



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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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

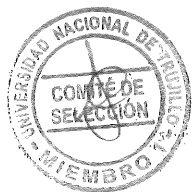
### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:



| N° | Símbolo                             | Descripción  |
|----|-------------------------------------|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                     | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                     | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | Importante<br>• Abc                 | 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  | Advertencia<br>• Abc                | 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  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**



#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA  
DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES  
INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE TRUJILLO”**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

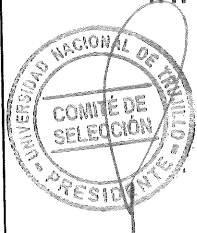
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS



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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES



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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

### 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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 éste 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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO



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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

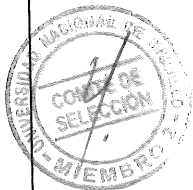


En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

##### **Importante**

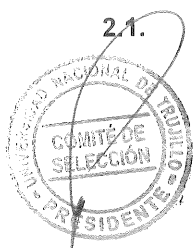
*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN



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

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

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

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



#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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



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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



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

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

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

##### Importante



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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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



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

##### Importante



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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS



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

#### Importante

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

#### Advertencia

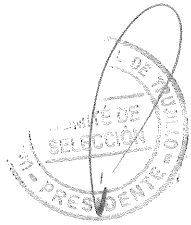
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

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

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







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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES



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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS



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

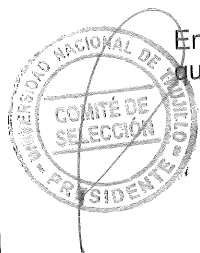
La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo



caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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



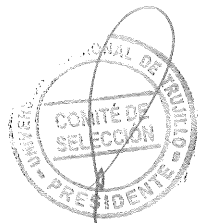
#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA



### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

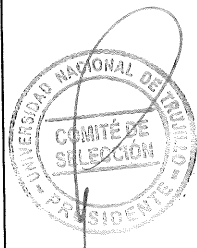
(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE



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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA



El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** con **APROBACIÓN N° 71-2024**, el 21 de **OCTUBRE** del 2024.

### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.



### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **OCHENTA (80)**



**DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 11.50 (ONCE CON 50/100 SOLES)** y el recojo se realizará en la Oficina de Abastecimiento de la entidad, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 TRUJILLO – LA LIBERTAD**, previo pago por derechos de reproducción en las siguientes cuentas a nombre de la entidad:

#### **FINANCIERA CONFIANZA**

Cuenta de Ahorros : 003021000187671001  
Tipo de Moneda : Soles

#### **BANCO INTERNACIONAL DEL PERU SAA – INTERBANK**

Cuenta Corriente : 6163001972909  
Tipo de Moneda : Soles

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 168-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta



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

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

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

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

#### Advertencia

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

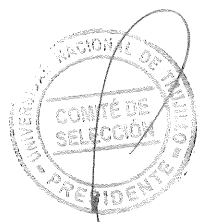
- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>



<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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



#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- 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.

#### Advertencia

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



#### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

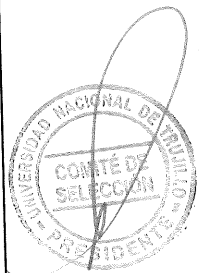
El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.



#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.



#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*



<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.





### Importante

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

### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.

### 2.5. ADELANTOS<sup>12</sup>

La Entidad otorgará **UN (1)** adelanto directo por el **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes de haber perfeccionado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los **CINCO (5) DIAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO** en **UN (1) ENTREGABLE**, de acuerdo al cuadro adjunto, este entregable tendrá un plazo de 10 días calendarios para que el verificador y/o inspector presente su informe técnico indicando la aprobación y conformidad del servicio para la validación y conformidad del jefe del área usuaria, así mismo se adjuntará la documentación administrativa y técnica que contendrá el entregable mencionado en el informe del Contratista.

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

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



- Informe del verificador y/o inspector designado como responsable del servicio.
- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación administrativa y técnica relacionada al entregable.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**, sito en **JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD** en horario de 07:00 hrs. a 14:45 hrs.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## SE ADJUNTA COMO ANEXO

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

##### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

|          |  |
|----------|--|
| <b>B</b> | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b> |
|----------|--|

|            |  |
|------------|--|
| <b>B.3</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> |
|------------|--|

##### Importante para la Entidad

Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

|              |                            |
|--------------|----------------------------|
| <b>B.3.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> |
|--------------|----------------------------|

##### Requisitos:

- RESPONSABLE DEL SERVICIO:**  
Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Industrial colegiado.
- ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD**  
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial colegiado.

##### Acreditación:

El TÍTULO 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

##### Importante para la Entidad

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



|            |   |
|------------|---|
|            | <p><i>profesional requerido.</i></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>  |
| <b>B.4</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br/>Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Industrial colegiado, con <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia en general.</li><li><b>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:</b><br/>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial colegiado, con <b>VEINTICUATRO (24) MESES</b> de experiencia en general.</li></ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li><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></li><li><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></li><li><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></li><li><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></li></ul></div> |
| <b>C</b>   | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 348,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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 servicios de: <b>RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EXTINTORES EN GENERAL.</b></p>   |

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

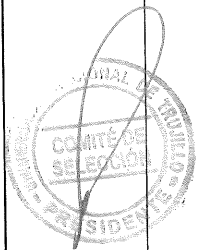
**Importante**

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".*



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

#### Importante

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





#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>   |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ). | 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:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>i= Oferta<br>P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar<br>O <sub>i</sub> =Precio i<br>O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja<br>PMP=Puntaje máximo del precio<br><br><b>90 puntos</b> |

#### Importante para la Entidad

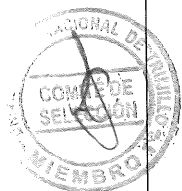
De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | 10 puntos  |
|--|--|
| <b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>   |  |
| <u>Evaluación:</u><br><br><b>MEJORA 1:</b> Mejora en la planificación del Servicio.<br><br>Permitiría identificar con los cronogramas el correcto procedimiento constructivo de las actividades y relación de trabajos involucradas en el servicio en un plazo establecido, respecto de cada entregable, con la finalidad que la entidad, a través del área usuaria programe oportunamente el cierre de ambientes a intervenir necesarias durante la ejecución del servicio en general.<br><br>Además de ayudar a la inspección la verificación y prever posibles atrasos según lo planteado en los cronogramas. | (Máximo 10 puntos)<br><br>Mejora 1 : <b>5 puntos</b><br><br>Mejora 2 : <b>5 puntos</b> |



| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN  | 10 puntos |
|---|-----------|
| <p>- <b>CALIFICACION:</b></p> <p>Para calificar la presente mejora el postor debe de presentar el Diagrama Gantt de seguimiento y Diagrama de Red determinística.</p> <p>- <b>CRITERIO DE EVALUACION:</b></p> <p>Los miembros del comité con conocimiento técnico al momento de la evaluación verificarán el Diagrama Gantt otorgando puntaje al postor que haya identificado los trabajos correspondientes a la relación de trabajos, guardando relación con el procedimiento constructivo del servicio, mostrando costos, duración estimado en cada relación de trabajos y además ubicando los hitos de inicio y fin de acuerdo a cada entregable. De la misma forma con el Diagrama de red Determinística se verifica que el postor haya cronometrado las actividades en relación al procedimiento constructivo del servicio, relación de trabajos. mostrando costos, duración estimado en cada actividad y ubicando hitos de inicio y fin por cada entregable.</p> <p>- <b>NOTA:</b></p> <p>Cabe precisar que, tanto para la elaboración de Diagrama Gantt como Diagrama de red Determinística, solo se requieren de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Descripción y cantidad de las actividades (numeral 7.1. de los TDR).</li><li>- Relación de trabajos (numeral 7.2.1. de los términos de referencia).</li><li>- Lugar y plazo de prestación del servicio (numeral 7.8. de los términos de referencia).</li><li>- Forma de pago (numeral 9.7. de los términos de referencia).</li><li>- Esquemas referenciales (numeral 12 de los términos de referencia).</li></ul> <p><b>MEJORA 2:</b> Mejora en la calidad del Servicio.</p> <p>Esta mejora permite verificar la calidad y cantidad de materiales guarden relación con las actividades con mayor incidencia, garantizando la funcionabilidad del servicio de manera eficiente y un servicio óptimo.</p> <p>Además de anticipar al inspector la verificación del abastecimiento de materiales con mayor incidencia involucradas en el servicio.</p> <p>- <b>CALIFICACION:</b></p> <p>Para calificar esta mejora el postor debe presentar la relación de la descripción de recursos (mano de obra, materiales y equipos) de cada relación de trabajos involucradas en cada actividad de la ruta crítica presentadas en la red determinística.</p> <p>- <b>CRITERIO DE EVALUACION:</b></p> <p>Los miembros del comité con conocimiento técnico al momento de la evaluación verificarán que la descripción de recursos (mano de obra, materiales y equipos) de cada relación de trabajo involucradas en las actividades guarde relación con la ruta crítica</p> |           |





| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | 10 puntos |
|--|-----------|
| <p>presentada en la red determinística, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del servicio.</p> <p>- <b>NOTA:</b></p> <p>Cabe precisar que, para la elaboración de la relación de descripción de recursos, solo se requieren identificar la relación de trabajos involucradas en cada actividad de la ruta crítica presentada en el Diagrama de red Determinística.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>MEJORA 1</b></p> <p>Documento que acredita: Diagrama CPM (Critical Path Method) en Gantt de los trabajos de la estructura de costos y Diagrama de Red Determinística de las actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificar todas las actividades que involucra el proyecto.</li><li>- Establecer relación entre las actividades.</li><li>- Decidir cuál debe comenzar antes y cual debe seguir después.</li><li>- Construir un Diagrama de Red Determinística conectando las diferentes actividades a sus relaciones de precedencia.</li><li>- Mostrar costos y duración estimado para cada actividad.</li><li>- Mostrar fechas de inicio, fechas de fin y costo por cada actividad.</li><li>- Utilizar el diagrama en base a la relación de trabajos como ayuda para planear, supervisar y controlar el proyecto mostrando costo y duración por cada una.</li><li>- Mostrar fechas de inicio, fechas de fin y costo de partida de la relación de trabajos.</li><li>- Se deberá mostrar claramente los hitos de los entregables en cada uno de los diagramas.</li></ul> <p><b>MEJORA 2</b></p> <p>Documento que acredita: Presentar la relación de la descripción de recursos (mano de obra, materiales y equipos) que involucra la relación de trabajos incluidas en las actividades de la ruta crítica de la red determinística.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto</li></ul></div> |           |



| OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN   | 10 puntos                      |
|--|--------------------------------|
| <i>ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> |                                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>15</sup></b> |

