

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

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



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

A

\$

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • 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 • 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 Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
68-2024-CSUNASAM**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA
EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADA:
"MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL
LOCAL ANTIGUO DE LA FCA (PABELLON A) DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE
MAYOLO"**

NOVIEMBRE-2024

Three blue ink signatures are present in the bottom left corner of the page. The first signature is a long, vertical stroke with a loop at the top. The second and third signatures are shorter, more horizontal strokes.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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

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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

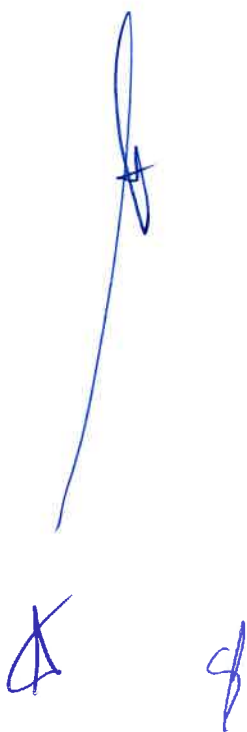
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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.

A large, stylized handwritten signature in blue ink is positioned vertically in the center of the page. Below it, towards the bottom left, are two smaller handwritten marks: a stylized 'A' and a cursive 'g'.

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.*

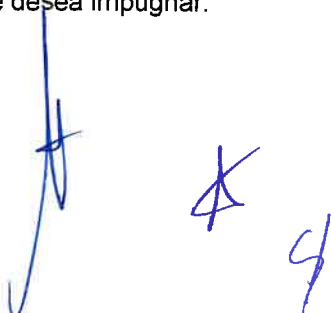
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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




SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO
RUC N° : 20166550239
Domicilio legal : Av. Centenario N° 200 – Independencia – Huaraz – Ancash
Teléfono: : 043-640020 ANEXO 3408
Correo electrónico: : dasa-ups@unasam.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADA: "MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA FCA (PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02-158-2024-csunasam, de fecha 19 de noviembre 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

De acuerdo al requerimiento e indagación de precios del mercado, el servicio objeto de la contratación, No se puede distribuirse la buena Pro

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 **60** días en concordancia con lo establecido en el numeral 02.08.08.02, PLAZO, de los términos de referencia.

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 Diez con 00/100 Soles (S/. 10.00) en Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

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° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019), Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF publicada el 10/07/2020).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil Peruano Vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- 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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

⁵ 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.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : N° 00-371-072314
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁷ : N° 01837100037107231453.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.*

- I) El postor adjudicado deberá presentar obligatoriamente el certificado de Habilidad en original del personal profesional clave previo a la suscripción del contrato

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 Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en por mesa de partes, sito en la Av. Centenario N° 200 - Independencia – Huaraz – Ancash en físico.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

El pago de las contraprestaciones será abonado cada 30 días calendario de ejecución para lo cual el contratista deberá presentar al supervisor/inspector de mantenimiento en el plazo de tres (03) días calendario de vencido el periodo de ejecución, los informes de avance y valorización correspondiente al periodo mensual.

El supervisor/inspector de mantenimiento en el plazo de dos (02) días calendario tramitara a la Entidad el informe de avance y valorización del proveedor de servicios, adjuntando su informe de conformidad de pago con las metas ejecutadas, avance financiero, penalidades, conclusiones y recomendaciones.

Ítem	Descripción
01	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none">• Factura Electrónica• Copia de la Orden de Servicio• Ficha RUC• Registro Nacional de Proveedores (RNP)• Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa y del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento• Copia del certificado de habilidad del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.
02	INFORME TÉCNICO <ul style="list-style-type: none">• Carátula• Índice• Ficha Técnica de Identificación del Servicio• Antecedentes• Valorización del servicio• Planilla de metrados programados VS ejecutados• Cronograma valorizado• Penalidades del servicio• Conclusiones y Recomendaciones• Panel fotográfico (Antes y después del Servicio ejecutado en el periodo). Las fotografías deben estar a colores y demostrar la presencia del responsable del Servicio.
03	ANEXOS <ul style="list-style-type: none">• Copia de carta de Notificación para inicio del servicio.• Copia de Acta de inicio del servicio.• Otros (copia de los certificados de calidad de materiales, equipos y herramientas; Fichas técnicas de productos utilizados; etc.).

Dicha documentación se debe presentar en por mesa de partes, sito en la Av. Centenario N° 200 - Independencia – Huaraz – Ancash en físico.





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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO
DENOMINADA:

**“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA FCA
(PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO”**

I. GENERALIDADES

01.01. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo
Ruc N° : 20166550239
Domicilio Legal : Av. Centenario N° 200 - Independencia - Huaraz - Ancash
Teléfono : 043-640020 ANEXO 3408
Correo Electrónico : dasa-ups@unasam.edu.pe

01.02. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Estudios, Obras y Mantenimiento de Infraestructura

II. DISPOSICIONES ESPECIFICAS DEL REQUERIMIENTO

02.01. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicios en general para la ejecución del servicio denominada:
**“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA
FCA (PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE
MAYOLO”.**

02.02. FINALIDAD PÚBLICA:

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, dentro de su Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la UNASAM – Año 2024, ha priorizado dentro de sus actividades, como objetivo estratégico, el mantenimiento de la Infraestructura del Local Antiguo de la Facultad de Ciencias Agrarias, a fin dotar y/o mejorar los servicios a la población estudiantil santiaguina, personal académico y administrativo, así como público en general, que hacen uso de sus instalaciones, por lo que, se considera necesario contratar a una persona jurídica y/o natural para proveer los servicios en general de ejecución del servicio denominada:

**“MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA
FCA (PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE
MAYOLO”**, que tiene como finalidad mantener las condiciones básicas de calidad para el desarrollo académico.

02.03. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente : Recursos Determinados
Meta Económica : 24

02.04. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Ejecución del servicio por **Administración Indirecta** (Contrato), mediante el sistema de contratación: **Suma alzada**.

