicación del eje de la puerta si es central o lateral, verificando la completa verticalidad de la puerta, si es necesario, colocando calzas de madera para lograrlo. Verifica en varios puntos que las medidas de ancho y alto sean iguales.

El control de calidad de esta partida estará a cargo del Supervisor, el que deberá dar su conformidad para su valorización correspondiente.

Unidad de medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por instalación por unidad de metro cuadrado (m2), de puerta de aluminio.

Forma de pago:

El pago de estos trabajos se hará por instalación por unidad de metro cuadrado (m2), con el precio unitario indicado en el presupuesto de la obra.

01.02.04 PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO SEGÚN DISEÑO DE VIDRIO LAMINADO DE 6 MM, INCL. ACCERRIOS

Descripción:

Esta partida comprende el suministro de materiales y la colocación de la puerta de sistema corrediza de aluminio en el corredor, que incluye la colocación de pasador inferior y superior, así también la instalación de vidrio laminado de e=10mm, y marco de aluminio.

Descripción de materiales:

- Tubo de cuadrado de aluminio de 3 1/4" x 1 1/2" de e=1.2mm. - Estos tubos deberán tener la resistencia optima de soportar el peso de los vidrios y su propio peso.
- Cuartón de madera de 3 1/4" x 1 1/2": Se colocará en todo el contorno de las puertas para que tenga mayor resistencia, soporte toda la puerta, y no tenga ningún problema posteriormente.





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCABELICA "

•**Tornillos autorroscante:** se usan para fijar el marco de aluminio de la puerta hacia el las columnas y viga distribuido como máximo a 0.50m con una profundidad (min) aproximada de 3 ½".

•**Vidrio laminado de e=6mm.-** Es un vidrio de seguridad, está compuesto por dos o más capas de vidrio flotado primario u otras combinaciones, unidas íntimamente por interposición de láminas de polivinil butiral (PVB), las que poseen notables propiedades de adherencia, elasticidad, resistencia a la penetración y al desgarro. Posee propiedades de protección contra los rayos ultravioleta (UV). En caso de rotura, los trozos de vidrio quedaran adheridas al PVB, evitando la posibilidad de producir daños al usuario. Estos vidrios deben cumplir con los requisitos del ASTM C-1172.

•**Silicona estructural.** - se usa para el sellado de vidrio al tubo de aluminio y de tubo de aluminio a muro de concreto o albañilería, tiene alta adherencia, el cual soporta temperaturas de -55°C – 250°C, es resistente contra la humedad y tiene baja conductividad eléctrica.

•**Otros accesorios.** - accesorios que sean necesarios para la instalación de puerta abatible (manija de L=30cm d=1" en ambos lados de acero inoxidable, pasador inferior y superior, para asegurar una hoja de la puerta).

Proceso constructivo:

Se empezara a instalar todo el contorno de la puerta, si hay mamparas, se empieza con estas, posterior a ello se pondrá la madera de refuerzo por el interior del marco de tubo de aluminio, y a esta se instalara las bisagras, por consiguiendo la puerta, y por último los accesorios de la puerta que viene a ser la manija, cerradura tipo manija, pasadores inferior y superior, el vidrio se colocara con la silicona estructural se hará una limpieza final una vez terminado, eliminando todos los restos que se pudiera dar.

El control de calidad de materiales estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, bajo responsabilidad.

Para esta partida y por el tipo de unidad, el contratista utilizará los equipos necesarios para el cumplimiento de esta partida en su totalidad.

Para su instalación se considera la ubicación del eje de la puerta si es central o lateral, verificando la completa verticalidad de la puerta, si es necesario, colocando calzas de madera para lograrlo. Verifica en varios puntos que las medidas de ancho y alto sean iguales.

El control de calidad de esta partida estará a cargo del Supervisor, el que deberá dar su conformidad para su valorización correspondiente.

Unidad de medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por instalación por unidad de metro cuadrado (m2), de puerta de aluminio.

Forma de pago:





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

El pago de estos trabajos se hará por instalación por unidad de metro cuadrado (m2), con el precio unitario indicado en el presupuesto de la obra.

01.03 CERRAJERIA

01.03.01 BISABRA CAPUCHINA 3 ½"X 3 ½"

Definición

Esta partida consiste en la instalación de bisagra fabricada en acero laminado con acabado de aluminio, con pasador removible.

Descripción del material

Acabado: Mate
Color: Plata
Espesor: 1.5mm
Dimensiones: 3 ½"x 3 ½"

Proceso de instalación

De acuerdo a las indicaciones del fabricante

Unidad de medida

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por unidad (und) instalada.

Forma de Pago

El pago de estos trabajos se hará por unidad instalada, con el precio unitario indicado en el presupuesto del servicio.

01.03.02 CERROJO TIPO MANIJA AMBOS LADOS 3 GOLPES MODELO CLASICO

Definición

Esta partida consiste en la instalación de cerradura tipo manija en puertas de aluminio.

Descripción del material

Acabado: Mate
Color: Plata
Características: Cerradura de embutir, 60mm de 3 golpes, modelo clásico, apertura lado izquierdo.
Incluye: Sed de llaves

Proceso de instalación

De acuerdo a las indicaciones del fabricante

Unidad de medida

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por unidad (und) instalada.

Forma de Pago

El pago de estos trabajos se hará por unidad instalada, con el precio unitario indicado en el presupuesto del servicio.

01.03.03 CERROJO TIPO PICO DE LORO 30MM





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

Definición

Esta partida consiste en la instalación de cerradura tipo pico de loro en puertas de aluminio.

Descripción del material

Acabado: Mate

Color: Plata

Dimensión: 30mm pico de loro

Unidad de medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por instalación por unidad (und), de puerta de aluminio.

Forma de Pago:

El pago de estos trabajos se hará por instalación por unidad (und), con el precio unitario indicado en el presupuesto del servicio.

01.03.04 MANIJA DE ACERO INOXIDABLE DE 30CM, DOBLE CARA

Definición

Esta partida consiste en la instalación de manijas de acero inoxidable, en las puertas abatibles y corredizas

Descripción del material

Acabado: Mate

Color: Plata

Dimensión: 30cmx9cm de 25mm

Unidad de medida:

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá por instalación por unidad (Und), de puerta de aluminio.

Forma de Pago:

El pago de estos trabajos se hará por instalación por unidad (Und), con el precio unitario indicado en el presupuesto del servicio.

01.04 OTROS

01.04.01 LIMPIEZA FINAL DEL AREA INTERVENIDA

Descripción

Esta partida abarca todos los trabajos de limpieza de los elementos superficiales del servicio donde se ejecuta los trabajos de construcción, una vez terminado los componentes ejecutados.

Unidad de medida

El trabajo ejecutado para esta partida se medirá en forma global (Glb), de limpieza permanente de la obra.

Forma de pago





"ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS
PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA "

El pago de estos trabajos se hará en forma global (Glb), con el precio unitario indicado en el presupuesto de la obra, cuyo pago se realizará, previa aprobación del Ingeniero Supervisor de la obra.

01.04.02 FLETE TERRESTRE

Descripción

Corresponde a este ítem las actividades de transporte de materiales del almacén hasta el lugar de ejecución del servicio.
Se realizará con el uso de mano de obra no calificada o acémilas dependiendo de la distancia de transporte e inaccesibilidad a la zona; se considerará que como promedio máximo la capacidad de carga de una acémila es de 50 Kg. por viaje.



Medición

Se medirá de manera global el número de viajes necesarios para transportar el volumen total de insumos y materiales.

Bases De Pago

El flete determinado según el método de medición, se pagará al precio unitario por el global (Glb) y dicho precio y pago constituirá compensación completa por insumos, equipo, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para completar el ítem.