**Importante**

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

<sup>15</sup> 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 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICICO DEL LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172557628, con domicilio legal en JR. DIEGO DE ALMAGRO NRO. 344 – TRUJILLO – TRUJILLO – LA LIBERTAD, 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° 009-2024-UNT/CS PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICICO DEL LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICICO DEL LOCAL CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

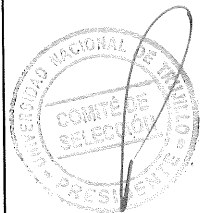
#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

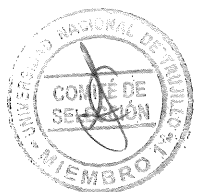
**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

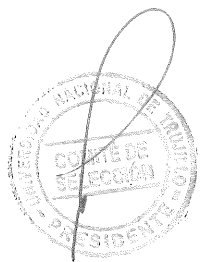
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>22</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

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.

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

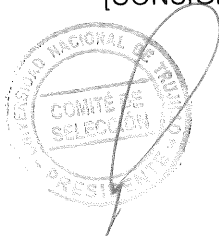
<sup>24</sup> Ibídem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</sup>

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

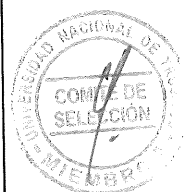
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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



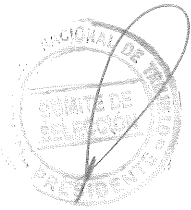
<sup>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

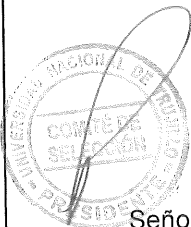
*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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.

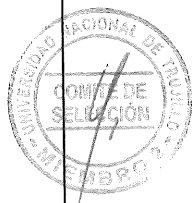
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**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° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

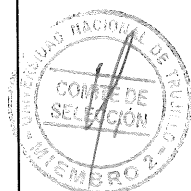
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

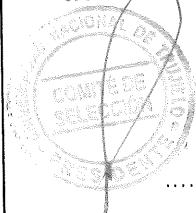
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|--------------|----------|-----------------|--------------|
|              |          |                 |              |
| <b>TOTAL</b> |          |                 |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

*"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

*En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                                 | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
|  |          |                 |       |
| Monto del componente a precios unitarios |          |                 |       |

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                           | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
|                                    |              |
| Monto del componente a suma alzada |              |

Monto total de la oferta

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**



- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

#### Importante para la Entidad

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

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

| CONCEPTO                          | OFERTA |
|-----------------------------------|--------|
| Porcentaje ofertado <sup>29</sup> | %      |
| <b>Monto Total Ofertado</b>       |        |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| CONCEPTO                             | MONTO |
|--------------------------------------|-------|
| (A) Honorario Fijo                   |       |
| (B) Comisión de éxito <sup>30</sup>  |       |
| <b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b> |       |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas 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° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>35</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

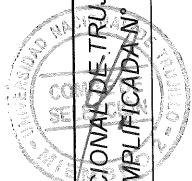
<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

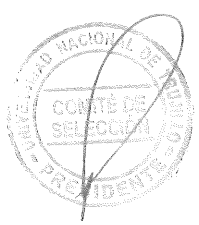
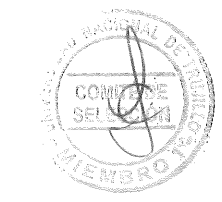
<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



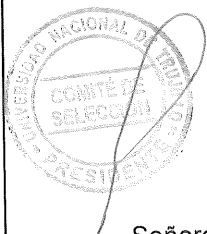
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>35</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

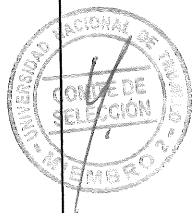
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/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° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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**

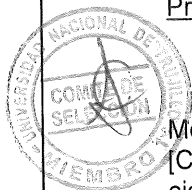
*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*



**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° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



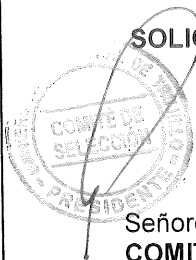
**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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.

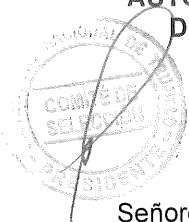




ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)



Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-UNT/CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

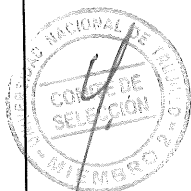
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*





# TÉRMINOS DE REFERENCIA





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”.**

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Universidad Nacional de Trujillo, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus instalaciones y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”** para mejorar y garantizar condiciones mínimas de seguridad con la finalidad de brindar un buen servicio de calidad, que hace uso de estas instalaciones.

### 3. ANTECEDENTES.

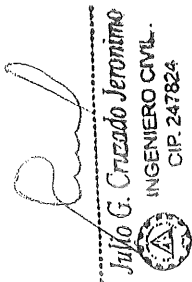
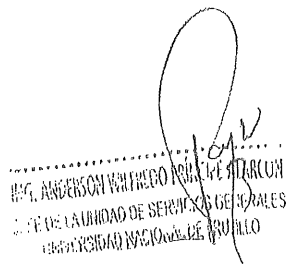
Dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional de Trujillo, tales como aulas, laboratorios, auditorios, bibliotecas, oficinas, etc. de la Universidad Nacional de Trujillo, en la actualidad se necesita con el mantenimiento, cambio y/o recarga de extintores con suma urgencia, debido a la antigüedad y la falta de mantenimientos preventivos y correctivos.

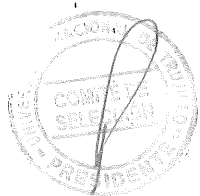
El presente servicio de mantenimiento está incluido en el Cuadro de Necesidades ITEM 6 – de la Resolución Rectoral N° 1006-2024-R/UNT.

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

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

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





Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



ANDERSON WILFRIDO PRINCE ALARCÓN  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

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

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

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

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

##### 4.1. Objetivo General.

Contar con una persona Natural o Jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO”**, de acuerdo a las normas técnicas peruanas vigentes.

##### 4.2. Objetivo específico.

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



## 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

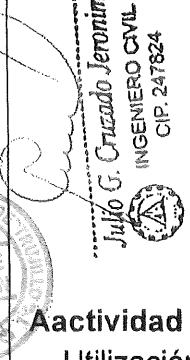

La contratación del servicio será a SUMA ALZADA.


## 6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE.




Unidad de Servicios Generales – Universidad Nacional de Trujillo.


## 7. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

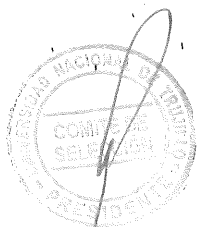
### 7.1. Descripción y Cantidad de las actividades.

| ACTIVIDADES   | DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES  | UNIDAD               | CANTIDAD              |
|---|---|----------------------|-----------------------|
| <br><b>Actividad N°.01:</b><br>Utilización de equipos de seguridad    | <p>Protección para el personal que realizara los trabajos.</p> <p>- Equipos de seguridad comprende todos los equipos de protección individual (EPI) que deben ser utilizados por el personal del servicio, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen. Reglamento de la ley N°29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.) <b>(10.00 und).</b></p> <p>- Señalización temporal del área intervenida para evitar la circulación de personas ajenas al servicio y prevenir accidentes o deterioro de las actividades que se realizaran. <b>(1.00 glb)</b></p> | <b>UND.<br/>GLB.</b> | <b>10.00<br/>1.00</b> |
| <br><b>Actividad N°02</b><br>Recarga y mantenimiento de extintores. | <p>- Se realizará el desmontaje de todos los extintores existentes caducados o averiados para luego ser recargados los cuales se encuentran en todas las escuelas, oficinas administrativas, museos, auditorios, aulas, laboratorios y sedes de la Universidad Nacional de Trujillo. Los tipos de extintores a recargar serán:</p>  |                      |                       |