02.05. ANTECEDENTES:

- ❖
- ❖ Según OFICIO N°035-2023-UNASAM-FCA-LSA/J, del 15 de noviembre del 2023, dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, se solicita el acondicionamiento del ambiente mantenimiento y calibración de los equipos del laboratorio de Suelos y Aguas FCA-UNASAM-2024.
- ❖ Según OFICIO N°016-2023-UNASAM/FCA/LE-J, del 15 de noviembre del 2023, dirigido al presidente de la Comisión para la renovación de licencia y acreditación de la facultad de Ciencias Agrarias - UNASAM, solicita asignación de ambientes para el Museo de Entomología.
- ❖ Según OFICIO CIRC. N° 0168 -2023-UNASAM/RECTORADO, del 16 de noviembre del 2023, el Rector Dr. Carlos Antonio Reyes Pareja, remite acuerdos alineados al Modelo de Renovación de licencia.
- ❖ Según OFICIO N°026-2023-UNASAM-FCA-DAIA/D, del 16 de noviembre del 2023, dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, se solicita el mantenimiento de equipos del laboratorio de riego y drenaje de la FCA-UNASAM.
- ❖ Según OFICIO N°017-2023-UNASAM/FCA/LE-J, del 16 de noviembre del 2023, dirigido al jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico – UNASAM, se solicita incorporar en el Plan de mantenimiento de infraestructura acondicionamiento y mobiliario, al laboratorio de Entomología de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- ❖ Según OFICIO N°580-UNASAM-FCA/D, del 17 de noviembre 2023, dirigido al jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico – UNASAM. Se solicita requerimiento para mantenimiento según los oficios N°035-2023-UNASAM-FCA-LSA/J, OFICIO N°016-2023-UNASAM/FCA/LE-J, OFICIO N°017-2023-UNASAM/FCA/LE-J e Informe N°001-2023-UNASAM-FCA/Conductor.
- ❖ Según Informe N°001-2023-UNASAM-FCA/Conductor, del 20 de noviembre del 2023, dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias, se solicita el mantenimiento de la camioneta de la FCA.
- ❖ Según OFICIO N°046-2024-UNASAM-FCA/D, del 19 de enero de 2024, dirigido al jefe de la Oficina General de Desarrollo Físico – UNASAM, se reitera cumplimiento de peticiones de acuerdo a los oficios N°674-2023-UNASAM-FCA/D y N653-2023-UNASAM-FCA/D.
- ❖ Según los términos de referencia, la contratación del servicio de consultoría para la formulación del presente expediente técnico se realiza con los requerimientos presentados en los oficios OFICIO N°580-UNASAM-FCA/D y OFICIO N°046-2024-UNASAM-FCA/D.
- ❖ La oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) tiene programado en el Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo – Año 2024, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario-Rector N° 072-2024-UNASAM, de fecha 30 de enero del 2024, en el ítem 01.01.16 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PABELLÓN ANTIGUO DE LA FCA, al cual, será afectado el presupuesto para su respectiva intervención.

02.06. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

02.06.01. Objetivo General

El objetivo del presente Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el proveedor de servicios persona natural y/o jurídica que se seleccione ejecute las prestaciones objeto del contrato, referido a los servicios en

general para la ejecución del servicio denominado: “**MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA FCA (PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**”. Estos Términos de Referencia consideran los lineamientos generales que la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo espera como mínimo del proveedor del servicio, los cuales deben ser complementados y mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

02.06.02. Objetivo Especifico

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

02.07. MARCO LEGAL:

- 02.07.01. La Constitución Política del Perú.
- 02.07.02. Ley Universitaria N° 30220.
- 02.07.03. Ley N° 31520 - Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- 02.07.04. Resolución Del Consejo Directivo N° 006 -2015-SUNEDU/CD El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano.
- 02.07.05. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 02.07.06. Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 02.07.07. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 02.07.08. Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 02.07.09. Programa Presupuestal 066.
- 02.07.10. Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo 2024
- 02.07.11. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 02.07.12. Código Civil del Perú.
- 02.07.13. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 02.07.14. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- 02.07.15. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- 02.07.16. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- 02.07.17. Directivas del OSCE.

Nota: Las referidas disposiciones legales incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

02.08. CONSIDERACIONES GENERALES

02.08.01. Descripción del Servicio a Contratar

El servicio de **MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL ANTIGUO DE LA FCA (PABELLON A) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO**, comprende las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
ACTIVIDAD N° 01: Desmontajes y Reubicaciones.	○ RETIRO TEMPORAL DE MOBILIARIO EXISTENTE Comprende el retiro de los muebles, mobiliarios y ambientes para realizar las distintas actividades.	und	979.00
	○ DESMONTAJE DE DRYWALL Comprende:	m2	38.38
	▪ Desmontaje de drywall de los ambientes de archivos, grados y títulos, etc. Según los planos.	m2	12.88
	○ DESMONTAJE DE MAMPARAS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO Comprende	und	30.00
	▪ Desmontaje de las puertas de mampara del segundo y tercer piso para ser reemplazadas. Según Planos de Detalle.		
	○ DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS (INCLUYE ACCESORIOS). Comprende el desmontaje de todos los aparatos sanitarios del lado este del pabellón, los cuales serán reemplazados según sus especificaciones técnicas.	m2	37.52
ACTIVIDAD N° 02: Demoliciones.	○ DESMONTAJE DE ALFOMBRA Comprende el desmontaje de las alfombras en los ambientes según los planos		
	○ DEMOLICION DE PISO DE TERRAZO La partida comprende la demolición o retiro de piso de terrazo según los planos.	m2	84.00
	○ DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA La partida comprende la demolición de muros de albañilería de los ambientes de acuerdo a los planos constructivos.	m2	19.44
ACTIVIDAD N° 03: Eliminaciones	○ DEMOLICION DE ZOCALO DE CERAMICA La partida comprende la demolición de los zócalos de los servicios higiénicos hasta una altura de h=1.20m.	m2	225.80
	○ ACARREO DE MATERIAL DE DEMOLICIONES, DP = 50 m La partida comprende el acarreo de materiales de los ambientes hasta un punto de acopio designado para realizar el carguío.	m3	21.79
ACTIVIDAD N° 04: Seguridad y Salud	○ ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES, DIST. PROM. 5.0 Km La partida comprende la eliminación del material acarreado en el punto de acopio.	m3	21.79
	○ EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL Uso adecuado de los implementos de seguridad individual.	glb	21.00
	○ EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA Suministro e instalación de los equipos colectivos en las distintas áreas a ser intervenidas.	glb	1.00
ACTIVIDAD N° 05: Estructuras	○ SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD Colocación de señalizaciones de seguridad temporal en cada área a ser intervenida.	glb	1.00
	ESTRUCTURA METALICA		
	○ ESTRUCTURA METALICA PARA TECHO Suministro e instalación de estructura metálica de techo de ingreso al local nuevo.	m2	14.81
	○ ACCESORIO DE FIJACION PARA ESTRUCTURA METALICA DE TECHO Suministro e instalación de los accesorios de la estructura metálica.	und	7.00
			159.38