“USGYM”

13

PLANILLA DE METRADOS



Huancavelica - 2021

20



USG/M

PLANILLA DE METRADO

Proyecto : "ADECUACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SI.01-SEDE HUANCAMELICA"

Ubicación: Distrito: HUANCAMELICA, Provincia: HUANCAMELICA, Region: HUANCAMELICA

Fecha: MARZO DEL 2021

PARTIDA	Und.	Largo(m)	Ancho(m)	Alto(m)	Area(m2)	N°Estru	N°Veda	Factor	PARCIAL	TOTAL
01.01.01 TRABAJOS PRELIMINARES										
01.01.01 CORTE Y ANCLAJE DE REJA METALICA DE VENTANA Y ANCLAJE	UND									
EDUCACION										
01.01.02 DEMONTAJE DE BARANDA DE SEGURIDAD	ML	1.00							1.00	1.00
AUDITORIO CENTRAL										
ZOOTECNIA										
01.01.03 INSTALACIÓN DE TOPE DE ALUMINIO PARA RETENER PUERTA	UND	32.93							32.93	33.43
ZOOTECNIA		0.50							0.50	
01.02 CARPINTERIA DE ALUMINIO										
01.02.01 MURO CORTINA CON MARCO DE ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 6MM SEGUN DISEÑO INCL. ACCESORIOS	M2									
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 01		3.83							3.83	251.81
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 02		3.83							3.83	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 03		5.20							5.20	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 04		3.10							3.10	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 05		5.83							5.83	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 06		2.98							2.98	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 07		1.64							1.64	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 08		1.64							1.64	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 09		2.80							2.80	
CIENCIAS DE INGENIERIA - MURO CORTINA 10		7.73							7.73	
EDUCACION - MURO CORTINA 11		5.97							5.97	
EDUCACION - MURO CORTINA 12		5.00							5.00	
EDUCACION - MURO CORTINA 13		1.27							1.27	
EDUCACION - MURO CORTINA 14		1.85							1.85	
EDUCACION - MURO CORTINA 15		2.70							2.70	
EDUCACION - MURO CORTINA 16		1.51							1.51	
EDUCACION - MURO CORTINA 17		1.75							1.75	
EDUCACION - MURO CORTINA 18		7.65							7.65	
EDUCACION - MURO CORTINA 19		2.50							2.50	
EDUCACION - MURO CORTINA 20		22.60							22.60	
EDUCACION - MURO CORTINA 21		5.30							5.30	
EDUCACION - MURO CORTINA 22		8.14							8.14	
EDUCACION - MURO CORTINA 23		8.82							8.82	
EDUCACION - MURO CORTINA 24		3.56							3.56	
EDUCACION - MURO CORTINA 25		5.90							5.90	
EDUCACION - MURO CORTINA 26		7.97							7.97	
EDUCACION - MURO CORTINA 27		6.13							6.13	
EDUCACION - MURO CORTINA 28		12.79							12.79	
EDUCACION - MURO CORTINA 29		9.83							9.83	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 30		2.46							2.46	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 31		5.72							5.72	
		5.31							5.31	



USGym



PLANILLA DE METRADO

Proyecto : "ADECUACION Y ACONDICIONAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN PASADIZOS Y ACCESOS DE LOS DIFERENTES PABELLONES DEL LOCAL SL01-SEDE HUANCAMELICA"

Ubicación: Distrito: HUANCAMELICA, Provincia: HUANCAMELICA, Region: HUANCAMELICA

Fecha: MARZO DEL 2021

Partida	Und.	Largo(m)	Ancho(m)	Alto(m)	Area(m2)	N°Estru	N°Ved	Factor	PARCIAL	TOTAL
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 32		2.99							2.99	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 33		2.99							2.99	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 34		6.94							6.94	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 35		13.84							13.84	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 36		5.33							5.33	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 37		5.33							5.33	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 38		5.59							5.59	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 39		5.31							5.31	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 40		9.20							9.20	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 41		9.20							9.20	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 42		6.04							6.04	
FACULTAD DE ENFERMERIA - MURO CORTINA 43		5.74							5.74	
01.02.02 BARANDA DE ALUMINIO Y VIDRIO LAMINADO DE 6MM SEGUN DISEÑO INCL. ACCESORIOS	M2									39.00
AUDITORIO CENTRAL - BA-02		29.70							29.70	
VIDECONFERENCIAS - BA-01		9.30							9.30	
01.02.03 PUERTA ABATIBLE DE ALUMINIO CON VIDRIO LAMINADO DE 6MM IN	M2									37.42
ZOOTECNIA - PA-01		1.80	2.10						3.78	
ZOOTECNIA - PA-03		1.80	2.10						3.78	
ZOOTECNIA - PA-04		1.80	2.10						3.78	
ZOOTECNIA - PA-05		1.80	2.10						3.78	
ZOOTECNIA - PA-06		1.80	2.10						3.78	
ZOOTECNIA - PA-07		1.80	2.10						3.78	
EDUCACION - PA-09		1.80	2.10						3.78	
EDUCACION - PA-10		1.80	2.10						3.78	
EDUCACION - PA-12		2.20	2.06						4.53	
COMEDOR UNIVERSITARIO - PA-13		2.14	1.24						2.65	
01.02.04 PUERTA CORREDIZA DE ALUMINIO CON VIDRIO LAMINADO DE 6MM	M2									8.15
ZOOTECNIA - PC-02		1.20	2.10						2.52	
EDUCACION - PC-08		1.20	2.10						2.52	
EDUCACION - PC-11		1.48	2.10						3.11	
01.03 CERRAJERIA										
01.03.01 BISAGRA CAPUCHINA 3 1/2"x3 1/2"	UND									80.00
EN PUERTAS ABATIBLES		10.00	8.00						80.00	
01.03.02 CERROJO TIPO MANIJA AMBOS LADOS 3 GOLPES, MODELO CLASICO	UND									10.00
EN PUERTAS ABATIBLES		1.00	10.00						10.00	
01.03.03 CERROJO TIPO PICO DE LORO 30 MM	UND									3.00
EN PUERTAS CORREDIZAS		1.00	3.00						3.00	
01.03.04 MANIJA DE ACERO INOXIDABLE DE 30 CM. DOBLE CARA	UND									26.00
EN PUERTAS ABATIBLES Y CORREDIZAS		2.00	13.00						26.00	
01.04 OTROS										
01.04.01 LIMPIEZA FINAL DEL AREA INTERVENIDA	glb									1.00
EN EL AREA INTERVENIDA		1.00							1.00	
01.04.02 FLETE TERRETE	GLB									1.00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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> <p>TITULO PROFESIONAL EN INGENIERIA CIVIL Y/O ARQUITECTURA, COLEGIADO Y HABILITADO del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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> <div><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 requerido.</i></p><p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p></div> <p>En caso el TITULO 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>01 PROFESIONAL RESPONSABLE:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(01) año de experiencia como mínimo, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o servicios similares al objeto de la convocatoria, del personal clave requerido como PROFESIONAL RESPONSABLE.</p> <p>Se consideran servicios similares a: acondicionamiento de ambientes en carpintería de aluminio y/o rehabilitación de ambientes en carpintería de aluminio y/o refacción de ambientes en carpintería de aluminio.</p> <p><u>02 TECNICOS:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener experiencia mínima de (01) año, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o construcción de edificaciones, el cual será acreditado mediante contratos y/o constancias de servicio similares.</p> <p>(01) año de experiencia como mínimo, en la prestación de servicios de mantenimiento y/o /o construcción de edificaciones, del personal clave requerido como TECNICO.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia</p>

	<p>simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 104,000.00 (ciento cuatro mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (veinticinco mil y 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Acondicionamiento de ambientes en carpintería de aluminio y/o rehabilitación de ambientes en carpintería de aluminio y/o refacción de ambientes en carpintería de aluminio</p> <p>Acreditación:</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 pago¹², 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</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[85] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[15] puntos
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>De 40 hasta 44 días calendario: [05] puntos</p> <p>De 35 hasta 39 días calendario: [10] puntos</p> <p>De 30 hasta 34 días calendario: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

¹⁴ 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.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

DE 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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

¹⁷ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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 EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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 ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda convocatoria

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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/relación-de-proveedores-sancionados>.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2021/UNH – Segunda 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**