  
ING. ANDERSON WILFREDO PRINCE MARCON  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

| ACTIVIDADES  | DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES   | UNIDAD | CANTIDAD |
|--|--|--------|----------|
|   <p> <br/> <b>Julio G. Cruzado Jeronimo</b><br/>           INGENIERO CIVIL<br/>           CIP. 247824         </p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PQS:</b><br/>           2kg (9 und)<br/>           4kg (16 und)<br/>           5kg (2 und)<br/>           6kg (1150 und)<br/>           9kg (10 und)<br/>           12kg (26 und)<br/>           50kg (12 und)         </li> <li>• <b>CO2 de</b><br/>           5 Lb (51und)<br/>           6 Lb (34 und)<br/>           10 Lb (145 und)<br/>           15 Lb (86 und)<br/>           20 Lb (13 und)         </li> <li>• <b>Acetato de Potasio</b><br/>           de 2.5 Glns (6 und)<br/>           8kg (1 und)         </li> <li>• <b>Agua</b><br/>           2.5 Gal (12 und).</li> </ul> <p>Para realizar la recarga, será necesario el mantenimiento de todos los extintores, lo cual comprende el cambio de los accesorios en mal estado de los extintores, como la manguera, boquilla, válvula, gancho de soporte, etc.</p> <p>Esta actividad también comprende en la instalación de accesorios averiados, nuevos de ser el caso, y la colocación del extintor en los puntos indicados por el inspector del servicio.</p> | UND    | 1573.00  |
| <b>Actividad N.º 3:</b><br>Acondicionamiento de extintores.  | -Se realizará la implementación de nuevos extintores en puntos estratégicos, según el requerimiento de los ambientes ( <b>se tendrá que considerar la N.T.P. 350.043-1- 2011</b> ) la implementación comprende también el sujetador (gancho) para el extintor. Los tipos de extintores a   | UND    | 8.00     |

| ACTIVIDADES  | DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES   | UNIDAD         | CANTIDAD           |
|--|--|----------------|--------------------|
|  | implementar serán: CO2 5 Lb (2 und), 10 Lb (5 und), 15 Lb (1 und)  |                |                    |
| <b>Actividad N° 04:</b><br>Acondicionamiento de señalización   | - Se realizará el acondicionamiento de señalización de 30cm x 20cm <b>FOTOLUMINISCENTES</b> en todos los puntos en donde se encontrarán los extintores (1581 und). Según la Norma Técnica Peruana (N.T.P. 399.010-1-2016)<br><br><b>EXTINTOR</b><br>Imagen referencial  | UND            | 1581.00            |
| <b>Actividad N° 05:</b><br>Mantenimiento e implementación de gabinetes metálicos.  | - Se realizará el mantenimiento de 10 und de gabinetes existentes, el mantenimiento consiste en el cambio de vidrio quebrado, pintura, etc.<br>- Se realizará la implementación de 32 und de gabinetes nuevos, el cual tendrá las medidas adecuadas según la dimensión del extintor a usar.  | UND<br><br>UND | 10.00<br><br>32.00 |
| <b>Actividad N° 06:</b><br>Capacitación y/o curso en la "Prevención de Incendios, Uso y Manejo de Extintores", teórico y práctico. | - Se realizará la capacitación del buen uso y/o manejo de extintores para cada área usuaria o como el contratista crea conveniente, en coordinación con el inspector.<br>- La cual será realizada por un especialista en seguridad o bombero.<br>- Tendrá una duración mínima de una (01) hora.<br>- Se realizará dentro del horario laboral, de 7:00 a.m. hasta las 2:45 p.m. de lunes a viernes. |                |                    |



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*Anderson Wilfredo Páez Alarcó*  
ING. ANDERSON WILFREDO PÁEZ ALARCÓ  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

## 7.2. Actividades a Ejecutar.

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

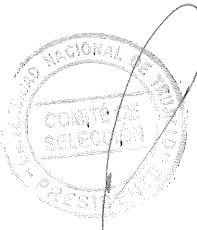


UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

RELACION DE EXTINTORES POR RECARGAR



Fecha: abril 2024



Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824

| AREAS USUARIAS   | DESCRIPCION | TIPO DE EXTINTOR |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    | SUB TOTAL | TOTAL |      |
|--|-------------|------------------|---|---|----|---|----|----|----------|---|----|----|----|----------|---------|--------------------|-----------|-------|------|
|  |             | PQS (Kg)         |   |   |    |   |    |    | CO2 (lb) |   |    |    |    |          |         | Acetato de Potasio |           |       | Agua |
|  |             | 2                | 4 | 5 | 6  | 9 | 12 | 50 | 5        | 6 | 10 | 15 | 20 | 2.5 Glns | 8.0 kg. |                    |           |       |      |
| Facultad de Medicina   | Recarga     |                  | 2 | 1 | 51 |   | 2  |    |          |   |    |    | 16 | 1        | 13      |                    |           | 86    |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
| Comision permanente de fiscalizacion 3° piso bloC "B" CC ECONOMICAS                        | Recarga     |                  |   |   | 1  |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           | 1     |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
| Direccion de servicios educativos de extension "DISEE" 1° PISO Bloc "B" Fac. CC.Economicas | Recarga     |                  |   |   | 2  |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           | 2     |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
| Facultad de Ingenieria Química   | Recarga     |                  |   |   | 99 | 3 | 3  |    | 4        |   |    |    | 9  |          |         |                    |           | 118   |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
| Facultad de Ciencias Económicas  | Recarga     |                  | 2 |   | 56 | 1 |    |    | 4        |   |    |    | 9  |          |         |                    |           | 72    |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
| Facultad de Farmacia y Bioquímica  | Recarga     |                  |   |   | 67 |   | 1  |    | 1        |   |    |    | 16 | 1        |         |                    | 8         | 94    |      |
|  | Nuevo       |                  |   |   |    |   |    |    |          |   |    |    |    |          |         |                    |           |       |      |
|  | Recarga     |                  |   |   | 21 |   | 2  |    |          |   |    |    | 4  |          |         |                    |           | 27    |      |

C. ANDRÉS VILLARDO PRINCE MARCON  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO



61

11

17

139

34

24

20

46

51

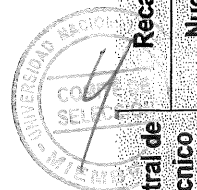
31

57

H.G. ANDERSON WILFRED PRATT ALCARON  
 F. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL TRUJILLO

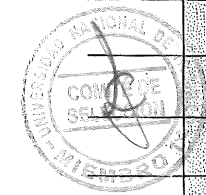






ANDERSON WILFREDO PUNCE MARCON  
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO





*[Signature]*

**Jirlio G. Cruzado Jeronimo**  
INGENIERO CIVIL.  
CIP. 247824

|  |       |         |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
|--|-------|---------|----|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|
| Pasadizo de Control Docente - 2do Nivel    | Nuevo | Recarga | 1  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  | 1  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Vestuario (aula multifuncional)            |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  | 1  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Pasadizo de Oficina Dirección de Logística |       | Recarga | 1  |  |  | 2 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 3  | 3  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Dirección de Logística          |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  | 2  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Asuntos Jurídicos               |       | Recarga | 13 |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 13 | 13 |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Contabilidad                    |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  | 2  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Dirección de Tesorería          |       | Recarga | 2  |  |  | 1 |  |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4  | 4  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Constancias                     |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  | 1  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Oficina de Remuneraciones                  |       | Recarga | 1  |  |  | 1 |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 2  | 2  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Almacén Central - Dirección de Logística   |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 1  | 1  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |
| Imprenta Universitaria                     |       | Recarga | 1  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  | 3  | 3  |
|  |       | Nuevo   |    |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |

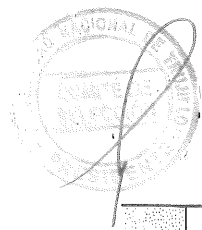
*[Signature]*  
ANDERSON VARELA ALARCON  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA



[illegible]

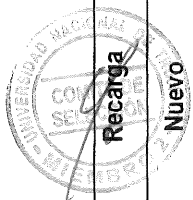







ING. ANDERSON WILLERDO PINOCHET LARCON  
 DIRECCION DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL TRUJILLO





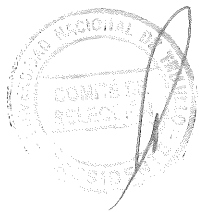
  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL.  
CIP. 247824

**Julio G. Cruzado Jeronimo**  
INGENIERO CIVIL.  
CIP. 247824

-17-

| AREAS<br>USUARIAS | TIPO DE EXTINTOR PARA RECARGA |  |    |   |      |    |    |    |          |    |     |    |    |                 |         | TOTAL       |      |
|-------------------|-------------------------------|--|----|---|------|----|----|----|----------|----|-----|----|----|-----------------|---------|-------------|------|
|                   | PQS (Kg)                      |  |    |   |      |    |    |    | CO2 (lb) |    |     |    |    | Acetato Potasio |         |             | Agua |
|                   |                               |  | 4  | 5 | 6    | 9  | 12 | 50 | 5        | 6  | 10  | 15 | 20 | 2.5<br>Glns     | 8.0 kg. |             |      |
|                   | 2                             |  | 4  | 5 | 6    | 9  | 12 | 50 | 5        | 6  | 10  | 15 | 20 | 2.5<br>Glns     | 8.0 kg. | 2.5<br>Gal. |      |
|                   | 9                             |  | 16 | 2 | 1150 | 10 | 26 | 12 | 51       | 34 | 145 | 86 | 13 | 6               | 1       | 12          |      |
| NUEVOS            |                               |  |    |   |      |    |    |    | 2        |    | 5   | 1  |    |                 |         | 8           |      |
|                   |                               |  |    |   |      |    |    |    |          |    |     |    |    |                 |         | TOTAL       | 1581 |

25. ANDERSON VILFREDO VINCE ALARCON  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO



### 7.3. Procedimiento.

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

Ing. ANDERSON VILFREDO NÚÑEZ MARCHEN  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ZULIA

### 7.4. Plan de Trabajo.

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

También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto. El área usuaria asignará al verificador y/o inspector a los **5 días calendarios** a partir de la notificación de Orden de Servicio y/o Contrato de Servicio.

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

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico)
- Cronograma de actividades diarias, especificando las diferentes áreas usuarias con las que se trabajará cada día.
- Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios.
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- SCTR.