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
ACTIVIDAD N° 06: Arquitectura	COBERTURAS ○ CUBIERTA DE VIDRIO TEMPLADO 8 mm MAS LAMINA DE SEGURIDAD Suministro e instalación de vidrio templado con sus respectivos accesorios de fijación.	p2	
	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA ○ TABIQUE DE DRYWALL 65mm, C/PANELES DE YESO E=1/2" Colocación de tabiquería de drywall en los ambientes según los planos constructivos	m2	26.76
	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS ○ RESANE DE TARRAJEO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS Resane de los muros, columnas y vigas donde se realizaron trabajos de desmontaje y colocación de puertas y ventanas.	m2	19.02
	PISOS Y PAVIMENTOS PISOS ○ PISO DE CERAMICA 0.45x0.45 m Colocación de piso de cerámica en los servicios higiénicos según los planos constructivos.	m2	86.12
	○ MANTENIMIENTO GENERAL DE PISOS DE TERRAZO Limpieza general de los pisos de terrazo en todo los ambientes y pasillos del local.	m2	3,900.68
	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS ZOCALOS ○ ZOCALO DE CERAMICA 0.25x0.40 m, H= 1.20 m Colocación de zócalo de cerámica en los servicios higiénicos.	m2	225.80
	CARPINTERIA DE MADERA ○ MANTENIMIENTO GENERAL DE PUERTAS DE MADERA Comprende el mantenimiento general de las puertas de madera del pabellón según los planos constructivos.	m2	198.60
	○ PUERTA DE MADERA TORNILLO CONTRAPLACADA Instalación de puerta contraplacada en el interior de los servicios higiénicos.	m2	33.12
	○ MANTENIMIENTO GENERAL DE VENTANAS CON ESTRUCTURA DE MADERA Mantenimiento de las ventanas con estructura de madera y adición de laminas de seguridad de los vidrios.	m2	61.23
	CARPINTERIA METALICA ○ MAMPARA CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO Colocación de puertas de mampara en los pisos 2 y tres del pabellón antiguo según los planos constructivos.	m2	17.71
	○ MANTENIMIENTO GENERAL DE VENTANAS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO Realización de mantenimiento de las ventanas, cambiando los accesorios dañados y instalación de láminas de seguridad a los vidrios.	m2	522.77
	○ MANTENIMIENTO GENERAL DE REJAS METALICAS	m2	45.27

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
	Mantenimiento y pintado de las rejas de seguridad de puertas y ventanas que se encuentran en mal estado.	m	7.50
	○ TAPAJUNTA CON PLANCHA LAC 6"X1/4" Colocación de junta con plancha de 6" entre la separación de pabellones del segundo al cuarto piso.	und	158.00
	CERRAJERIA		
	○ BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 4"x4" Reemplazo de bisagras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas.	und	16.00
	○ BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 2 1/2"x2 1/2" Reemplazo de bisagras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas.	und	38.00
	○ BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 2"x2" Reemplazo de bisagras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas.	und	78.00
	○ CERRADURA PARA PUERTAS DE MADERA EXISTENTE Reemplazo de cerraduras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas	und	20.00
	○ CERRADURA PARA PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA Reemplazo de cerraduras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas	und	8.00
	○ CERRADURA PARA PUERTAS DE MAMPARA Reemplazo de cerraduras en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas	und	16.00
	○ CERROJO DE 4" Reemplazo de cerrojos en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas	und	38.00
	○ CERROJO DE 2" Reemplazo de cerrojos en puertas dañadas y instalación en las nuevas puertas		
	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES	m2	260.47
	○ LAMINADO PAVONADO DE VIDRIOS EN VENTANAS Colocación de lamina pavonada en las ventanas voladizas		
	PINTURA	m2	1,149.81
	PINTURA LATEX		
	○ PINTURA DE CIELORASOS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE Realización de pintado en los ambientes de acuerdo a los planos	m2	2,629.90
	○ PINTURA DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE Realización de pintado en los ambientes de acuerdo a los planos	m2	216.95
	○ PINTURA EN SUPERFICIE DE COLUMNAS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE Realización de pintado en los ambientes de acuerdo a los planos	m2	641.79
	○ PINTURA EN SUPERFICIE DE VIGAS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE Realización de pintado en los ambientes de acuerdo a los planos		
	PINTURA ESMALTE	m	1,270.57
	○ PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALO INTERIOR H=0.20 m		

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
	Realización de pintado en los ambientes de acuerdo a los planos		
ACTIVIDAD N° 07: Instalaciones Eléctricas	SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES SALIDAS		
	○ REPARACION DE SALIDA PARA LUMINARIA Reparación de los puntos dañados de las luminarias	pto	21.00
	○ REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE Reparación de las salidas de los interruptores de acuerdo a los ambientes y pasillos del local.	pto	85.00
	○ REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE Reparación de las salidas de los interruptores de acuerdo a los ambientes y pasillos del local	pto	24.00
	○ REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR DE CONMUTACION Reparación de las salidas de los interruptores de acuerdo a los ambientes y pasillos del local	pto	20.00
	○ REPARACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON LINEA A TIERRA Reparación de las salidas de los interruptores de acuerdo a los ambientes y pasillos del local	pto	65.00
	ARTEFACTOS LUMINARIAS		
	○ LUMINARIA PANEL ADOSABLE A TECHO 0.30x1.20 m LED 48W Colocación de luminaria de acuerdo a los ambientes y planos.	und	17.00
	○ LUMINARIA PANEL CIRCULAR ADOSABLE A TECHO, LED 24W Colocación de luminaria de acuerdo a los ambientes y planos	und	4.00
ACTIVIDAD N° 08: Instalaciones Sanitarias	APARATOS SANITARIOS		
	○ LAVATORIO FONTANA O SIMILAR Suministro de lavatorio para los servicios higiénicos	und	15.00
	○ INODORO RAPID JET O SIMILAR Suministro de inodoros para los servicios higiénicos	und	10.00
	○ URINARIO CADET O SIMILAR Suministro de urinarios para los servicios higiénicos	und	5.00
	○ COLOCACION DE APARATO SANITARIO Instalación de todo los accesorios y aparatos sanitarios de los servicios higiénicos.	pza	30.00
	SISTEMA DE AGUA FRIA SALIDAS DE AGUA FRIA		
	○ SALIDA DE AGUA FRIA DE 1/2" Salida de agua fría para los aparatos sanitarios	pto	30.00
	VALVULAS		
	○ VALVULA ESFERICA DE BRONCE DE 1/2" Cambio de válvulas de bronce de los servicios higiénicos	und	10.00
	○ TAPA PARA VALVULA DE PASO EN PARED DE 25x25 cm Cambio de tapa de las válvulas de los servicios higiénicos	und	10.00
	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION SALIDAS DE DESAGUE		

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
	○ SALIDA DE DESAGUE DE 4" Colocación de salidas de desagüe	pto	10.00
	○ SALIDA DE DESAGUE DE 2" Colocación de salidas de desagüe	pto	20.00
	ADITAMENTOS VARIOS		
	○ SUMIDERO DE BRONCE DE 2" Se realizará la colocación de sumideros en los servicios higiénicos	und	20.00
	○ REGISTRO DE BRONCE DE 4". Se realizará la colocación de	und	18.00
ACTIVIDAD N° 09: Varios	○ REPOSICION DE SEÑALETICAS DAÑADAS Se realizará la reposición de las señaléticas que serán dañados en la ejecución del servicio	und	46.00
	○ COLOCACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE EN PASOS DE ESCALERAS Se colocarán cintas antideslizantes en los pasos de las escaleras del pabellón	m	369.00
	○ LIMPIEZA FINAL DE MANTENIMIENTO. Se realizará una limpieza final al culminar todos los trabajos del servicio.	m2	3,661.88

