

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



Universidad Nacional Daniel Alcides Cerdán
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
JEFE (e)

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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:

Nº	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 sombreado.
- 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.

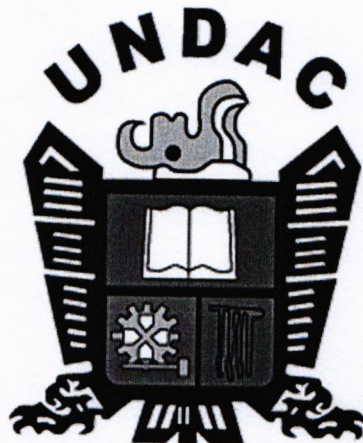
Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL "DANIEL ALCIDES CARRIÓN"
CERRO DE PASCO




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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°08-2023-
UNDAC/SERVICIOS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UNA EMPRESA
ESPECIALIZADA RESPONSABLE DE LA DESINFECCION,
PLAN DE MANEJO, RECOLECCION, TRANSPORTE Y
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
PELIGROSOS, BIOCONTAMINADOS, DE LOS
LABORATORIOS DE LA SEDE CENTRAL, FILIALES,
SECCIONES, TALLERES, CENTROS EXPERIMENTALES DE
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION,
A TODO COSTO.**

Mayo - 2023

 Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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.




Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

 Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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.



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCABECADO DE LAS CONTRATACIONES

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.

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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.



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo PINOCHÉ CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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.


Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

- 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.



Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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.


Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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 DANIEL ALCIDES CARRIÓN
RUC N° : 20154605046
Domicilio legal : EDIFICIO ESTATAL N° 4 URB. SAN JUAN – YANACANCHA - PASCO
Teléfono: : 063 – 423564
Correo electrónico: : abastecimientos@undac.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA RESPONSABLE DE LA DESINFECCIÓN, PLAN DE MANEJO, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS, BIOCONTAMINADOS, DE LOS LABORATORIOS DE LA SEDE CENTRAL, FILIALES, SECCIONES, TALLERES, CENTROS EXPERIMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN, A TODO COSTO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL ADMINISTRATIVA N° 082-2023-DGA-UNDAC el día 26 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO – RECURSOS ORDINARIOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

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 8 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será en digital, sin costo, debido al estado de emergencia e impulso del trabajo remoto en la entidad, previa solicitud, al siguiente correo electrónico: abastecimientos@undac.edu.pe



Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°007-2008-Tr-Texto único ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la micro y pequeña empresa.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR-reglamento Ley Remype.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Código Civil.
- 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.

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° GASTAVO INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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

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

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

- 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”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.



Ing. GUSTAVO INCENSTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

- f) cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
j) Estructura de costos¹⁰.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 Estado⁷.
- 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.

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

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquetes.



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

1-53

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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad ubicado en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distritos de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, por cada periodo el pago es de 20%.

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

- Informe del funcionario responsable del Director de Laboratorios Pedagógicos y responsables de los laboratorios de filiales y secciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicado en Edificio Estatal N° 4 Urb. San Juan, Distritos de Yanacancha, Pasco, en el horario de 08:00 a 17:30 horas de lunes a viernes.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**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


Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA RESPONSABLE DE LA DESINFECCION, PLAN DE MANEJO, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS, BIOCONTAMINADOS, DE LOS LABORATORIOS DE LA SEDE CENTRAL, FILIALES, SECCIONES, TALLERES, CENTROS EXPERIMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, A TODO COSTO.

1. ÁREA USUARIA

Dirección de Laboratorios Pedagógicos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, más adelante la UNDAC, para la formación profesional de estudiantes, cuenta con laboratorios y talleres de enseñanza en donde se manipulan entre otros, sustancias químicas y peligrosas; asimismo, se efectúan diversas operaciones que conllevan a la generación de residuos sólidos y líquidos peligrosos para la salud y al medio ambiente, aunque el volumen de los residuos que se generan normalmente es pequeño, si se produce una gran variedad.

La UNDAC, tiene como compromiso, gestionar los residuos generados en los laboratorios y talleres de enseñanza con el fin de proteger la salud del personal docente, personal administrativo, estudiantes y al medio ambiente.

Se debe tener en cuenta que un residuo generado en un laboratorio o taller de enseñanza suele ser una sustancia o un preparado, que muchas veces presenta peligrosidad y cuya disposición inadecuada, constituye un riesgo añadido a los propios de la actividad del laboratorio y taller de enseñanza.

Se entiende que una adecuada gestión es aquella que contempla los procesos de generación, de manipulación, acondicionamiento, almacenamiento, transporte de nuevo almacenamiento y de destino o tratamiento final, todo ello, sin causar impactos negativos ni al medio ambiente ni a los seres vivos y a ser posible con un costo reducido.