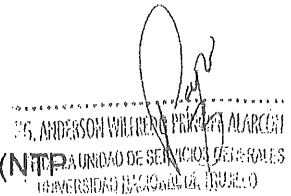
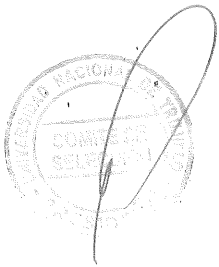
### 7.5. Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

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

- Reglamento nacional de edificaciones.

Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824





- Normativa: (NTP – 399.018 2022), (NTP ISP 20347: 2019), (NTP 329.006: 2020)
- Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma Técnica Peruana (N.T.P. 399.010-1- 2016)
- D.S. N° 004-2011-TR, Modifica el reglamento de la ley de inspecciones en materia de fiscalización de seguridad y salud ocupacional.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Norma Técnica Peruana N.T.P. 350.043-1- 2011, "EXTINTORES PORTÁTILES. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática".
- Otras normas complementarias.

*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824

#### 7.6. Impacto Ambiental.

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

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



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


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

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





  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824  


  
E. ANDERSON VILLANUEVA PACHECO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

### 7.7. Seguros.

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

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

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

### 7.8. Lugar y Plazo de prestación del servicio.

#### 7.8.1. Lugar.

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

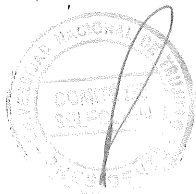
#### 7.8.2. Plazo.

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de **80 días calendarios** contados a partir del día siguiente firmada el acta de inicio. La firma del acta de inicio se realizará en un plazo no mayor de hasta **10 días hábiles** después de ser aprobado el plan de trabajo presentado.


### 7.9. Resultados Esperados.



- a) Con la realización del presente servicio se espera mejora al 100% el mantenimiento del "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMBIO Y RECARGA DE EXTINTORES UBICADOS EN LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y SEDES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO**" con los mejores materiales del mercado con el propósito eliminar en su mayoría las probabilidades de riesgo y de esta manera poder mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros y un ambiente adecuado, para los fines que corresponda.
- b) El contratista programará la fecha y hora de la capacitación, debiendo realizar la capacitación dentro del plazo de ejecución, la solicitud de programación será remitida vía correo a la coordinación de la Unidad de Servicios Generales (USG) y al Área de Seguridad y Salud en el

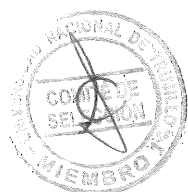




Trabajo (SST) como mínimo 48 horas de anticipación. La programación de la capacitación deberá estar dentro del horario de 7:00 am hasta las 2:45 pm de lunes a viernes. La Coordinación de la USG y el Área de SST confirmará la programación de la solicitud o solicita la reprogramación de la fecha, el cual responderá máximo al día siguiente de la recepción del correo.

  
ING. ADRESSON WILFREDO PINCHE ARACÓN  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 247824  




- c) La entrega de los extintores retirados, deberán ser debidamente recargados, ubicados en un lugar visible y adecuado, según la NTP con su mantenimiento, y a la hora de la entrega adicionalmente cada uno de los extintores deberán tener lo siguiente:
- Pictograma de clase fuego.
  - Pictograma de forma de uso.
  - Sticker de recarga, tipo de recarga y vencimiento.
  - Tarjeta de inspección.
  - Sticker de control de prueba hidrostática.
  - Extintor con su pasador y precinto de seguridad.
- d) El contratista remitirá las constancias o certificados de mantenimiento y operatividad de los extintores, por piso o por local, según coordinación con la Coordinación de Servicios Generales.
- e) El contratista remitirá las constancias o certificados de garantía de operatividad y vigencia de prueba hidrostática de los extintores, por piso o por local, según coordinación con la Coordinación de Servicios Generales.
- f) El contratista remitirá las constancias o certificados de capacitación al personal capacitado.

## 8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

### 8.1. Requisitos del proveedor.

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

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

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de hasta el 25% del valor estimado por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la





*[Handwritten signature]*

PERSONA VILBERTO PRINCE ALARCON  
EN LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los servicios de recarga y/o mantenimiento de extintores en general.

### **Acreditación:**

*[Handwritten signature]*  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



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

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

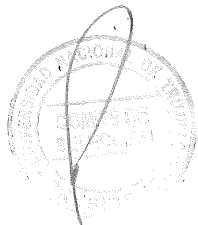
En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del





contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

ING. NELSON VILLARDO  
FE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

## 8.2. Recursos a ser provistos por el proveedor.

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

Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



### 8.2.1. Equipamiento.

#### A. Equipamiento para el servicio

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

### 8.2.2. Personal.

#### A. Personal clave.

##### a. Responsable de Servicio.

Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, colegiado.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple del título profesional.

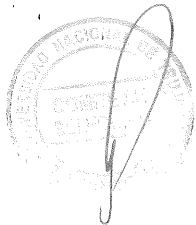
#### Experiencia.


Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, colegiado con 24 meses de experiencia en general.

#### Actividades a desarrollar


- ✓ Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- ✓ Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- ✓ Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- ✓ Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- ✓ Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo





  
**Julio G. Cruzado Jeronimo**  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



  
Ing. Víctor O. Prieto Alarcón  
COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

sobre la ejecución del servicio.

- ✓ Informar de inmediato a la entidad y/o supervisor responsable del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.
- ✓ Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- ✓ Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- ✓ Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
- ✓ Todas las actividades que la ley contempla.

#### **b. Especialista en seguridad y salud**

Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial colegiado.

##### **Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del título profesional.

##### **Experiencia.**

Ingeniero Civil o Ingeniero Industrial colegiado con 24 meses de experiencia como especialista en seguridad y salud de servicios en general.

##### **Actividades a desarrollar**

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

## **9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

### **9.1. Requisitos del proveedor.**

#### **9.1.1. Otras obligaciones del proveedor.**

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







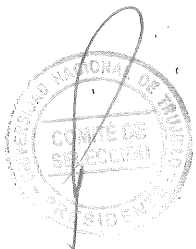
Dr. ANDRÉS WILFREDO PRINCE ALARCÓN  
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
PRESIDENTE NACIONAL DE INGENIEROS

Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



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





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

Dr. Anderson Vilfredo Prieto Alarco  
Jefe de la Unidad de Servicios Generales  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

#### 9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

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

Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 247824



#### 9.1.3. Otras obligaciones de la entidad.

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

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


Al culminar el servicio, para la recepción y conformidad de los trabajos realizados, se suscribirá acta de conformidad la misma que será suscrita previa verificación por parte del verificador y/o inspector del servicio, y el personal técnico del proveedor.

#### 9.2. Adelantos.


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

La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud del contratista. Los





adelantos deberán cumplir con todos los requisitos previstos en el artículo 156 del Reglamento.



ANDERSON VALVERDE PARRA ALARCON  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

**9.3. Subcontratación.**

No se permite subcontratación.

**9.4. Confidencialidad.**

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

**9.5. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

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

**9.6. Conformidad de la prestación.**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La validación y conformidad será otorgada por el jefe del área usuaria, previo informe técnico del verificador y/o inspector indicando la aprobación y conformidad del servicio, de la Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional de Trujillo en un plazo de siete (7) días calendario 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 calendario. Si pese al plazo otorgado, El CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, La ENTIDAD puede otorgar el CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo por subsanar.

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

**9.7. Forma de Pago.**

La entidad deberá realizar el pago en un (1) entregable, de acuerdo al cuadro adjunto, este entregable tendrá un plazo de 10 días calendarios para que el verificador y/o inspector presente su informe para la validación y conformidad del jefe del área usuaria, así mismo se adjuntará la documentación administrativa y técnica que contendrá el entregable mencionado en el informe del Contratista.

| ENTREGABLE               | ACTIVIDAD        | DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD   |
|--------------------------|------------------|---|
| <b>PRIMER ENTREGABLE</b> | Actividad N° 01: | Utilización de equipos de seguridad   |
|                          | Actividad N° 02: | Recarga y mantenimiento de extintores.  |
|                          | Actividad N° 03: | Acondicionamiento de extintores.  |
|                          | Actividad N° 04: | Acondicionamiento de señalización   |
|                          | Actividad N° 5:  | Mantenimiento e implementación de gabinetes metálicos.  |
|                          | Actividad N° 6:  | Capacitación y/o curso en la "Prevención de Incendios, Uso y Manejo de Extintores", teórico y práctico. |

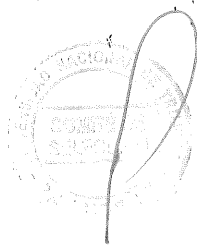
**DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA VALORIZACIÓN ÚNICA**

**1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

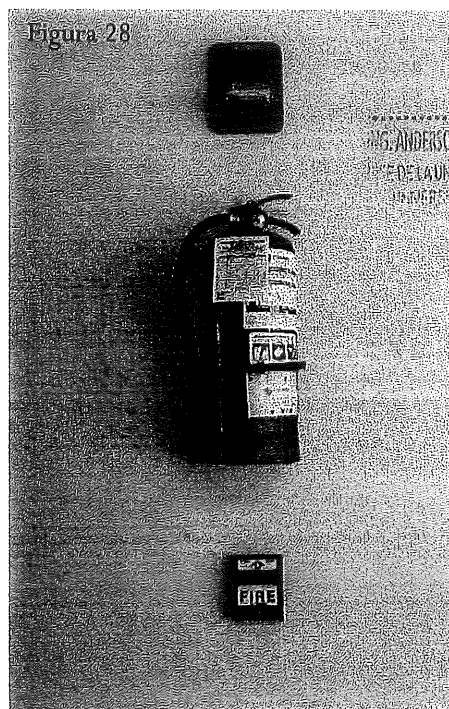
- 1.1. CUADRO DE RESUMEN DE VALORIZACION.
- 1.2. COPIA DEL CONTRATO Y ORDEN DE SERVICIO.
- 1.3. COPIA DE ACTA DE INICIO Y ACTA DE RECEPCION.
- 1.4. COPIA DEL RNP DE LA EMPRESA
- 1.5. COPIA DE DNI DEL GERENTE GENERAL O REPRESENTANTE COMÚN.