El servicio comprende la ejecución de las siguientes partidas que contemplan los metros a ejecutar:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrado
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	DESMONTAJES Y REUBICACIONES		
01.01.01	RETIRO TEMPORAL DE MOBILIARIO EXISTENTE	und	979.00
01.01.02	DESMONTAJE DE DRYWALL	m2	38.38
01.01.03	DESMONTAJE DE MAMPARAS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO	m2	12.88
01.01.04	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS (INCLUYE ACCESORIOS)	und	30.00
01.01.05	DESMONTAJE DE ALFOMBRA	m2	37.52
01.02	DEMOLICIONES		
01.02.01	DEMOLICION DE PISO DE TERRAZO	m2	84.00
01.02.02	DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA	m2	19.44
01.02.03	DEMOLICION DE ZOCALO DE CERAMICA	m2	225.80
01.03	ELIMINACIONES		
01.03.01	ACARREO DE MATERIAL DE DEMOLICIONES, DP = 50 m	m3	21.79
01.03.02	ELIMINACION DE MATERIAL DE DEMOLICIONES, DIST. PROM. 5.0 Km	m3	21.79
01.04	SEGURIDAD Y SALUD		
01.04.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	glb	1.00
01.04.02	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	glb	1.00
01.04.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
02	ESTRUCTURAS		
02.01	ESTRUCTURA METALICA		
02.01.01	ESTRUCTURA METALICA PARA TECHO	m2	14.81
02.01.02	ACCESORIO DE FIJACION PARA ESTRUCTURA METALICA DE TECHO	und	7.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrado
02.02	COBERTURAS		
02.02.01	CUBIERTA DE VIDRIO TEMPLADO 8 mm MAS LAMINA DE SEGURIDAD	p2	159.38
03	ARQUITECTURA		
03.01	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA		
03.01.01	TABIQUE DE DRYWALL 65mm, C/PANELES DE YESO E=1/2"	m2	26.76
03.02	REVOQUES Y REVESTIMIENTOS		
03.02.01	RESANE DE TARRAJEO EN MUROS, COLUMNAS Y VIGAS	m2	19.02
03.03	PISOS Y PAVIMENTOS		
03.03.01	PISOS		
03.03.01.01	PISO DE CERAMICA 0.45x0.45 m	m2	86.12
03.03.01.02	MANTENIMIENTO GENERAL DE PISOS DE TERRAZO	m2	3,900.68
03.04	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
03.04.01	ZOCALOS		
03.04.01.01	ZOCALO DE CERAMICA 0.25x0.40 m, H= 1.20 m	m2	225.80
03.05	CARPINTERIA DE MADERA		
03.05.01	MANTENIMIENTO GENERAL DE PUERTAS DE MADERA	m2	198.60
03.05.02	PUERTA DE MADERA TORNILLO CONTRAPLACADA	m2	33.12
03.05.03	MANTENIMIENTO GENERAL DE VENTANAS CON ESTRUCTURA DE MADERA	m2	61.23
03.06	CARPINTERIA METALICA		
03.06.01	MAMPARA CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO	m2	17.71
03.06.02	MANTENIMIENTO GENERAL DE VENTANAS CON ESTRUCTURA DE ALUMINIO	m2	522.77
03.06.03	MANTENIMIENTO GENERAL DE REJAS METALICAS	m2	45.27
03.06.04	TAPAJUNTA CON PLANCHA LAC 6"x1/4"	m	7.50
03.07	CERRAJERIA		
03.07.01	BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 4"x4"	und	158.00
03.07.02	BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 2 1/2"x2 1/2"	und	16.00
03.07.03	BISAGRAS TIPO CAPUCHINA ALUMINIZADA DE 2"x2"	und	38.00
03.07.04	CERRADURA PARA PUERTAS DE MADERA EXISTENTE	und	78.00
03.07.05	CERRADURA PARA PUERTAS DE MADERA CONTRAPLACADA	und	20.00
03.07.06	CERRADURA PARA PUERTAS DE MAMPARA	und	8.00
03.07.07	CERROJO DE 4"	und	16.00
03.07.08	CERROJO DE 2"	und	38.00
03.08	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
03.08.01	LAMINADO PAVONADO DE VIDRIOS EN VENTANAS	m2	260.47
03.09	PINTURA		
03.09.01	PINTURA LATEX		
03.09.01.01	PINTURA DE CIELORASOS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE	m2	1,149.81
03.09.01.02	PINTURA DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE	m2	2,629.90

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrado
03.09.01.03	PINTURA EN SUPERFICIE DE COLUMNAS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE	m2	216.95
03.09.01.04	PINTURA EN SUPERFICIE DE VIGAS, LATEX 02 MANOS, INCLUYE IMPRIMANTE	m2	641.79
03.09.02	PINTURA ESMALTE		
03.09.02.01	PINTURA ESMALTE EN CONTRAZOCALO INTERIOR H=0.20 m	m	1,270.57
04	INSTALACIONES ELECTRICAS		
04.01	SALIDA PARA ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DEBILES		
04.01.01	SALIDAS		
04.01.01.01	REPARACION DE SALIDA PARA LUMINARIA	pto	21.00
04.01.01.02	REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR SIMPLE	pto	85.00
04.01.01.03	REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR UNIPOLAR DOBLE	pto	24.00
04.01.01.04	REPARACION DE SALIDA PARA INTERRUPTOR DE CONMUTACION	pto	20.00
04.01.01.05	REPARACION DE SALIDA PARA TOMACORRIENTE BIPOLAR DOBLE CON LINEA A TIERRA	pto	65.00
04.02	ARTEFACTOS		
04.02.01	LUMINARIAS		
04.02.01.01	LUMINARIA PANEL ADOSABLE A TECHO 0.30x1.20 m LED 48W	und	17.00
04.02.01.02	LUMINARIA PANEL CIRCULAR ADOSABLE A TECHO, LED 24W	und	4.00
05	INSTALACIONES SANITARIAS		
05.01	APARATOS SANITARIOS		
05.01.01	LAVATORIO FONTANA O SIMILAR	und	15.00
05.01.02	INODORO RAPID JET O SIMILAR	und	10.00
05.01.03	URINARIO CADET O SIMILAR	und	5.00
05.01.04	COLOCACION DE APARATO SANITARIO	pza	30.00
05.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
05.02.01	SALIDAS DE AGUA FRIA		
05.02.01.01	SALIDA DE AGUA FRIA DE 1/2"	pto	30.00
05.02.02	VALVULAS		
05.02.02.01	VALVULA ESFERICA DE BRONCE DE 1/2"	und	10.00
05.02.02.02	TAPA PARA VALVULA DE PASO EN PARED DE 25x25 cm	und	10.00
05.03	SISTEMA DE DESAGUE Y VENTILACION		
05.03.01	SALIDAS DE DESAGUE		
05.03.01.01	SALIDA DE DESAGUE DE 4"	pto	10.00
05.03.01.02	SALIDA DE DESAGUE DE 2"	pto	20.00
05.03.02	ADITAMENTOS VARIOS		
05.03.02.01	SUMIDERO DE BRONCE DE 2"	und	20.00
05.03.02.02	REGISTRO DE BRONCE DE 4"	und	18.00
06	VARIOS		
06.01	REPOSICION DE SEÑALETICAS DAÑADAS	und	46.00
06.02	COLOCACION DE CINTA ANTIDESLIZANTE EN PASOS DE ESCALERAS	m	369.00