Es responsabilidad de la UNDAC, cumplir con la legislación vigente sobre la materia y comprometida con el proceso de licenciamiento institucional, contratará los servicios de una empresa especializada para la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, líquidos y biocontaminantes peligrosos generados en los laboratorios y talleres de enseñanza.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de una empresa especializada responsable de la desinfección, Plan de Manejo recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos, Y biocontaminados, de los laboratorios de la sede central, filiales, secciones, talleres, centros experimentales de la universidad nacional Daniel Alcides Carrión, a todo costo, para el año 2023 para un buen retorno a las clases de forma presencial y la consolidación de aprendizaje, el mismo que será realizado por personal especializado y con productos químicos de óptima calidad (que no dejen contaminación, olores y/o residuos) en las labores de desinfección. Todo basado en un plan de contingencia y plan de manejo de residuos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

Ing. Dco. Mónica M. Limeyanta Mércos
DIRECTORA



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	CONTRATACION DEL SERVICIO DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA RESPONSABLE DE LA DESINFECCION, PLAN DE MANEJO, RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS, BIOCONTAMINADOS, DE LOS LABORATORIOS DE LA SEDE CENTRAL, FILIALES, SECCIONES, TALLERES, CENTROS EXPERIMENTALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION, A TODO COSTO.

DESINFECCIÓN: Actividad con la cual se controla gérmenes patógenos, hongos, ácaros y virus del ambiente.

Esta actividad se realizará utilizando principalmente el sistema de nebulización con productos que tiendan a la eliminación de ácaros que pululan en el medio ambiente y que son transmisores de enfermedades infecto contagiosas, para lograr resultados de alto poder residual y efecto inmediato y que al contacto con el ser humano no produzcan trastorno alguno, ni dejen secuelas negativas.

PLAN DE MANEJO: Es un instrumento el cual contiene proceso coordinado y concertado entre autoridades y funcionarios municipales representantes de instituciones locales públicas y privadas, promoviendo así una adecuada gestión y manejo de residuos sólidos, asegurando eficacia hasta su disposición final.

TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS: es el proceso en el cual los residuos sólidos peligrosos se disponen a un relleno de seguridad.

RECOJO DE RESIDUOS: Es la actividad consistente en recoger los residuos dispuestos en los sitios indicados y su carga en los vehículos recolectores.

TRANSPORTE DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS Y SU DISPOSICIÓN FINAL:

• **Transporte Interno:**

Para el traslado de residuos del almacenamiento final ubicado en los ambientes respectivos no se permitirá arrastres de bolsas, para lo cual la empresa deberá contar con un sistema rodante que desarrolle un trabajo versátil y con calidad, las roturas de bolsas en el proceso de carguío dentro del centro de acopio generan penalidades.

Todos los equipos a usarse en el trabajo, así como las ruedas serán desinfectados.

• **Transporte externo:**

Los vehículos deberán ingresar por cada laboratorio y/o centros de atención, limpios y desinfectados, para el Traslado externo y Disposición Final de los residuos sólidos y deben tener capacidad de acuerdo al volumen de residuos sólidos, en el almacén del centro de acopio.

La empresa deberá contar con unidades móviles propias, debidamente autorizadas para el transporte de residuos sólidos peligrosos y para residuos Biocontaminados



- **Disposición final:**

La empresa deberá contar con la Aprobación Sanitaria de la disposición final otorgada por MINAM vigente o trato con la Empresa que administra el relleno Sanitario y/o relleno de seguridad.

La Empresa se obliga y compromete a efectuar el transporte de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados hacia un Relleno Sanitario y/o Relleno de Seguridad, autorizado por el MINAM.

La Empresa deberá contar con los comprobantes de ingreso de los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados al el Relleno Sanitario y/o Relleno de Seguridad.

- **A todo costo:** El contratista tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral, el aporte de mano de obra, materiales, suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal, transporte de residuos peligrosos y biocontaminados y su disposición final, materiales, gastos financieros; y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento total del servicio.

El servicio de desinfección es exclusivamente para todos los laboratorios de los centros experimentales, talleres, secciones, centros de investigaciones.

4.1. METODOLOGIA:

DESINFECCIÓN

Nebulización: Se realiza mediante generador de niebla de alta potencia, este sistema proyecta el producto en forma lanceada mediante gas producido termo mecánicamente garantizando una alta y excelente penetración por toda la dimensión del área tratada, saturándola inmediatamente introduciéndose en recovecos resquicios y lugares donde las maquinas convencionales no llegan.