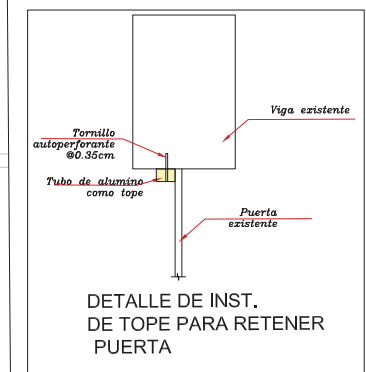
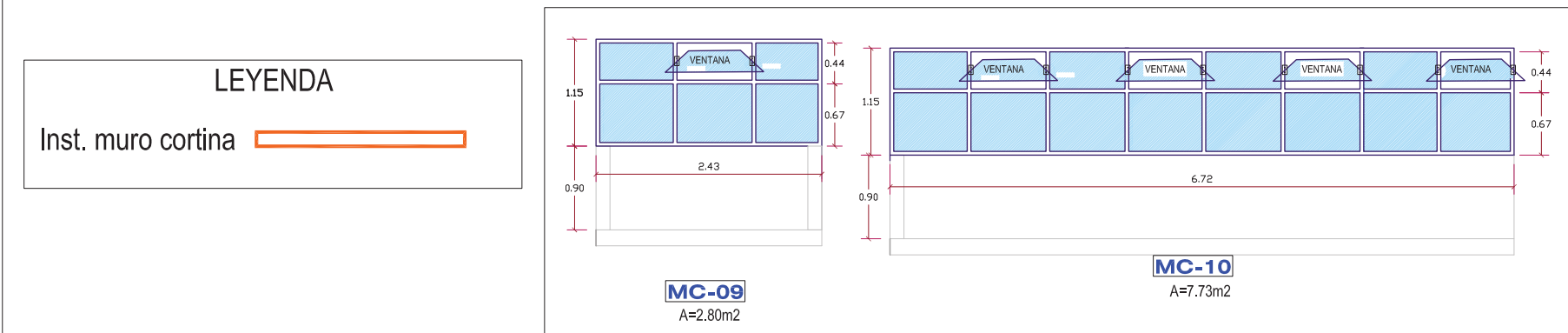
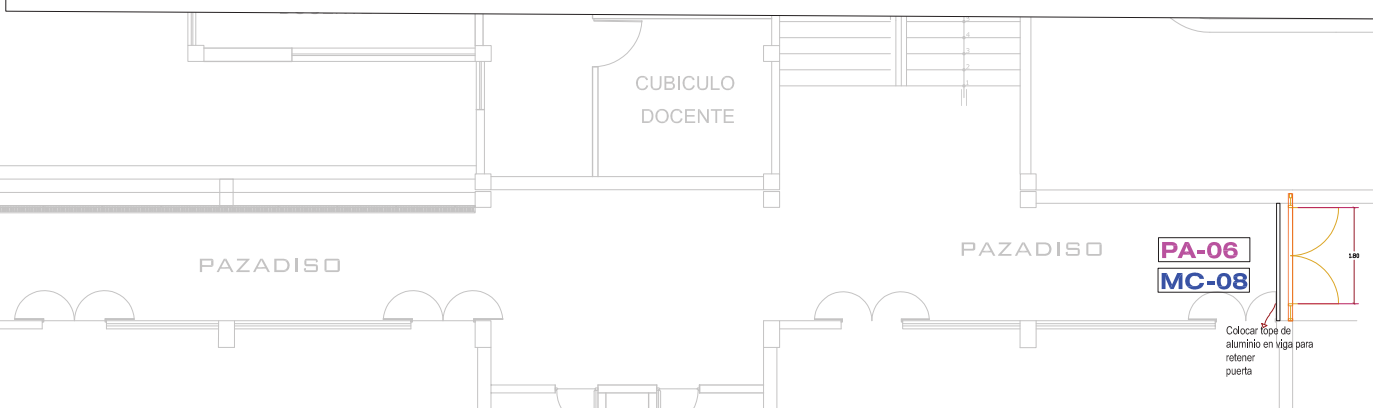
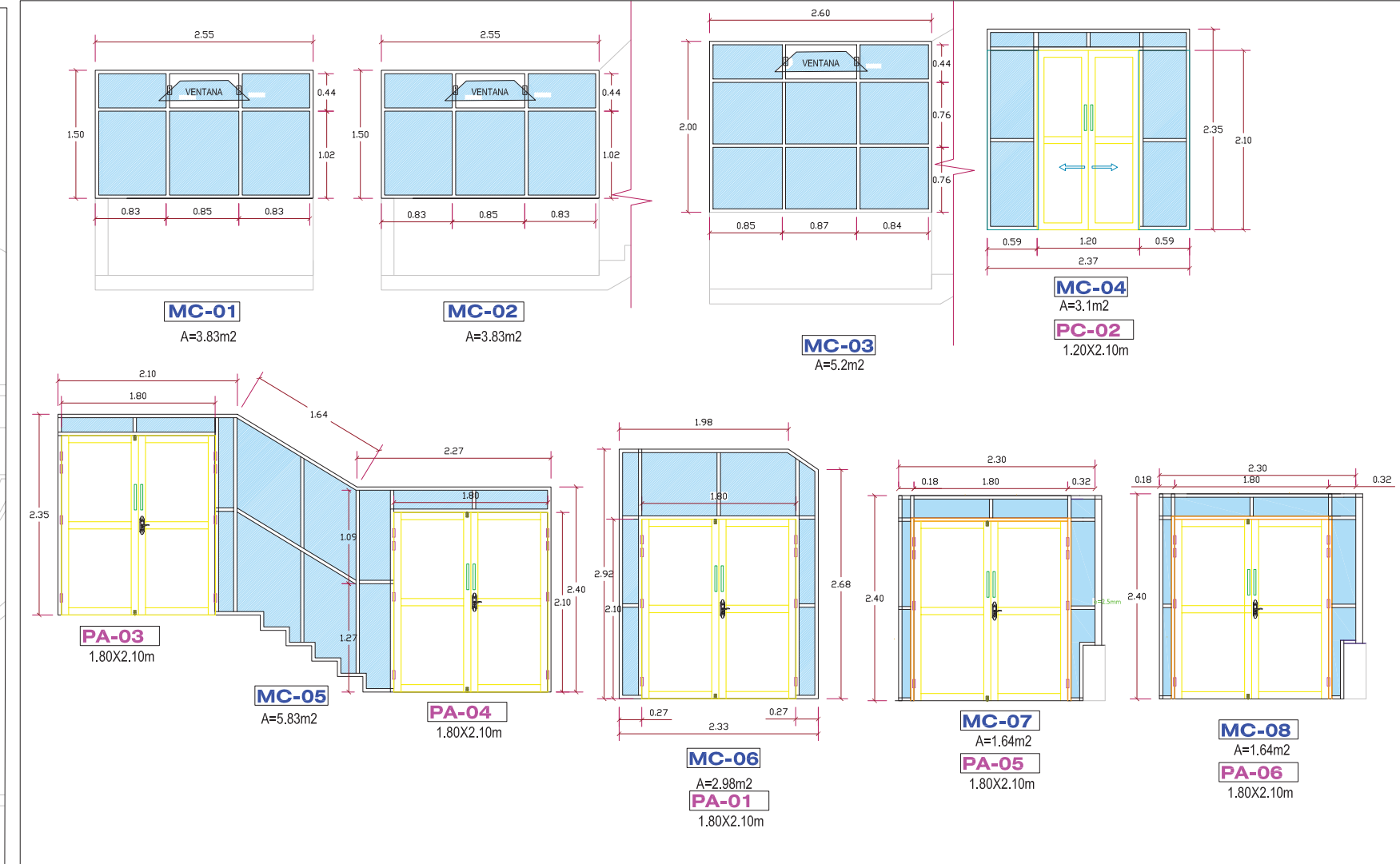
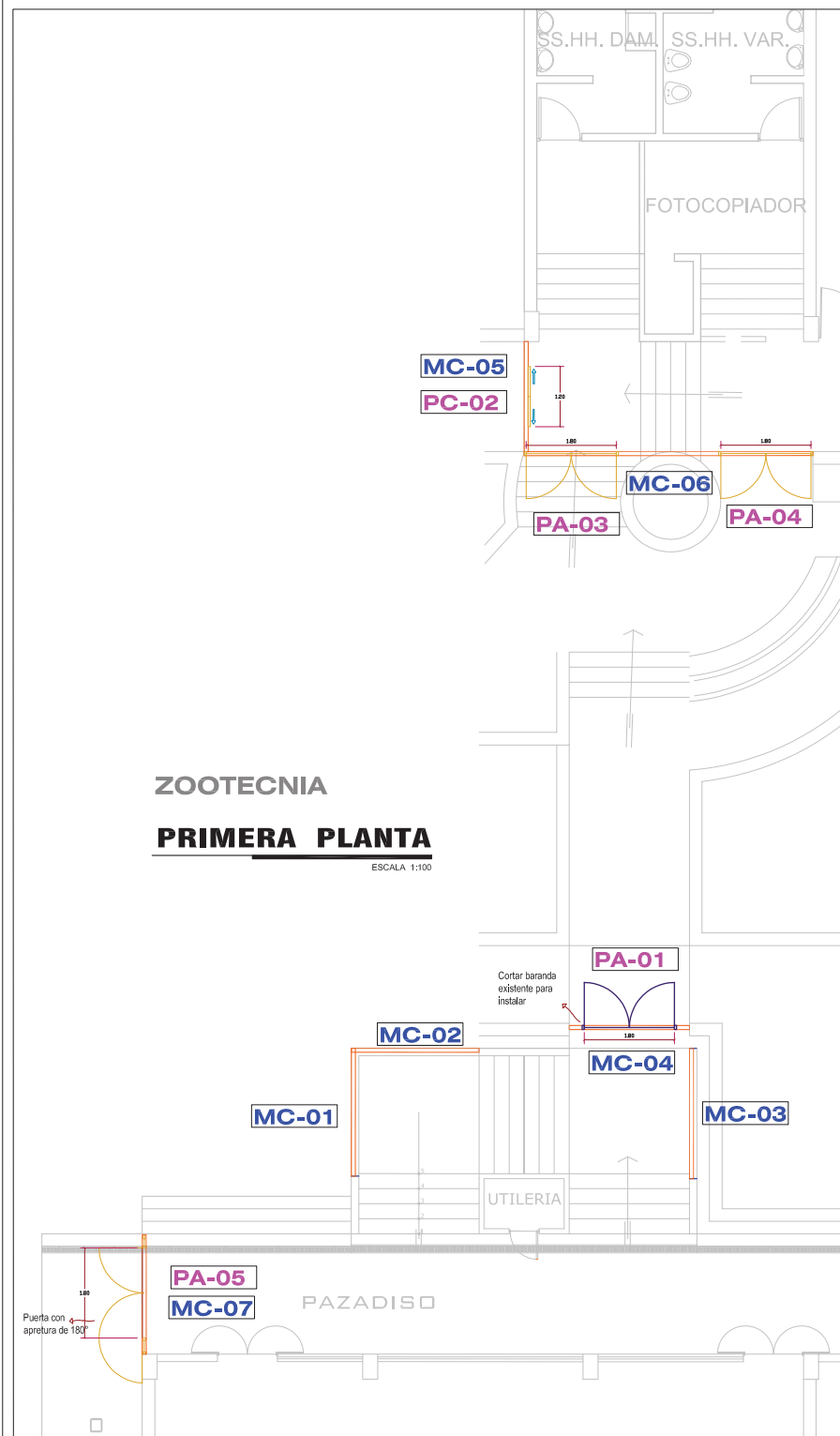
Importante