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	Und.	Metrado
06.03	LIMPIEZA FINAL DE MANTENIMIENTO	m2	3,661.88

En la ejecución del servicio se requiere como mínimo, que el proveedor del servicio desarrolle según lo expuesto:

- 02.08.01.01.** El proveedor de servicio deberá verificar la información técnica referida, teniendo en consideración los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto de la prestación requerida según las especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto forman parte del expediente técnico ese orden de prelación, así como evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones involucradas, **debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.**
- 02.08.01.02.** Cualquier trabajo que no se muestre en los Términos de Referencia y sin embargo esta explícito en el expediente de servicio o viceversa, serán proporcionados por el proveedor de servicio sin costo adicional para la Entidad. En caso de discrepancia entre los componentes del expediente del servicio prevalecerá aquel que haga cumplir el **objeto del servicio** y la **finalidad pública.**
- 02.08.01.03.** La Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM, no indemnizara por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del proveedor de servicio el cuidado de los mismos.
- 02.08.01.04.** Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones del área de la universidad en la que se realiza el servicio causado por actos u omisiones generados por personal del proveedor de servicio, estas serán de responsabilidad del proveedor de servicio, debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontara del pago respectivo por la prestación del servicio.
- 02.08.01.05.** El proveedor de servicio adoptara todas las medidas de seguridad necesarias incluidos EPP para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma infraestructura, cumpliendo con todas las normas básicas de prevenciones de accidentes, el Reglamento Nacional de edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.50.
- 02.08.01.06.** El proveedor de servicio señalizara las áreas de trabajo, la mismas que deberán estar correctamente delimitadas y señalizadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- 02.08.01.07.** El proveedor de servicio, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales e insumos que cumplan con las características y normas técnicas de calidad igual o superior a las especificaciones técnicas o insumos en los costos unitarios. Los materiales utilizados en la ejecución del servicio deberán ser nuevos, adquiridos de forma legítima y aptos para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material y/o insumo no será aceptado por el supervisor de mantenimiento quien solicitará el cambio respectivo.
- 02.08.01.08.** Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas, el Supervisor de Mantenimiento podrán solicitar según la magnitud y características de los trabajos a realizar el certificado de calidad o conformidad de los materiales y productos a utilizar. En este caso, el proveedor de servicio entregara las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.

- 02.08.01.09.** En caso que el supervisor de mantenimiento de la OGDF de la UNASAM detecte el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo solicitará por escrito al proveedor de servicio para que en un plazo no mayor de 2 días calendario subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuenten con la aprobación de la OGDF, las mismas que no serán reconocidas aplicándose las penalidades que correspondan.
- 02.08.01.10.** Todo el trabajo de mantenimiento incluye materiales, mano de obra y los equipos necesarios para que el servicio se entregue de acuerdo con lo indicado en el expediente técnico.
- 02.08.01.11.** El proveedor de servicio es el único responsable de la disposición final del desmontaje que se realicen en la infraestructura, para lo cual deberá coordinar su disposición final con el supervisor de mantenimiento, posterior a ello a través de Acta de Inventario será entregado a la Unidad de Control Patrimonial.
- 02.08.01.12.** El equipamiento y mobiliario solicitados deberán ser previamente aprobados por el área beneficiaria y el supervisor en concordancia con el expediente técnico, cumpliendo características iguales o superiores. Con la aprobación el proveedor de servicio recién podrá instalarlo.
- 02.08.01.13.** El servicio concluye con la conformidad otorgada por el supervisor de mantenimiento de la UNASAM, el área beneficiaria y algún otro profesional que requiera según el caso.
- 02.08.01.14.** En caso de notificación electrónica y física, el proveedor de servicio debe remitir la información necesaria donde se constituye la dirección física y electrónica. Una vez efectuada la notificación a través del correo electrónico, no será necesaria la notificación física del acto administrativo, no obstante, de producirse esta modalidad, ello no invalidará la notificación por medio electrónico, computándose los plazos a partir de la primera notificación efectuada, sea bajo cualquier modalidad.

02.08.02. Actividades

02.08.02.01. Inicio del Servicio

Una vez generada y notificada la Orden de Servicio, el proveedor deberá cumplir con los siguientes requerimientos previos (antes de dar inicio a la ejecución de sus actividades):

- El proveedor tiene **tres (03) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF, la **ficha de identificación** de la empresa incluido los datos generales del responsable del servicio.
- El proveedor tiene **tres (03) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF, la **autorización de ingreso de su personal**; consignando el nombre completo de todos sus trabajadores (incluido del responsable del servicio), su número de DNI y la función a desempeñar. Asimismo, adjuntará la copia simple del DNI de todos los involucrados.

02.08.02.02. 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.

02.08.02.03. Recepción del Servicio

Culminado el servicio, el proveedor informará documentariamente a la OGDF solicitando **“Recepción y Conformidad”**; a fin de que el supervisor conjuntamente con el responsable del área beneficiaria, verifiquen los trabajos realizados y se proceda a la suscripción de las Actas respectivas. El supervisor o inspector de mantenimiento cuenta con un plazo máximo de **tres (03) días calendario** para verificar los trabajos realizados y de estar conforme recepcionara el servicio.

En caso de ser observado, el supervisor o inspector de mantenimiento otorgará un plazo no mayor a **cinco (05) días calendario** para la subsanación, el cual se computa a partir del día siguiente de la notificación del Pliego de Observaciones.

02.08.02.04. Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio será emitida por el supervisor o inspector de mantenimiento de la OGDF, mediante **“Acta de Conformidad del Servicio”** junto con el área beneficiaria; el mismo que se deberá emitir en un plazo no mayor a **cinco (05) días calendario** de la recepción el servicio. Una vez otorgada la conformidad, el proveedor dispone de **cinco (05) días calendario** para presentar documentariamente a la OGDF su **“Informe Final”** de servicio. Para lo cual deberá adjuntar 01 juego original más 02 copias a color (anexando la información digital en formato editable – CD). El informe técnico debe estar firmado por el supervisor de mantenimiento.

El contenido mínimo del Informe final del proveedor de servicios, será el siguiente:

Ítem	Descripción
01	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none">• Factura Electrónica• Conformidad del servicio por el Área Beneficiaria• Garantía del Servicio• Copia de la Orden de Servicio• Ficha RUC• Registro Nacional de Proveedores (RNP)• Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa y del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento• Copia del certificado de habilidad del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.• Copia de términos de referencia (TdR).
02	INFORME TÉCNICO <ul style="list-style-type: none">• Carátula• Índice• Ficha Técnica de Identificación del Servicio• Antecedentes

Ítem	Descripción
	<ul style="list-style-type: none">• Valorización final del servicio• Planilla de metrados programados VS ejecutados• Cronograma valorizado final• Penalidades del servicio• Conclusiones y Recomendaciones• Panel fotográfico por partida ejecutada (Antes y después del Servicio ejecutado). Las fotografías deben estar a colores y demostrar la presencia del responsable del Servicio.
03	ANEXOS <ul style="list-style-type: none">• Acta de entrega de terreno, infraestructura y/o ambientes a intervenir.• Acta de inicio del servicio.• Acta / Resolución de ampliación de plazo (en caso corresponda).• Acta de finalización del servicio.• Acta de Conformidad de Seguridad y Salud, proporcionada por el Área de Bioseguridad.• Acta de recepción del servicio.• Otros (Certificados de calidad de materiales, equipos y herramientas; Fichas técnicas de productos utilizados; etc.)