**2. DOCUMENTACION TECNICA**

- 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS).
- 2.2. RESUMEN DE LA VALORIZACION.
- 2.3. VALORIZACION ÚNICA
- 2.4. METRADOS EJECUTADOS EN % DE CADA ACTIVIDAD CORRESPONDIENTE.



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



ING. ANDERSON WILFREDO PRINCE ALARCON  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE EMERGENCIAS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

*Anders*

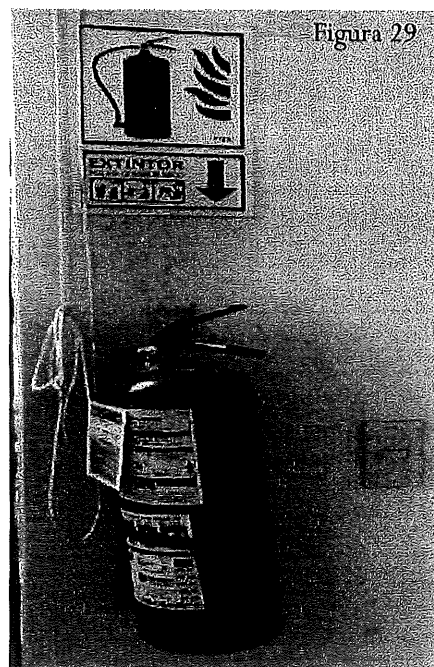
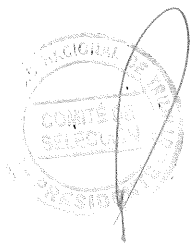


Figura 27,28,29,30 recarga y acondicionamiento de  
extintores y señaléticas de seguridad



2.5. PLANO DE REPLANTEO (DE LAS ESPECIALIDADES QUE COMPRENDAN)

2.6. SCTR.

DR. ANDERSON WILFREDO PIRICHE ALARCÓN  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

Julio G. Criado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247624

### 3. ANEXOS

3.1. FACTURA.

3.2. PANEL FOTOGRAFICO

3.3. COPIA DEL PLAN DE TRABAJO.

3.4. CERTIFICADO DE HABILIDAD DEL PLANTEL TECNICO.

3.5. CARTA DE FIEL CUMPLIMIENTO (DE SER EL CASO).

3.6. CD DEL INFORME DEL ENTREGABLE EN DIGITAL

Para dar conformidad al 100.00% de las actividades, se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de verificador y/o inspector.



### 9.8. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.

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

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

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

### 9.9. PENALIDADES.

- El retraso injustificado en el inicio de la prestación del servicio dará lugar a la aplicación de la penalidad prevista en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





*Handwritten signature*

DR. ANDRÉS WILFREDO PINCHE MARCÓN  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO

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

*Handwritten signature*  
**Julio G. Cruzado Jeronimo**  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 247824



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



| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo | Procedimiento   |
|----|--|------------------|---|
| 5  | <p><b>Calidad De Servicio</b> Cuando el responsable del proveedor apruebe un trabajo mal ejecutado. Además de la penalidad, EL PROVEEDOR deberá corregir dicho trabajo sin costo alguno para la Entidad.</p> <p><b>Calidad De Materiales</b> Cuando el proveedor emplee uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas. La penalidad será por cada caso detectado. EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad</p> | 5/100 UIT        | Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento |
| 6  | <p><b>Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización.</b> Cuando el proveedor no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio</p>  | 5/100 UIT        | Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento |
| 7  | <p><b>Falta De Permanencia Del Responsable De proveedor</b> El responsable del proveedor debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia será sancionado, por cada día de inasistencia.</p>  | 5/100 UIT        | Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento |
| 8  | <p><b>Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor.</b> Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio</p>   | 6/100 UIT        | Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento |





*[Handwritten signature]*

ANDERSON  
UNIDAD PRINCIPAL MARCÓN  
DE SERVICIOS GENERALES  
NACIONAL DE INGENIEROS

| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo | Procedimiento   |
|----|--|------------------|---|
|    | salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado (responsable de proveedor) será causal de aplicación de multa. |                  |   |
| 9  | No cumple con la presentación de documentos establecidos en plazos estipulados según TDR   | 0.5 (UIT)        | Con informe del verificador y/o inspector del servicio de mantenimiento |

*[Handwritten signature]*  
Julia G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



## 9.10. Procedimientos para el cobro de Penalidades:

### Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

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

B.2) Para obras: F = 0.15

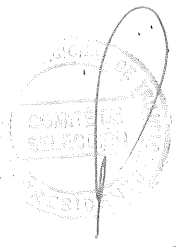
Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## 10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>                 |
|            | NO CORRESPONDE                         |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL</b> |
| <b>B.1</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>        |
|            | NO CORRESPONDE                         |
| <b>B.2</b> | <b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>     |
|            | NO CORRESPONDE                         |

|   |  |
|---|--|
| <b>B.3</b>  | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.3.1</b>  | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
| <p><i>Julio G. Cruzado Jeronimo</i><br/>INGENIERO CIVIL<br/>CIP: 247824</p> | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br/>Ingeniero civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, colegiado.</li> <li><b>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:</b><br/>Ingeniero civil o Industrial colegiado.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional y será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p>   |
| <b>B.4</b>  | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. RESPONSABLE DEL SERVICIO:</b><br/>Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, colegiado con 24 meses de experiencia en general.</li> <li><b>2. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD:</b><br/>Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniero Industrial, colegiado con 24 meses de experiencia en general.</li> </ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres 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 organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres apellidos de quien suscribe el documento</li> </ul> |



Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*[Handwritten signature]*

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



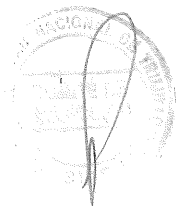
|   |   |
|---|---|
| C | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a hasta TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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 hasta el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes servicios de: Recarga y/o mantenimiento de extintores en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> |



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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



*[Handwritten signature]*

Julio G. Cruzado Jeronimo

INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*[Handwritten signature]*

SC. ANGELO VALDEMAR PRINCE MARCCH  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
Tribunal de lo Contencioso Administrativo

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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**





*[Handwritten signature]*

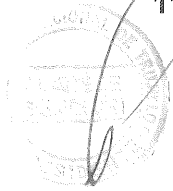
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



- 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".

*[Handwritten signature]*

## 11. PANEL FOTOGRÁFICO



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*Andrés V. Pineda*  
ANDRÉS V. PINEDA PRINCE MARCÓN  
DE LA UNIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
DE LA UNIÓN DE SERVICIOS GENERALES

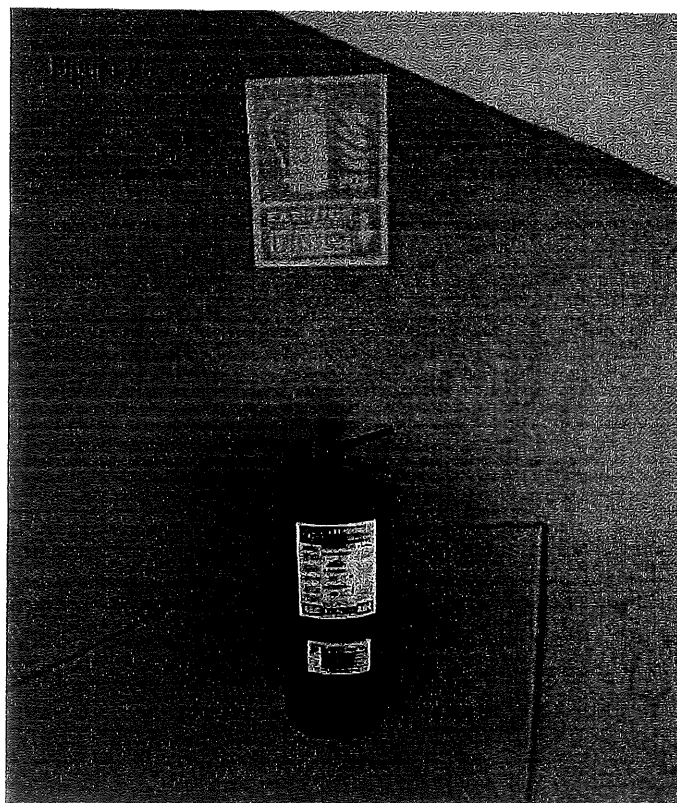
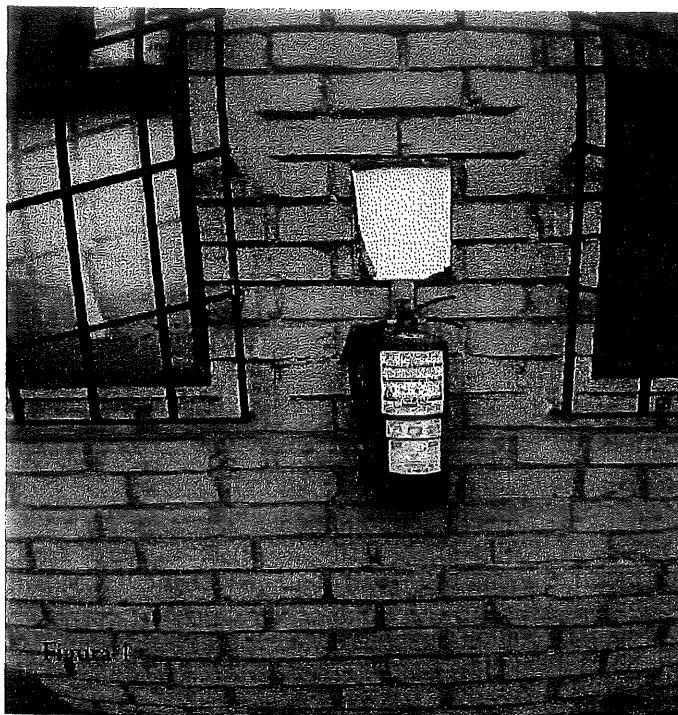