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



ANEXOS PLANOS





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
HUANCVELICA

UNIDAD DE
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
Ing. JHORDY APARCO RAMOS
Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento

- EQUIPO TECNICO
- JHORDY J. APARCO RAMOS
INGENIERO CIVIL
 - ROBBYN GHUTT QUINTO SORIANO
INGENIERO CIVIL
 - RONNY M. ANGEL REPUELLO SOTO
INGENIERO CIVIL
 - SAÚL ESTEBAN RAMOS
BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL

PROYECTO:
"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SLO1-SEDE
HUANCVELICA".

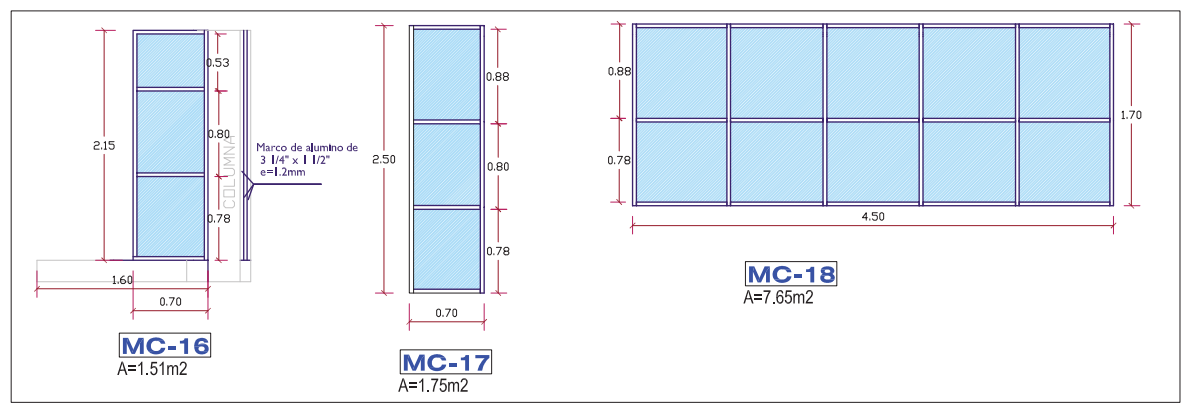
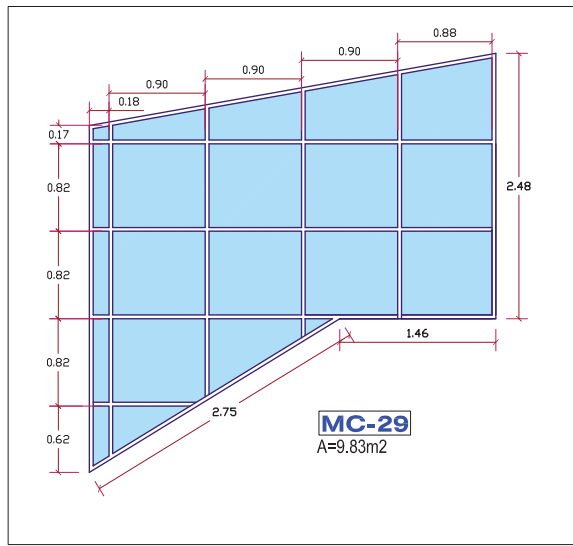
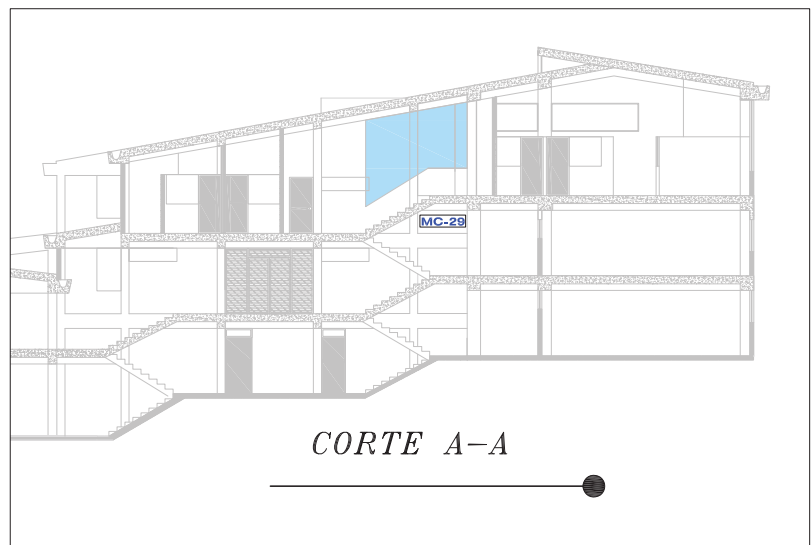
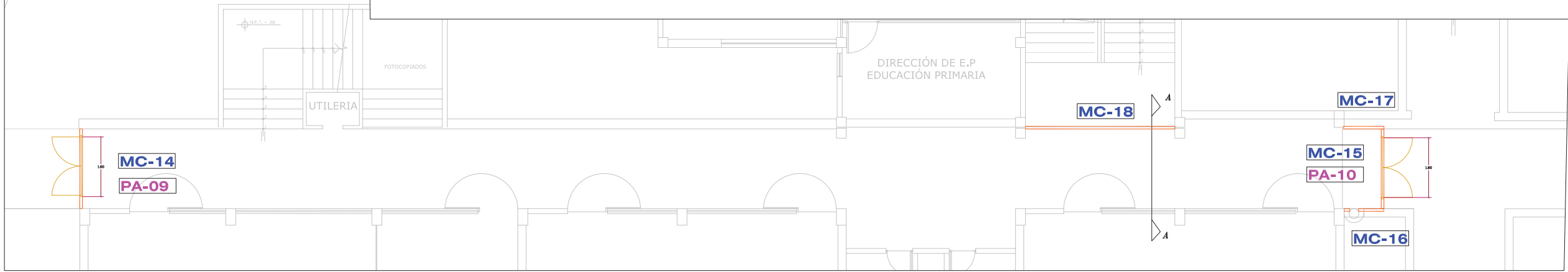
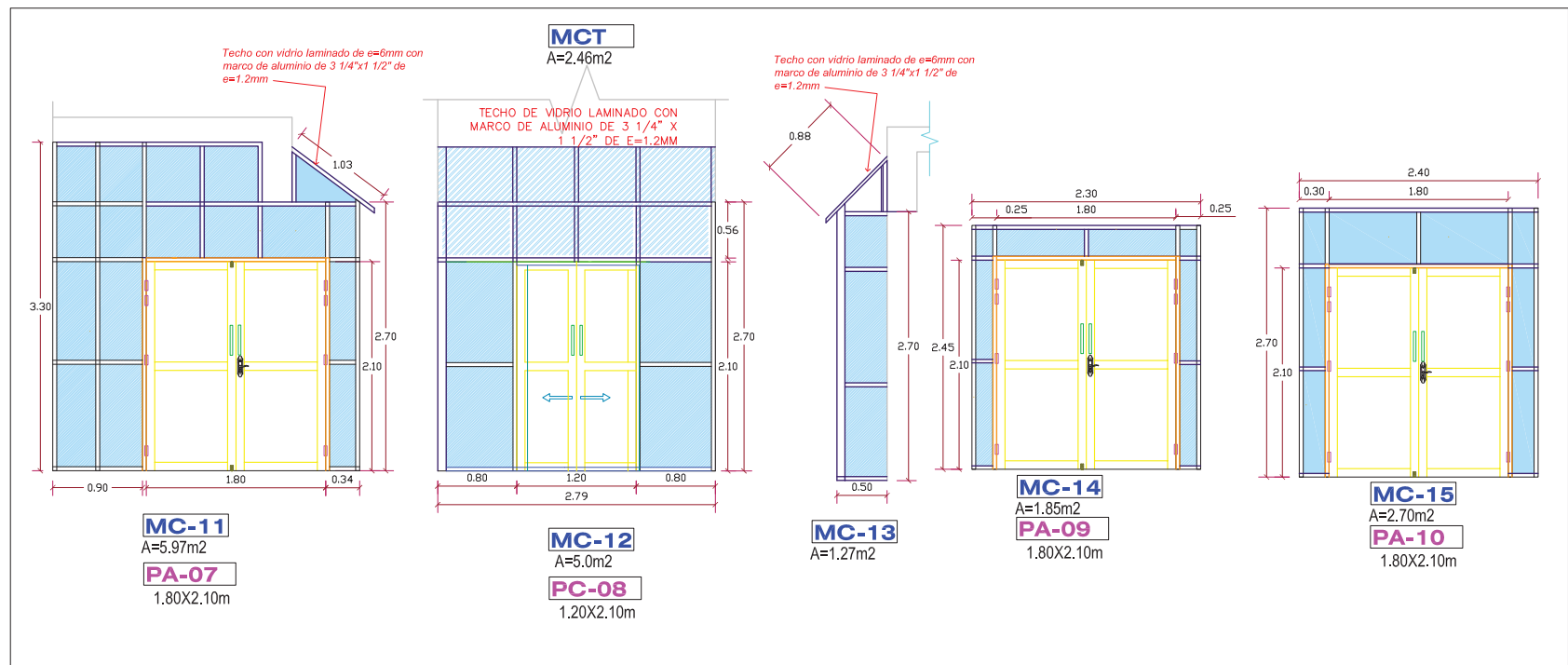
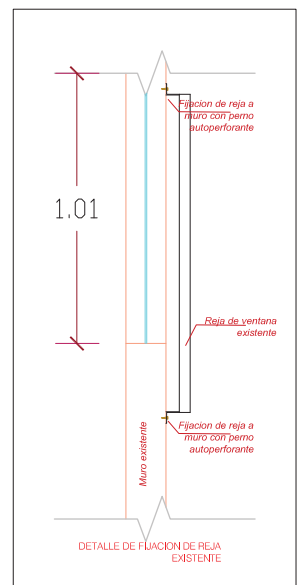
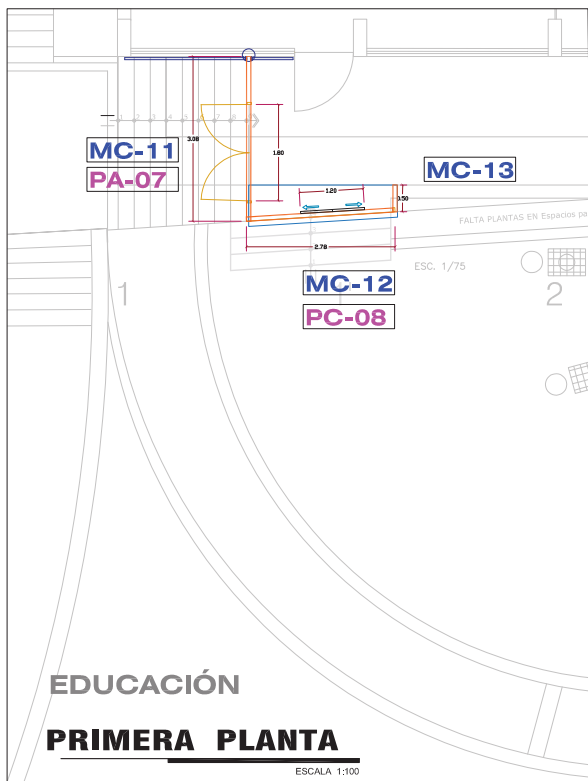
PL-01
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HCVA
SEDE CENTRAL

UBICACION:
DEPARTAMENTO : HUANCVELICA-PERO
PROVINCIA : HUANCVELICA
DISTRITO : HUANCVELICA
LUGAR : AV. UNIVERSITARIA, 1420
SEDE : SLO1

FECHA :
MARZO - 2021

ESCALA :
INDICADA





UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