02.08.02.05. Constancia de Seguridad y Salud

A través del encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la que haga sus veces, éste supervisara durante la ejecución del servicio:

- Uso de EPP.
- Acumulación indebida de desmonte.
- Almacenar desechos en pasadizos o lugares no autorizados.
- Mitigación Ambiental

La constancia de seguridad y salud del servicio será emitida mediante acta por el encargado designado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el área beneficiaria, el mismo que debe emitir en un plazo no mayor a **tres (03) días calendario**. Caso contrario el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo asume las repercusiones de la demora en su emisión.

02.08.02.06. Recursos a ser Provistos por el Proveedor

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

02.08.02.07. 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.

02.08.03. Norma Técnica

02.08.03.01. Decreto Legislativo N° 1432, que Modifica el Decreto Legislativo N° 1252, y que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- 02.08.03.02. Directiva N° 001-2019-EF/63.01 “Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones”, y sus modificatorias.
- 02.08.03.03. Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones.
- 02.08.03.04. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) vigente, y sus modificatorias.
- 02.08.03.05. Reglamento de Edificaciones para el uso de Universidades, Resolución N° 0834-2012-ANR, y sus modificatorias.
- 02.08.03.06. Norma Técnica Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa.
- 02.08.03.07. Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación Superior NTIE 001-2015 “Estándares Básicos para el Diseño Arquitectónico”.
- 02.08.03.08. Guía General “Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa”.
- 02.08.03.09. Guía “Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa”.
- 02.08.03.10. Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y Resolución Ministerial N°052-2012-MINAM / R.M. N°157-2011-MINAM.
- 02.08.03.11. Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 02.08.03.12. Decreto supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- 02.08.03.13. Plan de Mantenimiento de Infraestructura de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo – Año 2024, aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario-Rector N° 072-2024-UNASAM, de fecha 30 de enero del 2024.
- 02.08.03.14. Otras Normas Técnicas vigentes relacionadas al objeto del servicio.
- 02.08.03.15. Otros criterios de mejora que permitan una adecuada operatividad del servicio y otros.

02.08.04. Medidas de Control y Mecanismos de Supervisión

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, a través de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras, supervisara, controlara y monitoreara el avance de la ejecución del servicio a través de reuniones periódicas de trabajo. El proveedor de servicio estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la jefatura de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, quienes verifiquen el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos.

02.08.04.01. Áreas que Supervisan

El responsable de la supervisión técnica del servicio en general será la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM.

02.08.04.02. Áreas que Coordinaran con el Proveedor

Las áreas o unidades orgánicas con las que el proveedor de servicios coordinará sus actividades será con la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras de la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM.

02.08.04.03. Área que Brindara la Conformidad

El área encargada de dar la conformidad al servicio en general será la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM, previo informe técnico de aprobación de la Unidad de Supervisión y Liquidación de Obras.

02.08.05. Seguros Aplicables

Los seguros que el proveedor deberá mantener durante la prestación del servicio serán por los siguientes conceptos:

- Seguro complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR Salud y SCTR Pensión).

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

02.08.06. Valor Estimado

El monto del valor estimado para la ejecución del servicio de mantenimiento es de **S/ 458,217.15 soles (Cuatrocientos cincuenta y ocho mil doscientos diecisiete con 15/100 soles)**. El valor estimado incluye el costo directo más los gastos generales, utilidad y IGV. Dicho monto comprenderá el pago del personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

02.08.07. Forma de Pago

El pago de las contraprestaciones será abonado cada **30 días calendario** de ejecución para lo cual el proveedor de servicios deberá presentar al supervisor/inspector de mantenimiento en el plazo de **tres (03) días calendario** de vencido el periodo de ejecución, los informes de avance y valorización correspondiente a ese periodo. El supervisor/inspector de mantenimiento en el plazo de **dos (02) días calendario** tramitará a la Entidad el informe de avance y valorización del proveedor de servicios, adjuntando su informe de conformidad de pago con las metas ejecutadas, avance financiero, penalidades, conclusiones y recomendaciones.

El contenido mínimo del informe de valorización del proveedor de servicios, será el siguiente:

Ítem	Descripción
01	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA <ul style="list-style-type: none">• Factura Electrónica• Copia de la Orden de Servicio• Ficha RUC• Registro Nacional de Proveedores (RNP)• Copia de DNI del Representante Legal de la Empresa y del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento• Copia del certificado de habilidad del Profesional Responsable del Servicio de Mantenimiento.
02	INFORME TÉCNICO <ul style="list-style-type: none">• Carátula• Índice• Ficha Técnica de Identificación del Servicio• Antecedentes• Valorización del servicio• Planilla de metrados programados VS ejecutados• Cronograma valorizado• Penalidades del servicio• Conclusiones y Recomendaciones• Panel fotográfico (Antes y después del Servicio ejecutado en el periodo). Las fotografías deben estar a colores y demostrar la presencia del responsable del Servicio.
03	ANEXOS <ul style="list-style-type: none">• Copia de carta de Notificación para inicio del servicio.• Copia de Acta de inicio del servicio.• Otros (copia de los certificados de calidad de materiales, equipos y herramientas; Fichas técnicas de productos utilizados; etc.).

02.08.08. Lugar y Plazo de Ejecución de la Prestación

02.08.08.01. Lugar:

El lugar de ejecución del servicio de mantenimiento se encuentra ubicado en:

Departamento : Ancash
Provincia : Huaraz
Distrito : Independencia
Local : Av. Universitaria N°115, Ciudad Universitaria – Shancayan

02.08.08.02. Plazo:

El plazo del servicio en general para la ejecución del servicio es de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente que se cumplan las siguientes condiciones:

- Notificación del Contrato y/o OS, por parte de la Oficina General de Desarrollo Físico (OGDF) de la UNASAM.
- Cumplimiento de los requisitos previos especificados en el ítem 02.08.02.01.

Cabe señalar que la entidad trabaja en diversos horarios, es de entender que el proveedor de servicios deberá hacer la coordinación correspondiente para la intervención de las áreas del servicio.