Figura 1, 2, recarga y mantenimiento de extintores



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*Anderson Vilfredo Rincón Alarcón*

ANDERSON VILFREDO RINCÓN ALARCÓN  
CIP. 247824  
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
EMERGENCIAS Y CALIDAD DE TRABAJO

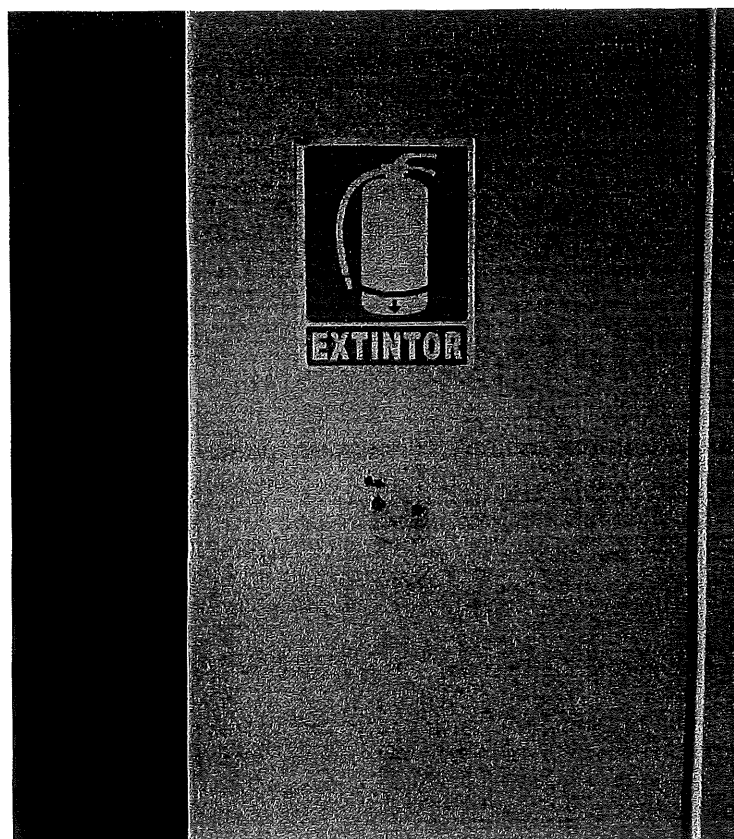
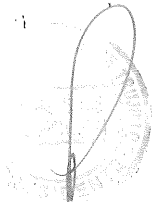


Figura 3,4 acondicionamiento de extintores y  
señaléticas de seguridad





*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*Anderson*

ING. ANDERSON VILCHES PRINCE DE ALARCOS  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS OPERATIVOS  
PARROQUIA EL CAJALIN (GUAYAS)

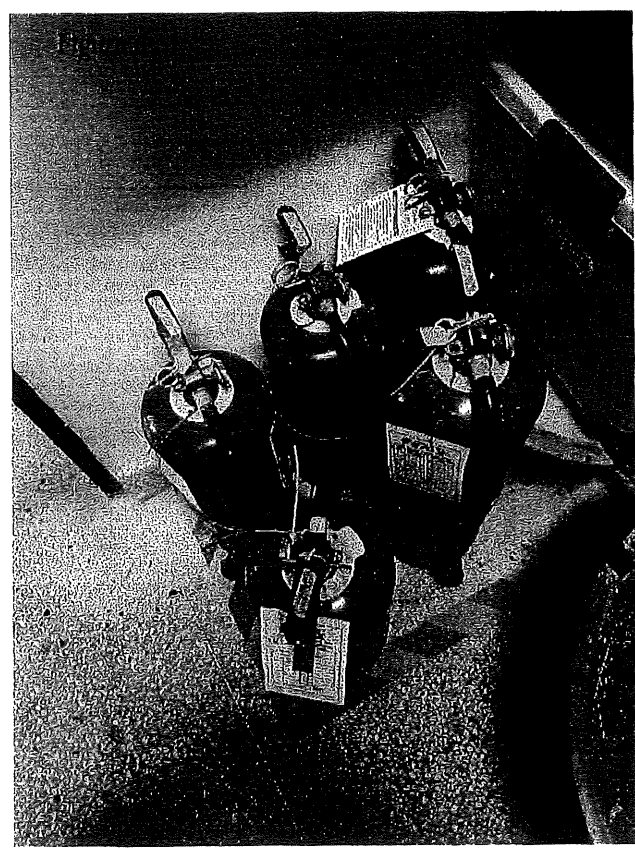
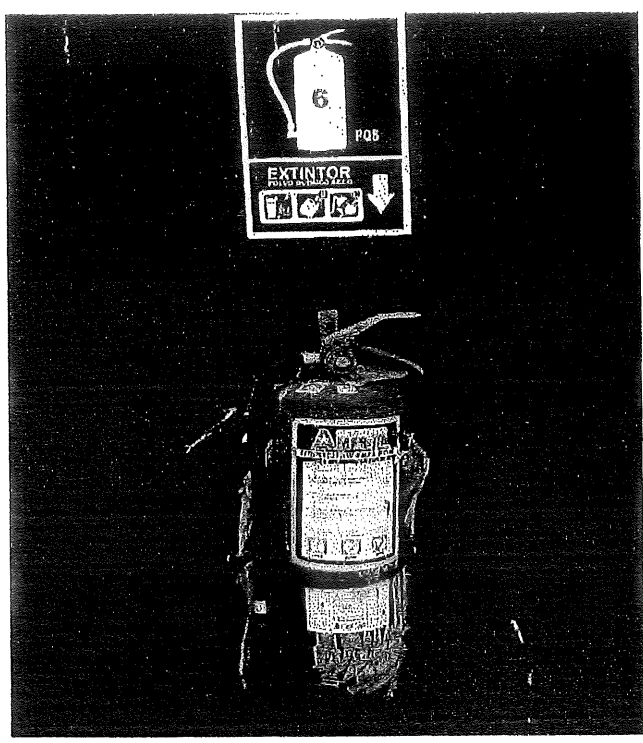


Figura 5,6 recarga y mantenimiento de extintores



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824

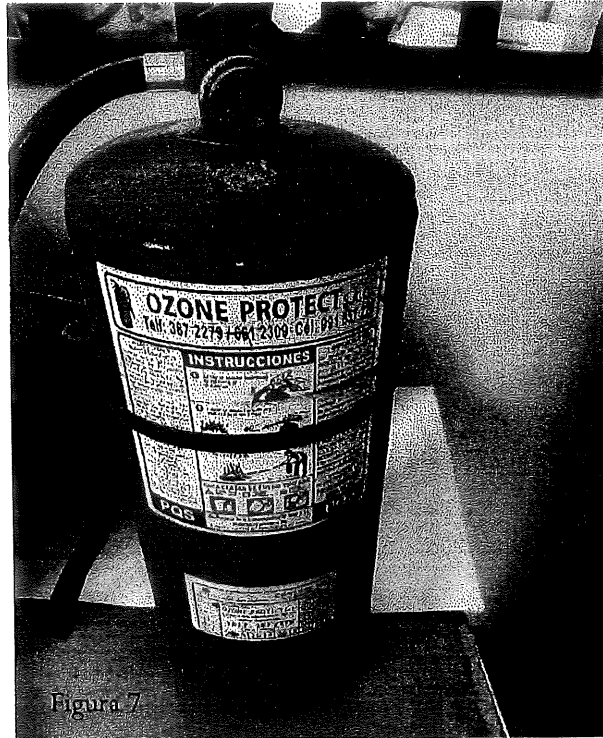


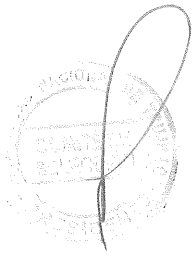
Figura 7

*Ing. Anderson Wilfredo Contreras*  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE  
INSTRUMENTACIÓN