HUANCAVELICA

UNIDAD DE
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
Ing. JHORDY APARCO RAMOS

Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento

EQUIPO TECNICO

- JHORDY J. APARCO RAMOS
INGENIERO CIVIL
- ROBBY GHUTT QUINTO SORIANO
INGENIERO CIVIL
- RONNY M. ANGEL REPUELLO SOTO
INGENIERO CIVIL
- SAÚL ESTEBAN RAMOS
BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL

PROYECTO:

"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SL01-SEDE
HUANCAVELICA".

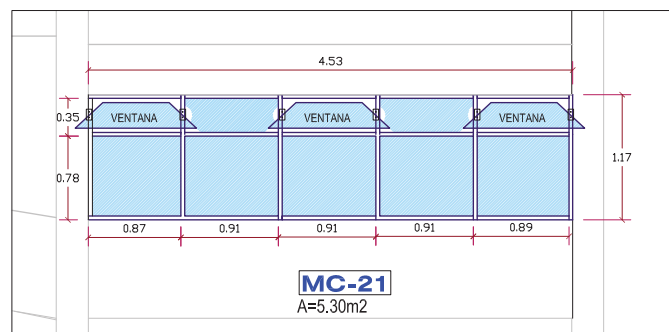
PL-02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HCVA
SEDE CENTRAL

UBICACION :
DEPARTAMENTO : HUANCAVELICA-PERO
PROVINCIA : HUANCAVELICA
DISTRITO : HUANCAVELICA
LUGAR : AV. UNIVERSITARIA, 1420
SEDE : SL01

FECHA :
MARZO - 2021

ESCALA :
INDICADA



UNIDAD DE
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO

Ing. JHORDY APARCO RAMOS
Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento

EQUIPO TECNICO

- **JHORDY J. APARCO RAMOS**
INGENIERO CIVIL
- **ROBBYN GHUTT QUINTO SORIANO**
INGENIERO CIVIL
- **RONNY M. ANGEL REPUELLO SOTO**
INGENIERO CIVIL
- **SAÚL ESTEBAN RAMOS**
BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL

PROYECTO:

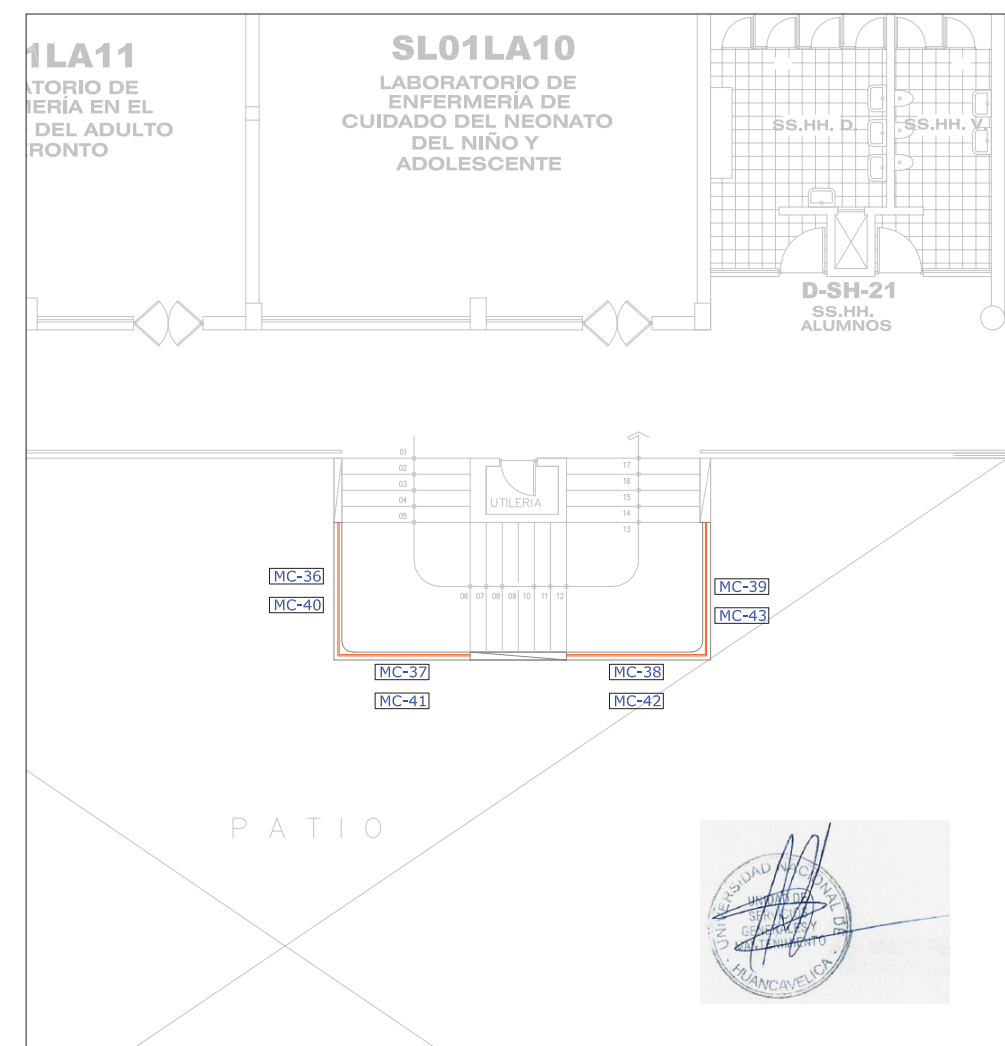
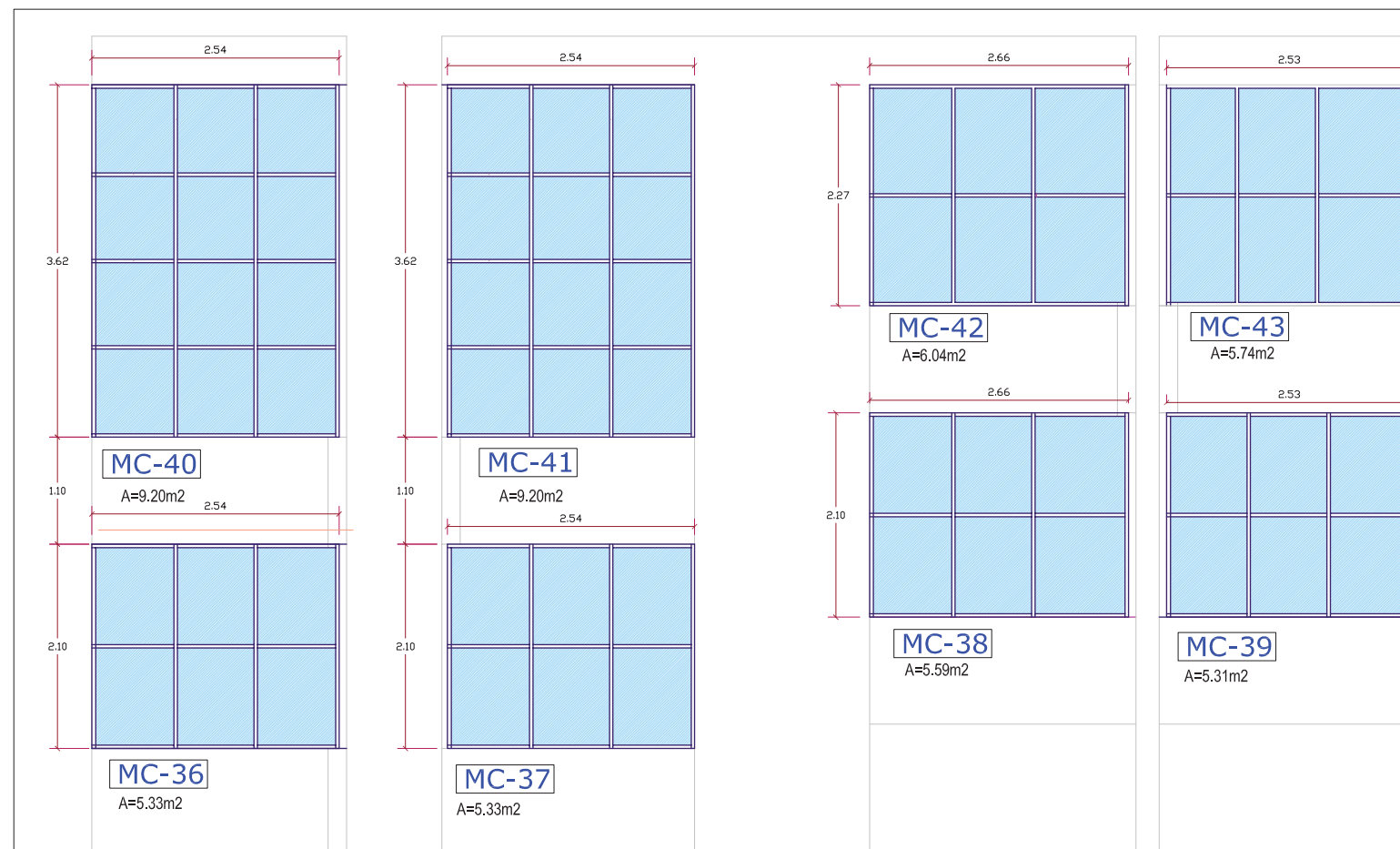
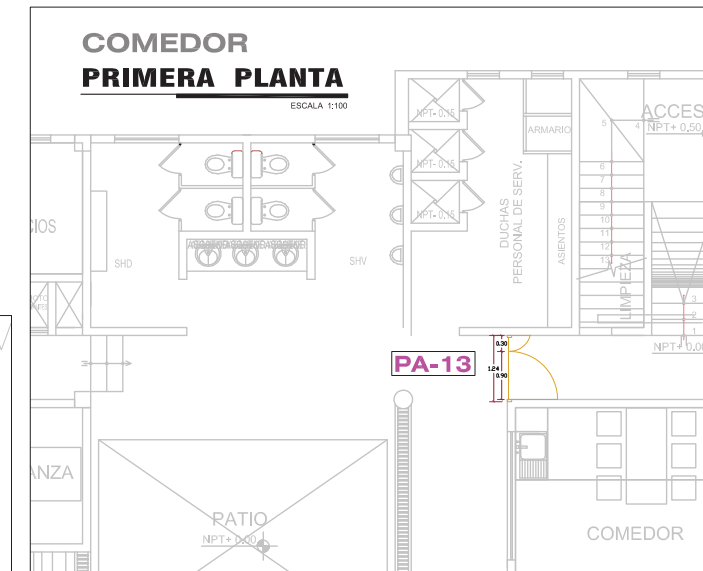
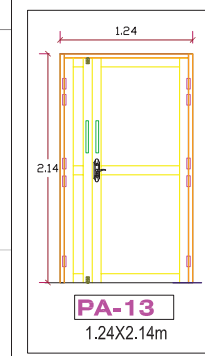
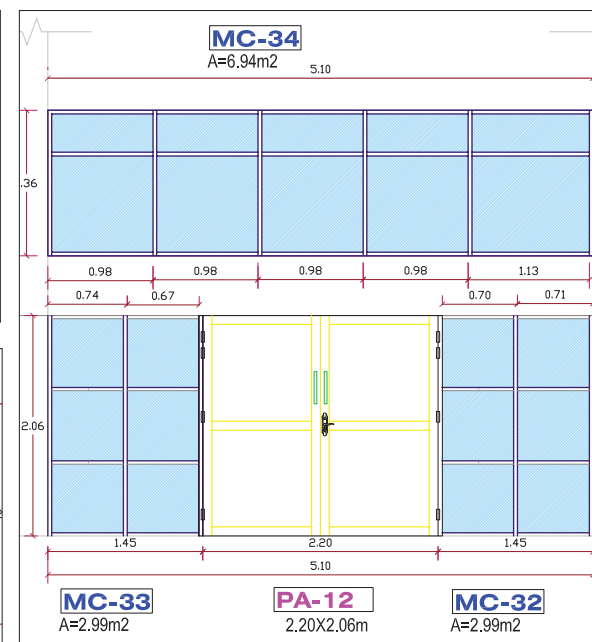