02.08.09. Subcontratación

El proveedor de servicio NO podrá subcontratar parte del contrato principal conforme a lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

02.08.10. Otras Obligaciones del Proveedor

Con la finalidad de cumplir el servicio en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallado en los TdR, así mismo está obligado a:

- 02.08.10.01.** El proveedor no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- 02.08.10.02.** El proveedor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución del servicio, así como también su staff en cada especialidad que le corresponda. Durante el desarrollo del servicio el proveedor llevará a cabo las debidas coordinaciones con la Oficina General de Desarrollo Físico, para lo cual de ser el caso se programará sesiones de coordinación con la misma.
- 02.08.10.03.** La supervisión del servicio por parte de la UNASAM, durante la ejecución, no exime al proveedor de servicio de la responsabilidad final y total del mismo.
- 02.08.10.04.** Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardará las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por el 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 Inspector, tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- 02.08.10.05.** 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.).

- 02.08.10.06. El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- 02.08.10.07. 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.
- 02.08.10.08. El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio, lo cual dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas, civiles y/o penales que corresponden.
- 02.08.10.09. El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- 02.08.10.10. Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- 02.08.10.11. Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores.
- 02.08.10.12. Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- 02.08.10.13. El proveedor colocará 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.
- 02.08.10.14. El proveedor deberá asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en el plazo establecido.
- 02.08.10.15. Todo el personal del proveedor de servicio 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).

02.08.11. 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 por escrito de la UNASAM en sentido contrario.

02.08.12. Responsabilidad de Vicios Ocultos

Según lo dispuesto en el artículo 40.2 del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado; en los contratos de bienes y servicios, el proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de **un (01) año** contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada por la Entidad.

Una vez emitida la recepción conforme el servicio, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

02.08.13. Garantía del Servicio

La garantía del servicio realizado será de **un (01) año** y contempla todos los trabajos comprendidos en el presente servicio computado a partir de la conformidad de la Entidad contratante.

02.08.14. Propiedad Intelectual

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia serán concedidos exclusivamente a la Entidad contratante.

02.08.15. Formula de Reajuste

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, NO se aplicará ninguna fórmula de reajuste.

02.08.16. Adelantos

La Entidad NO otorgara ningún tipo de adelantos.

02.08.17. Penalidades

02.08.17.01. Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

En caso de retraso injustificado del proveedor de servicios 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.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DIAS}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- F=0.40 (<= 60 d.c.)
- F=0.25 (>= 60 d.c.)

02.08.17.02. Otras Penalidades

La Entidad ha establecido penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Trámite de la documentación previa al inicio del Servicio Cuando el proveedor, no presenta a la Entidad la "Ficha de Identificación de la Empresa" y "Autorización de Ingreso del Personal", dentro de los plazos establecidos en el Término de Referencia (TdR).	0.01 UIT Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
02	Inicio del Servicio y/o Adicional Cuando el proveedor no inicia la ejecución del Servicio y/o Adicional aprobado, posterior a la notificación del expediente y/o resolución de la Entidad respectivamente.	0.01 UIT Por cada día de atraso en la ejecución del Servicio y/o Adicional.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
03	Permanencia del responsable de Mantenimiento Cuando el responsable de Mantenimiento, incurra en abandono o ausencia injustificada durante la ejecución del Servicio y/o vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.	0.02 UIT Por cada día de ausencia del responsable.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
04	Permanencia del Personal Clave del proveedor Cuando el responsable de Seguridad u otro Especialista del proveedor (especificado en el TdR), incumpla con su porcentaje de participación durante la ejecución del Servicio o se ausente injustificadamente durante la vigencia de la Orden de Servicio y/o Contrato.	0.02 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
05	Contenido de los Informes de	2.00% del Monto	Según informe del

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Valorización mensual y final Por tramitar ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad el informe (mensual y/o final) de la valorización contractual o del adicional, con metrados no ejecutados y/o pagos en exceso, valorizaciones adelantadas (proyectadas) u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder. Asimismo, por presentar documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes; sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF.	Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
06	Presentación de los Informes de Valorización mensual y final Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el informe (mensual y/o final) fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TdR o comunicación de USyLO - OGDF.	1.00% del Monto Valorizado del mes Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
07	Contenido de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados durante la ejecución del Servicio Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; de manera incompleta, sin respetar la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF.	0.02 UIT Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
08	Presentación de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados Cuando el proveedor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; fuera de los plazos establecidos en la LCE, RLCE, Directiva de la Entidad, TDR o comunicación de USyLO - OGDF.	0.01 UIT Por cada día de atraso en la presentación de la documentación.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
09	Retraso en el reingreso de expedientes (o informes) observados y/o información solicitada por la Entidad Cuando el proveedor no presenta el expediente (o informe) con las observaciones subsanadas, dentro de	0.01 UIT Por cada día de atraso en la presentación de la documentación	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	los plazos otorgados por el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad. Asimismo, cuando el proveedor de servicio, no proporciona la información requerida dentro del periodo consignado por USyLO - OGDF.		corresponda.
10	Seguridad y Señalización Cuando el proveedor no cuenta con los dispositivos, equipos, implementos de seguridad o señalización, tanto peatonal y/o vehicular; incumpliendo la normativa vigente y el expediente técnico.	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la DGADCyB - USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
11	Indumentaria e Implementos de Protección Personal Cuando los trabajadores del proveedor de servicios, no posean o usen adecuadamente los equipos de protección personal (o colectiva) durante la ejecución de las diferentes actividades comprendidas en el Servicio; atentando contra su propia seguridad o la de los demás. La Entidad (a través del Supervisor de Mantenimiento) está facultada para retirar o impedir el ingreso de los trabajadores que incumplan con los lineamientos de seguridad. Este accionar, no generará ampliaciones de plazo.	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la DGADCyB - USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
12	Por acumulación y/o manejo incorrecto de los desechos Cuando el proveedor acumula y/o almacena el desmonte, los desechos u otros materiales de desperdicio resultantes del Servicio; en los interiores de la Universidad, pasadizos o lugares no autorizados, sin previa coordinación con las áreas competentes.	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la DGADCyB - USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
13	Ejecución del Servicio y/o Adicional Por no ejecutar el Servicio o Adicional de servicio aprobado, de acuerdo a los planos y/o especificaciones técnicas del Expediente. La aplicación de penalidad, no exime al proveedor de servicio de subsanar la deficiencia detectada y comunicada.	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
14	Adicional de Servicio Por ejecutar las partidas comprendidas dentro del Adicional de Servicio, sin contar con la resolución de aprobación de la Entidad.	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada incumplimiento.	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
15	Calidad de los Materiales y Equipos Cuando el proveedor emplea materiales, equipos y/o herramientas, en mal estado o no cumplen con las	2.00% del Monto Valorizado del mes Por cada	Según informe del supervisor y/o cualquier funcionario y/o

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	<i>especificaciones técnicas del Expediente y/o normativa vigente. El proveedor de servicio deberá retirar los insumos observados y reemplazarlos por otros que cumplan con lo especificado en el Expediente. Dicho reemplazo, no involucra un sobre costo para la Entidad.</i>	<i>incumplimiento.</i>	<i>servidor de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.</i>

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

02.08.18. Domicilio para efectos de notificación

Las partes deben declarar un domicilio para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico.