Figura 8

Figura 7,8, recarga y mantenimiento de extintores



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



*Anderson Wilfredo Prieto Alarcon*

ANDERSON WILFREDO PRIETO ALARCON  
E. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
DIRECCION ESCUELA POLITECNICA

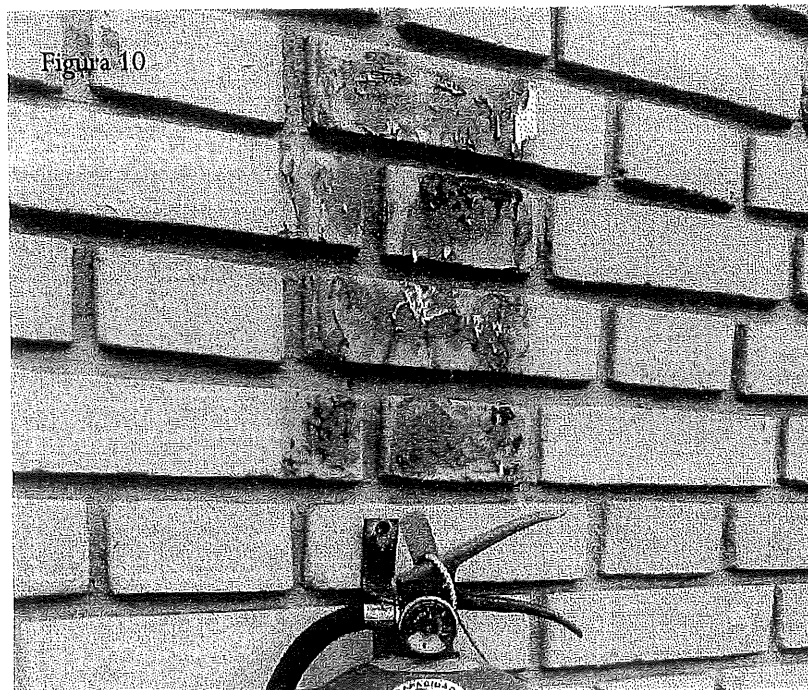
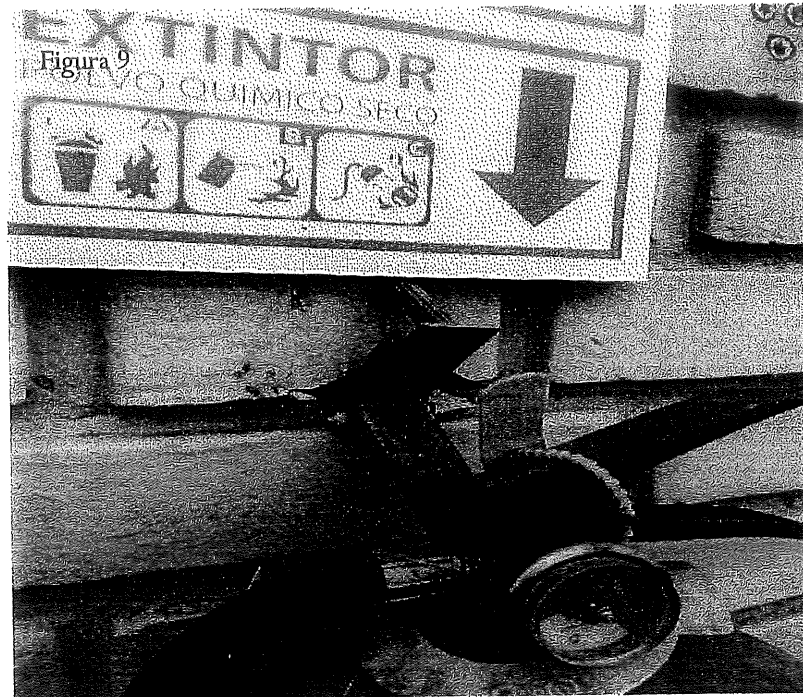
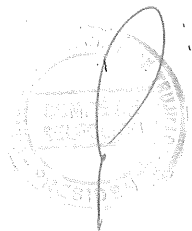


Figura 9,10 acondicionamiento de extintores y  
señaléticas de seguridad





*Julio G. Criado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



Figura 11



Figura 12

*Anderson Vilfredo Prieto Alarcon*  
E. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
(INTEGRO NACIONAL (QUAL))

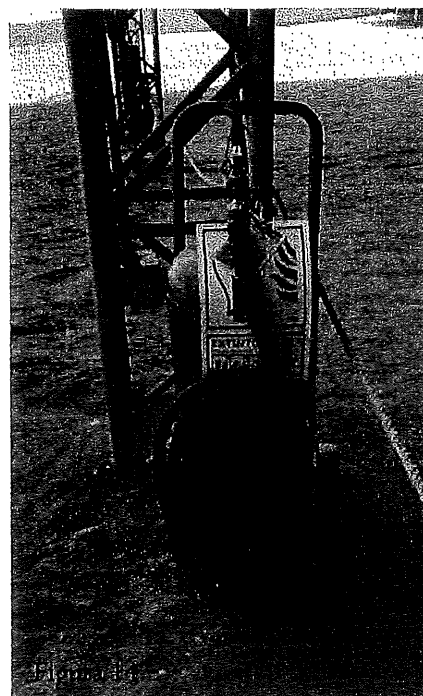
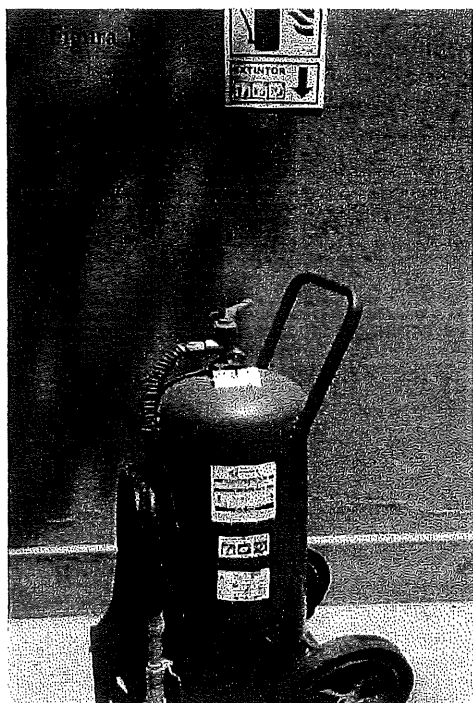


Figura 11,12,13,14 recarga y acondicionamiento de  
extintores rodantes y señaléticas de seguridad

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824

COMITÉ NACIONAL DE SELECCIÓN  
MIEMBRO

COMITÉ NACIONAL DE SELECCIÓN  
MIEMBRO



Figura 15

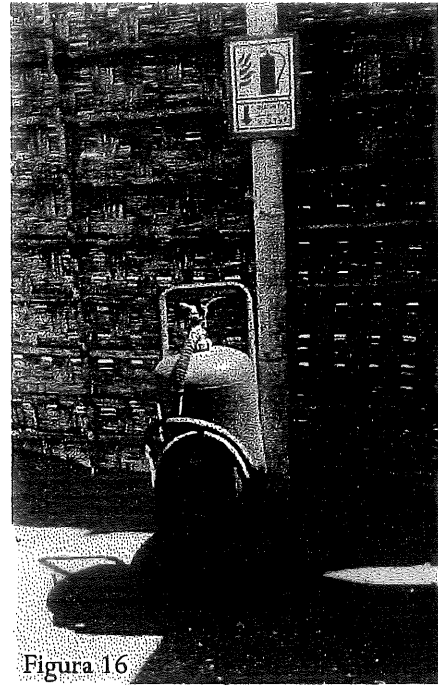


Figura 16

*[Handwritten signature]*  
DON VALTERO PINO ALARCA  
Jefe de SERVICIOS GENERALES  
DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS

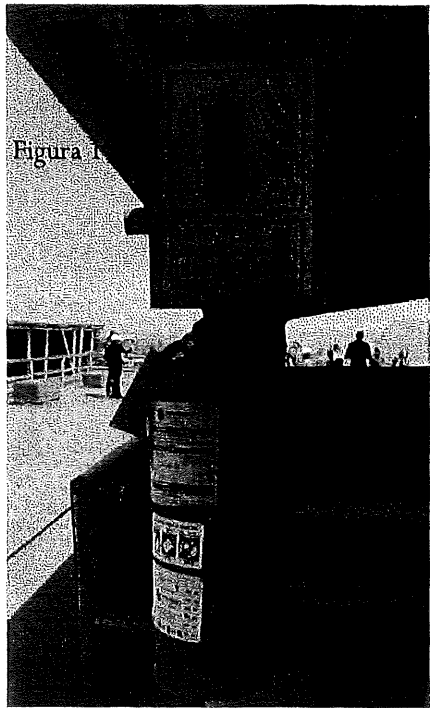


Figura 17

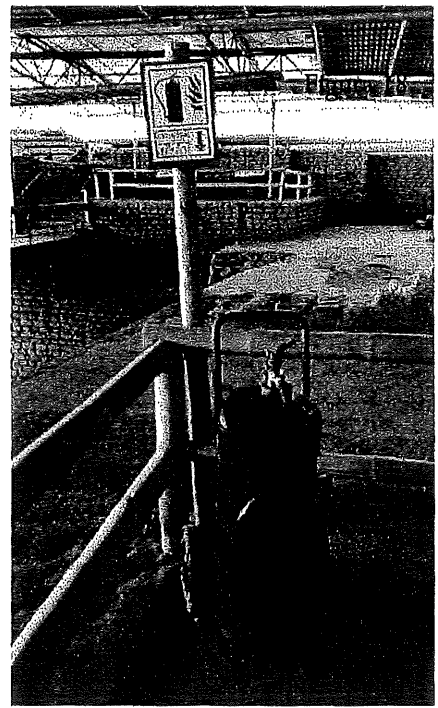
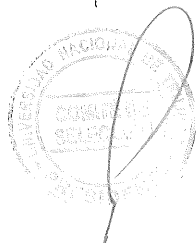


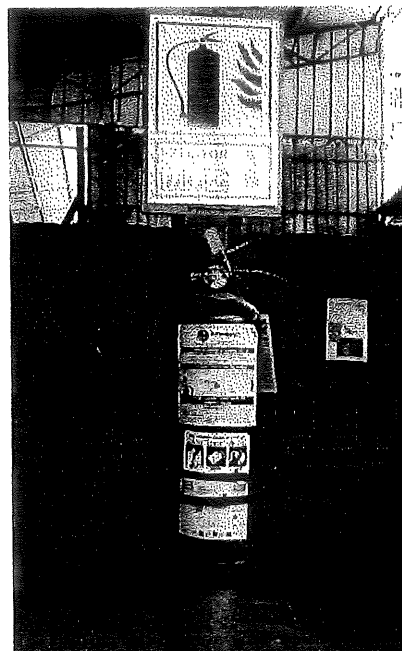
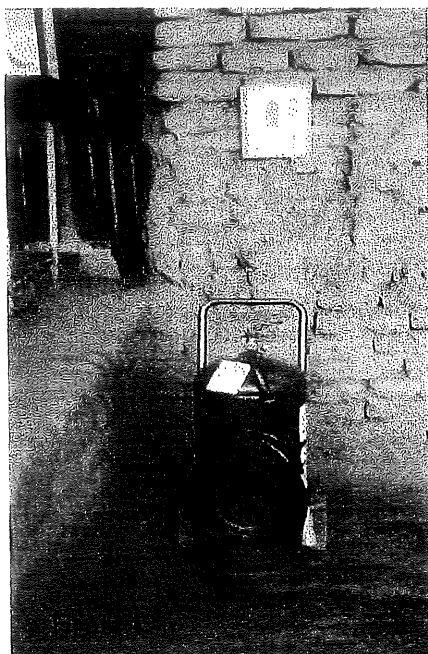