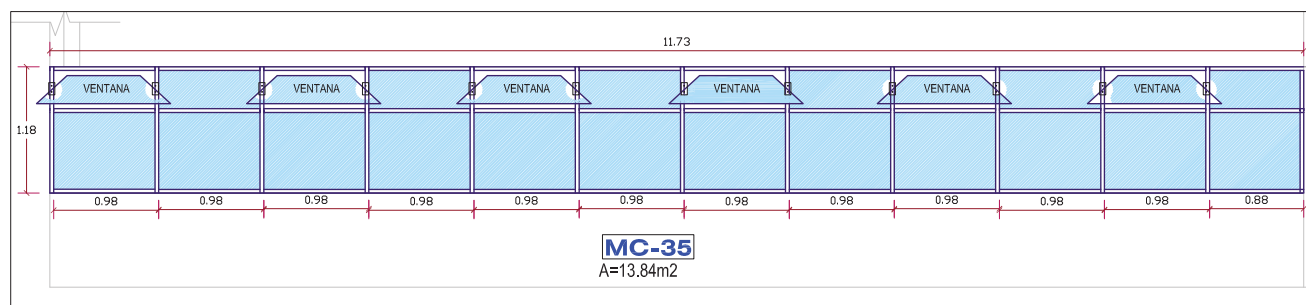
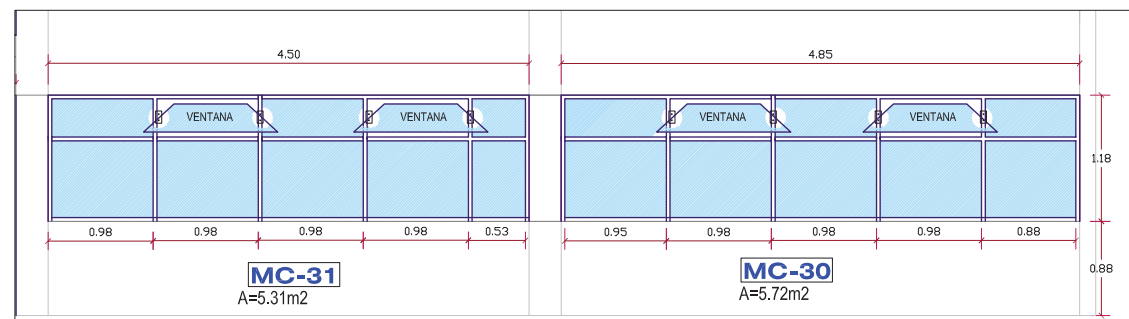
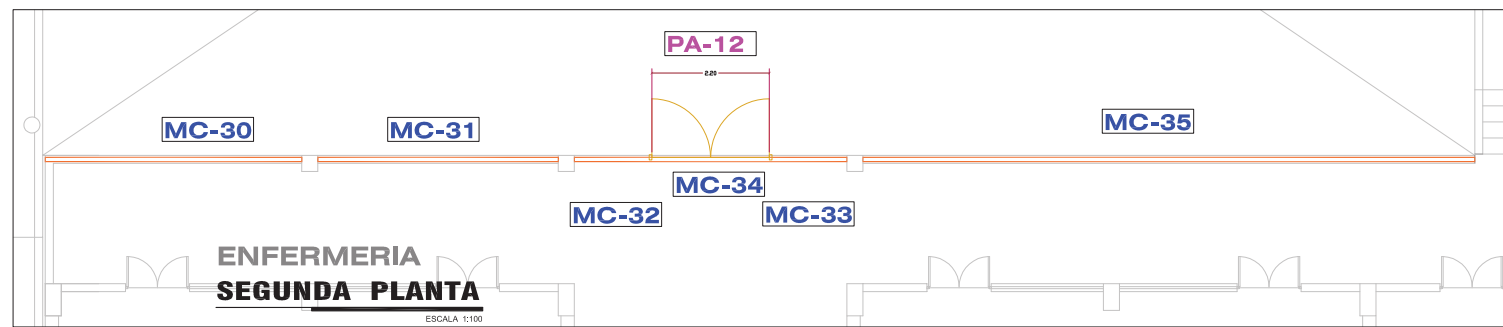
"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SLO1-SEDE
HUANCAVELICA".