02.08.19. Adicionalmente para Efectos de Notificación

El postor ganador de la buena pro deberá acreditar mediante una declaración jurada, adicionalmente como parte de los requisitos para perfeccionar el contrato, su correo electrónico activo y número de teléfono para efectos de la notificación simple durante la ejecución del contrato.

02.08.20. Garantías

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 proveedor.

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 de consultoría 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.*

02.09. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

02.09.01. De la habilitación del proveedor

El proveedor en su calidad de postor deberá contar con inscripción vigente en el RNP como **Proveedor de Servicios**.

Podrán presentarse como postores, individualmente o en consorcio la persona natural y/o jurídica que oferten el servicio objeto de la convocatoria y que no tengan

impedimento alguno para contratar con el Estado, o impedimentos señalados en el Art. 11 ° de la Ley de Contrataciones del Estado ley 30225.

02.09.02. Condiciones de los Consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- 1) El número máximo de consorciados es de **dos (02)** integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, es de **10%**.
- 3) Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de **30%**.

02.09.03. De la Experiencia del Proveedor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO COMO MÍNIMO**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la ejecución de servicios relacionados a mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de edificaciones en general en el sector público o privado.

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 vóucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

02.09.04. Del Personal:

Personal					
Ítem	Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia	Participación
01	01	Responsable de Mantenimiento	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) MESES de experiencia como Residente y/o responsable de mantenimiento y/o Supervisor y/o Inspector de mantenimiento en la ejecución de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o	100 %

<i>Personal</i>					
Ítem	Cantidad	Cargo	Profesión	Experiencia	Participación
				<i>adecuación de infraestructuras de naturaleza similar o semejante al objeto de la convocatoria.</i>	
02	01	Responsable de Seguridad y Salud	Formación profesional Ingeniero de cualquier especialidad o Arquitecto	Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (12) MESES de experiencia como responsable y/o especialista en seguridad y salud en la ejecución de servicios u obras en general.	50 %

Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la ejecución de servicios relacionados a mantenimiento u obras y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de edificaciones en general en el sector público o privado.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la capacidad técnica y profesional será verificada por el órgano encargado de las contrataciones para la suscripción del contrato, debiendo presentar los siguientes documentos:

02.09.04.01. De la formación académica:

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU.

Acotaciones:

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales serán acreditados por el proveedor de servicio para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, los cuales deberán ser presentados por el proveedor de servicio a la Oficina General de Desarrollo Físico de la UNASAM, sin requerimiento alguno por parte de la Entidad.

02.09.04.02. De la experiencia mínima:

(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 profesional clave propuesto. Ello sin perjuicio de que, ante dudas relacionadas con la veracidad o exactitud de la información contenida en los documentos presentados, la entidad realice la fiscalización respectiva.

Acotaciones:

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, 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.

- ii. En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
- iii. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
- iv. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- v. Asimismo, la Entidad valorará de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

III. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

03.01. Capacidad Técnica y Profesional Calificaciones del personal clave

a) Formación Académica Requisitos:

<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>
<i>Responsable de Mantenimiento</i>	<i>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</i>
<i>Responsable de Seguridad y Salud</i>	<i>Formación profesional Ingeniero de cualquier especialidad o Arquitecto</i>

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.

b) Experiencia del Personal Clave Requisitos:

<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>
<i>Responsable de Mantenimiento</i>	<i>Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) MESES de experiencia como Residente y/o responsable de mantenimiento y/o Supervisor y/o Inspector de mantenimiento en la ejecución</i>

Cargo	Experiencia
	de servicios de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de naturaleza similar o semejante al objeto de la convocatoria.
Responsable de Seguridad y Salud	Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) MESES de experiencia como responsable y/o especialista en seguridad y salud en la ejecución de servicios u obras en general.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

03.02. Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1) VEZ EL VALOR ESTIMADO COMO MÍNIMO**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **MONTO QUE NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la ejecución de servicios relacionados a mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de edificaciones en general en el sector público o privado.

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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Huaraz, junio del 2024.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	-Acreditar como actividad principal en servicio de mantenimiento y/o construcción de edificaciones. -RNP EN EL RUBRO DE SERVICIOS
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>

Acreditación:
-Acreditar con copia simple su actividad económica autorizado por SUNAT
-COPIA DEL RNP DE SERVICIOS.

Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

Est deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE						
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA						
	<u>Requisitos:</u>						
	<table border="1"><thead><tr><th><i>Cargo</i></th><th><i>Profesión</i></th></tr></thead><tbody><tr><td><i>Responsable de Mantenimiento</i></td><td><i>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</i></td></tr><tr><td><i>Responsable de Seguridad y Salud</i></td><td><i>Formación profesional Ingeniero de cualquier especialidad o Arquitecto</i></td></tr></tbody></table>	<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Responsable de Mantenimiento</i>	<i>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</i>	<i>Responsable de Seguridad y Salud</i>	<i>Formación profesional Ingeniero de cualquier especialidad o Arquitecto</i>
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>						
<i>Responsable de Mantenimiento</i>	<i>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</i>						
<i>Responsable de Seguridad y Salud</i>	<i>Formación profesional Ingeniero de cualquier especialidad o Arquitecto</i>						
	<u>Acreditación:</u> EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 profesional requerido.

En caso de TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

<i>Cargo</i>	<i>Experiencia</i>
Responsable de Mantenimiento	de Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) MESES de experiencia como Residente y/o responsable de mantenimiento y/o Supervisor y/o Inspector de mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de naturaleza similar o semejante al objeto de la convocatoria.
Responsable de Seguridad y Salud	Acreditar como mínimo VEINTICUATRO (24) MESES de experiencia como responsable y/o especialista en seguridad y salud en la ejecución de servicios u obras en general.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **S/ 644,000.00, SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 110,200.00 CIENTO DIEZ MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Se consideran servicios en general de naturaleza similar o semejante a la que se desea contratar a la ejecución de servicios relacionados a mantenimiento y/o acondicionamiento y/o adecuación de infraestructuras de edificaciones en general en el sector público o privado*

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 pago¹⁴, 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

¹⁴ 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".

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 68-2024-CSUNASAM-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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.

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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° 68-2024-CSUNASAM-1
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

¹⁹ 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° 68-2024-CSUNASAM-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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




²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los 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° 68-2024-CSUNASAM-1
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° 68-2024-CSUNASAM-1

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° 68-2024-CSUNASAM-1
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° 68-2024-CSUNASAM-1

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

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

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

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

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° 68-2024-CSUNASAM-1
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
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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° 68-2024-CSUNASAM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 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° 68-2024-CSUNASAM-1
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 ²⁷	%
Monto Total Ofertado	

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

²⁷ 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° 68-2024-CSUNASAM-1

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 ²⁸	
Precio de la Oferta (A) + (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

²⁸ 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° 68-2024-CSUNASAM-1
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ 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° 68-2024-CSUNASAM-1
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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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 período.

³² 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 sustantatoria 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 68-2024-CSUNASAM-1

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° 68-2024-CSUNASAM-1
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° 68-2024-CSUNASAM-1
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° 68-2024-CSUNASAM-1
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° 68-2024-CSUNASAM-1
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.