Figura 15,16,17,18 recarga y acondicionamiento de  
extintores y señaléticas de seguridad





  
Julio G. Cruzado Jeronimo  
INGENIERO CIVIL  
CIP: 247824  






ING. ANDERSON VALVERDE PARDO - ALARCON  
INTE. DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

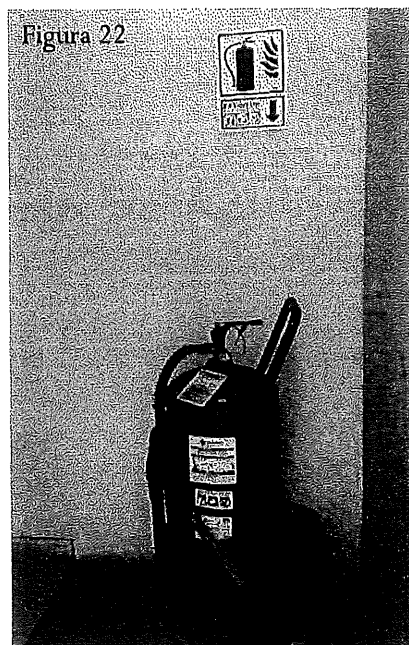
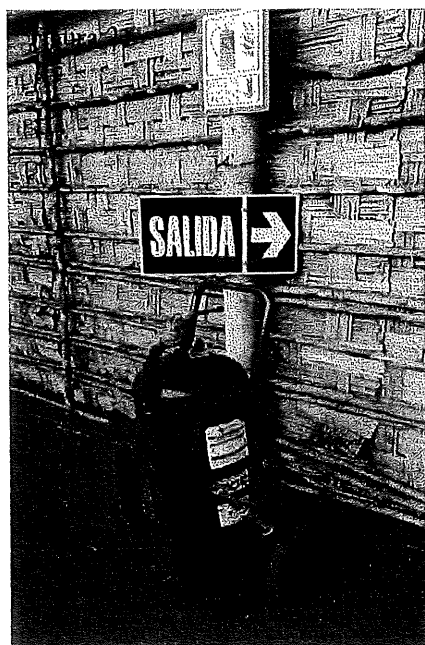


Figura 22

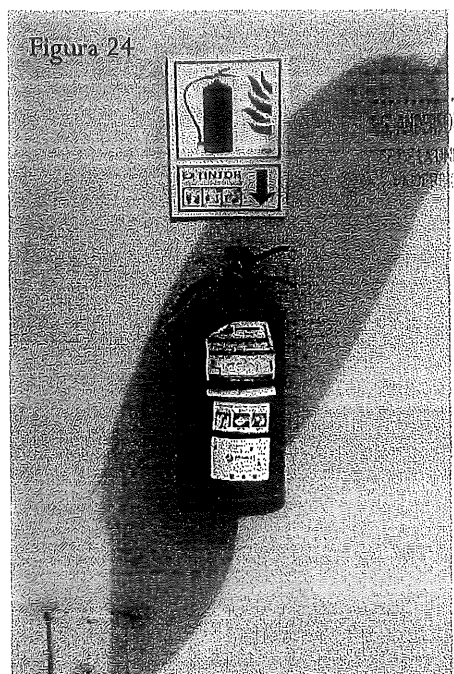
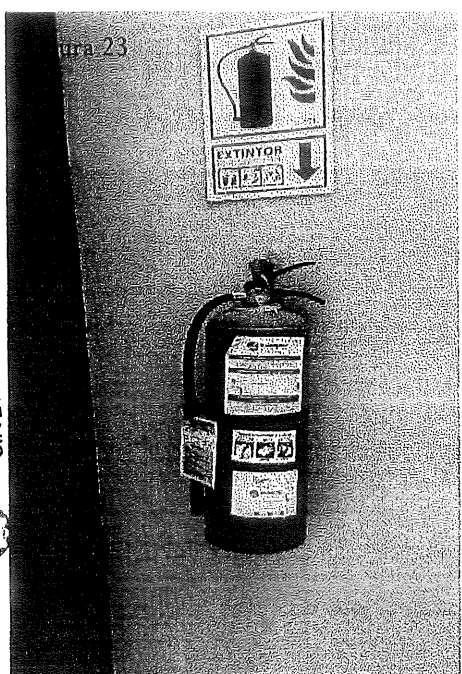
Figura 19,20,21,22 recarga y acondicionamiento de  
extintores y señaléticas de seguridad




Julio G. Cruzado Jeronimo  
 INGENIERO CIVIL  
 CIP. 247824

  
 COMITÉ NACIONAL DE INGENIEROS  
 SECCIÓN  
 MIEMBRO 247824



  
 COMITÉ NACIONAL DE INGENIEROS  
 SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES  
 MIEMBRO 247824

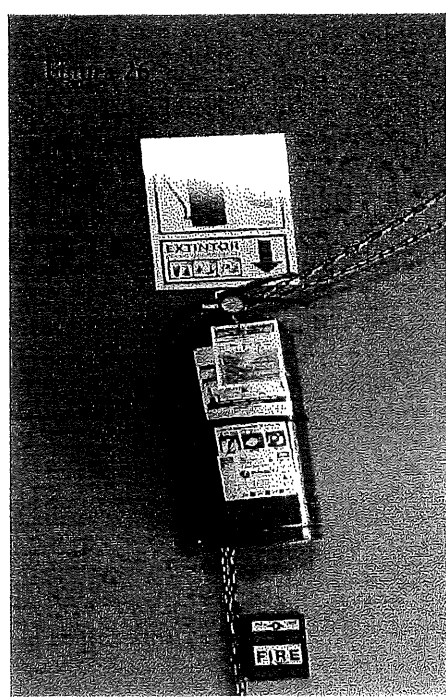
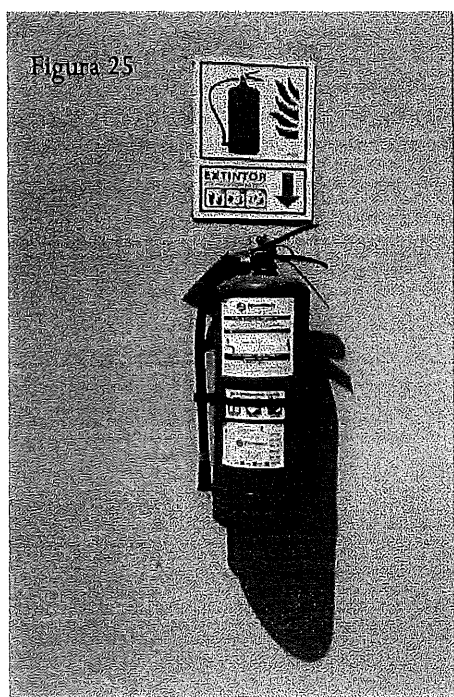


Figura 23,24,25,26 recarga y acondicionamiento de extintores y señaléticas de seguridad

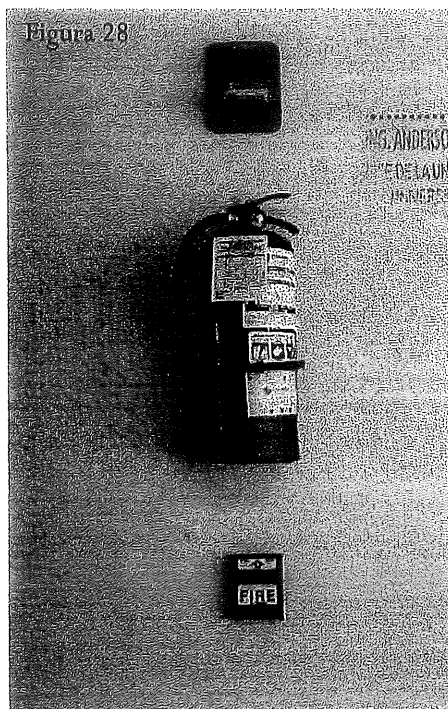
  
 COMITÉ NACIONAL DE INGENIEROS  
 SECCIÓN  
 MIEMBRO 247824



*Julio G. Cruzado Jeronimo*  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 247824



Figura 28



*Ing. Anderson Villarejo Príncipe Alarcón*  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS TÉCNICOS  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO



Figura 29

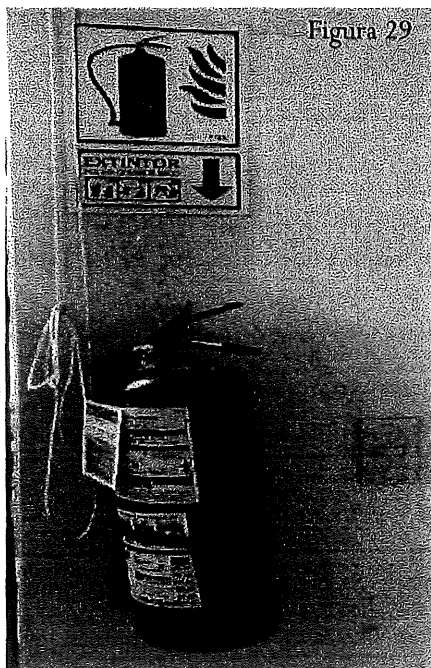


Figura 30



Figura 27,28,29,30 recarga y acondicionamiento de extintores y señaléticas de seguridad