PL-03

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HCVA
SEDE CENTRAL

UBICACION :
 DEPARTAMENTO : HUANCAVELICA-PERO
 PROVINCIA : HUANCAVELICA
 DISTRITO : HUANCAVELICA
 LUGAR : AV. UNIVERSITARIA, 1420
 JEFE : S. C.

FECHA :	ESCALA :
MARZO - 2021	INDICADA



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
HUANCAMELICA

UNIDAD DE
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
Ing. JHORDY APARCO RAMOS
Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento

EQUIPO TECNICO

- JHORDY J. APARCO RAMOS
INGENIERO CIVIL
- ROBBYN GHUTT QUINTO SORIANO
INGENIERO CIVIL
- RONNY M. ANGEL REPUELLO SOTO
INGENIERO CIVIL
- SAÚL ESTEBAN RAMOS
BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL

PROYECTO:

"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SL01-SEDE
HUANCAMELICA".

PL-04

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HCVA
SEDE CENTRAL

UBICACION:
DEPARTAMENTO : HUANCAMELICA-PERO
PROVINCIA : HUANCAMELICA
DISTRITO : HUANCAMELICA
LUGAR : AV. UNIVERSITARIA, 1420
SEDE : SL01

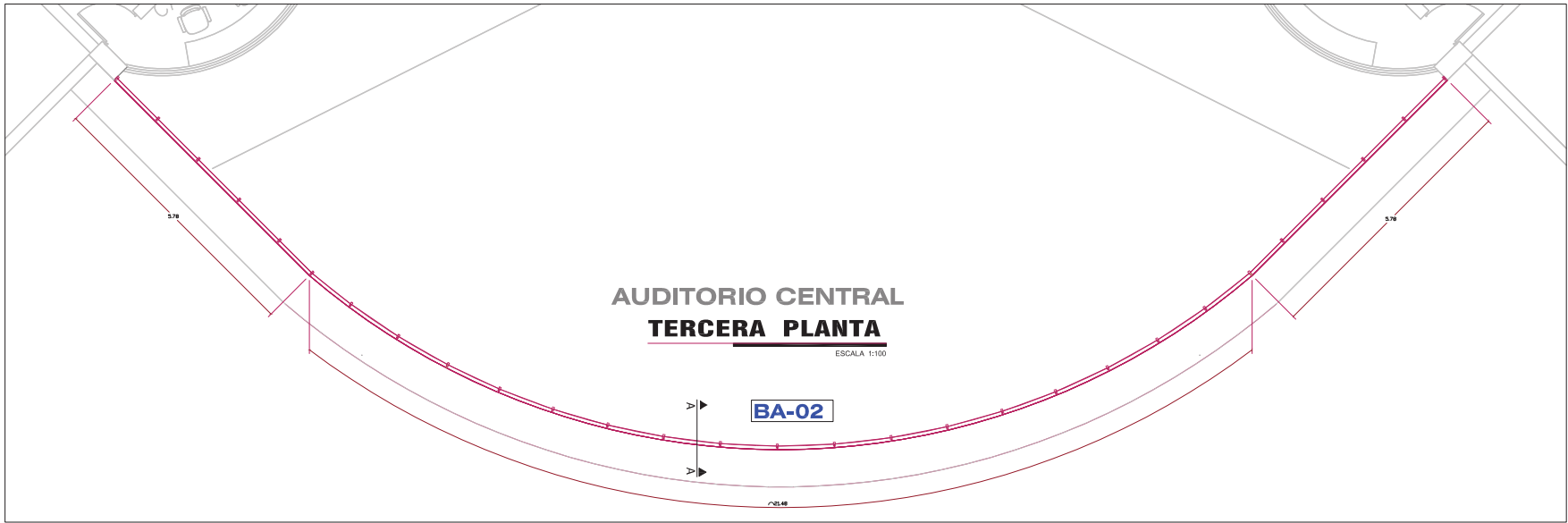
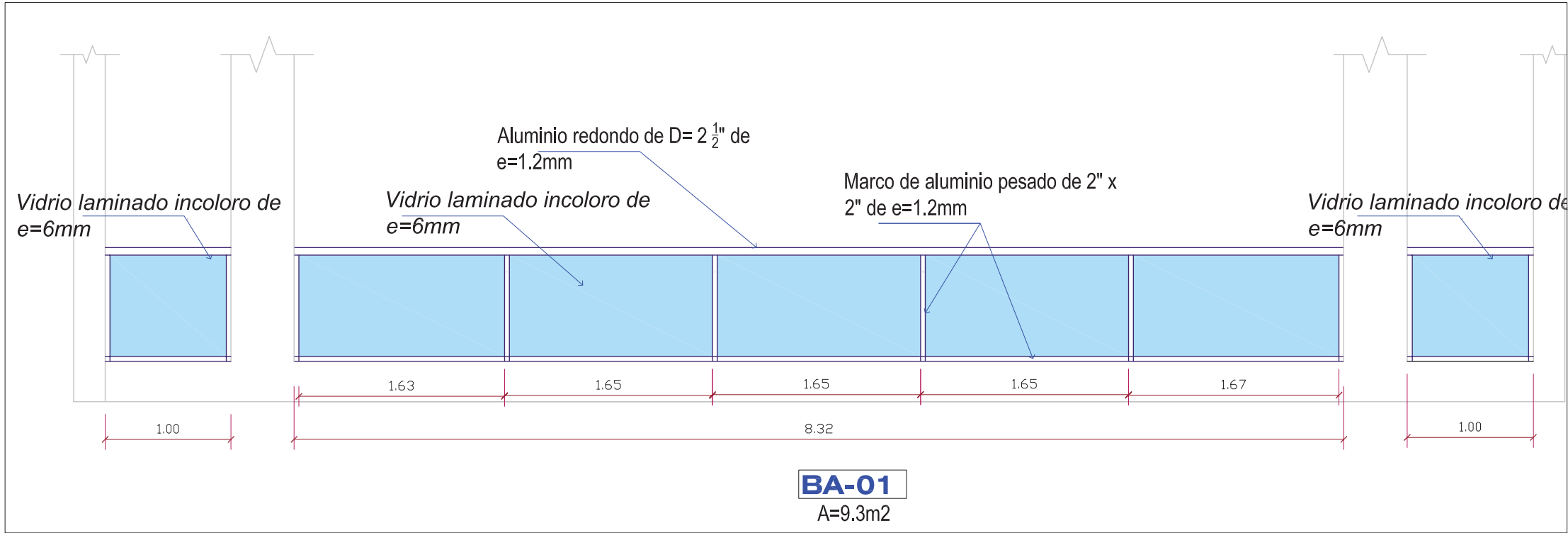
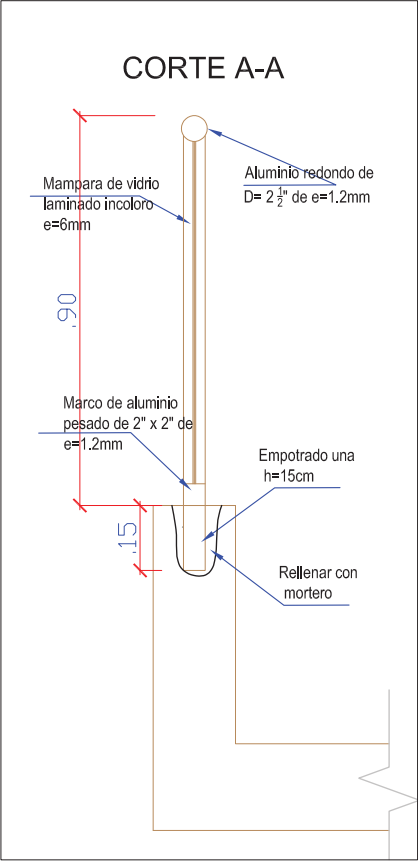
FECHA:
MARZO - 2021

ESCALA:
INDICADA



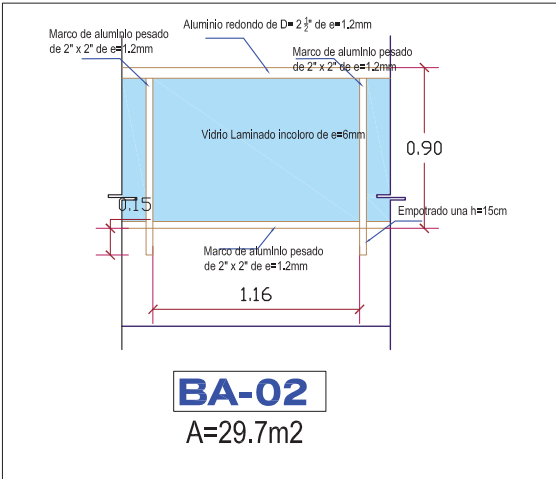
LEYENDA

Inst. de baranda 



LEYENDA

Inst. de baranda 



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE
HUANCAVELICA

UNIDAD DE
SERVICIOS GENERALES
Y MANTENIMIENTO
Ing. JHORDY APARCO RAMOS
*Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento*

- EQUIPO TECNICO
- JHORDY J. APARCO RAMOS*
INGENIERO CIVIL
 - ROBBYN GHUTT QUINTO SORIANO*
INGENIERO CIVIL
 - RONNY M. ANGEL REPUELLO SOTO*
INGENIERO CIVIL
 - SAÚL ESTEBAN RAMOS*
BACHILLER EN INGENIERIA CIVIL

PROYECTO:

"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SLO1-SEDE
HUANCAVELICA".

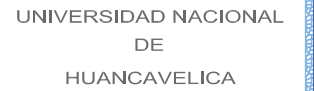
PL-05

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HCVA
SEDE CENTRAL

UBICACION:
DEPARTAMENTO : HUANCAVELICA-PERO
PROVINCIA : HUANCAVELICA
DISTRITO : HUANCAVELICA
LUGAR : AV. UNIVERSITARIA, 1420
SEDE : SLO1

FECHA :
MARZO - 2021

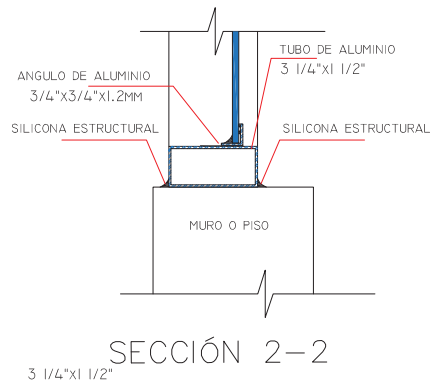
ESCALA :
INDICADA



*Jefe (e) de la Unidad de Servicios
Generales y Mantenimiento*

"ADECUACIÓN Y
ACONDICIONAMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA EN
PASADIZOS Y ACCESOS DE
LOS DIFERENTES PABELLONES
DEL LOCAL SLO1-SEDE
HUANCAVELICA".

FECHA :	ESCALA :
MARZO - 2021	INDICADA



CORTE DE VIDRIO DE