Tratamiento físico: Son procedimientos físicos mecánicos que se ejecutan de manera continua y permanente en todas las áreas de procedimientos, basados en informes y sugerencias de nuestros inspectores.

PLAN DE MANEJO: se desarrollará bajo de dirección del Director Técnico las charlas de orientación para el manejo correcto de los residuos sólidos, para la comunidad universitaria, utilizando proyector, ecran, folletos, videos, etc.

TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS, - se dispone con el vehículo debidamente autorizado por el ministerio del Ambiente.

RECOJO DE RESIDUOS: se recolectarán los residuos que se encuentran en los almacenes destinados para esto con cestos especiales de traslado, con los EPP desechables que se coloca encima del mameluco. Asimismo, se utilizarán guantes de cuero de caña larga.

TRANSPORTE: Seguridad de los vehículos con las señalizaciones correspondientes, con una póliza de responsabilidad civil vigente y con certificado de habilitación vehicular especial. Dicho método se basará en recorrer desde su punto de recolección hasta su disposición final. (relleno de seguridad).

A TODO COSTO: abastecimiento constante de contenedores de residuos sólidos y líquidos, cada vez que se realiza las intervenciones y los guantes de nitrilo, frascos para encapsular los reactivos.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
Ing. Oca. Mónica M. Limaymanta Marcos
DIRECTORA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

4.2. CARACTERISTICAS DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR

DESINFECCIÓN:

- Los productos a utilizar deberán contar con la autorización de DIGESA.
A base de amonio cuaternario de 5ta generación y Desf Fog, aplicado con máquinas nebulizador, aspersores manuales, para contrarrestar a bacterias, virus, microbios aeróbicos y anaeróbicos y patógenos que son generados por la acumulación de los residuos sólidos.

PLAN DE MANEJO:

- Contener procedimientos sobre el buen manejo de residuos sólidos, para prevenir, mitigar, controlar compensar y corregir los posibles efectos negativos producidos por los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados.

TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS:

- Los residuos peligrosos y biocontaminados deben ser dispuestos a un relleno de seguridad para lo cual deben contar su constancia de disposición final.

RECOJO DE RESIDUOS:

- Las bolsas los tachos y los galones deben ser de color rojo y herméticamente cerrado.

TRANSPORTE

- Furgón cerrado de color blanco con las condiciones mínimas de seguridad.

A TODO COSTO:

- El abastecimiento de productos e materiales a entregar serán decepcionados por el área usuaria bajo un cargo.

4.3. CERTIFICACIÓN E INFORME DEL SERVICIO.

EL CONTRATISTA al término de cada intervención deberá entregar un certificado de desinfección y que cumpla con las normas vigentes, firmado por un ingeniero debidamente acreditado por DIRESA y entregar los manifiestos, guía de transportista, boleta de pesaje y la constancia de disposición final, todo ello por cada laboratorio de sedes y/o filiales, centros experimentales, secciones y talleres.

4.4. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

EL CONTRATISTA para la adecuada ejecución del servicio, deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Dos (02) nebulizadores.
- Uno (01) camiones furgón, deberán contar con certificado de habilitación vehicular especial autorizada por el MTC (Ministerio de Transportes y Comunicaciones), los mismo que se encontrarán en perfectas condiciones de operatividad. Los vehículos deberán contar un seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), contar con implementos de seguridad.

Acreditar:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
Ing. Oca Mónica M. Linaymanta Marcos
DIRECTORA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
GRAND ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

4.5. MATERIALES E INSUMOS

El personal que afectará las operaciones de Desinfección y recojo de residuos sólidos, deberá contar con los implementos de protección personal para protegerse de las sustancias empleadas en dichas operaciones, los cuales se indican a continuación:

- a) Casco protector plástico.
- b) Mascarilla semifacial con filtros para gases y/o vapores orgánicos.
- c) Guantes de jebe resistentes a los productos utilizados.
- d) Mameluco dryll debidamente identificado.
- e) Anteojos y/o lentes protectores.
- f) Botas blancas antideslizantes.

Así mismo EL CONTRATISTA deberá contar con un botiquín de primeros auxilios para uso de su personal, el cual deberá contener como mínimo: agua oxigenada, alcohol, algodón, gasa, espadrabo, curitas y guantes quirúrgicos.

EL CONTRATISTA garantiza a la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión que los materiales y suministros que utilice en la ejecución de los trabajos serán de primera calidad y que correspondan a los señalados en su oferta y se obliga a reemplazar los materiales y/o corregir los trabajos que resulten defectuosos, asimismo los perjuicios económicos que serán asumidos por EL CONTRATISTA debiendo informarle las medidas tomadas para corregir tal defecto dentro de las veinticuatro (24) horas de haber sido notificado.

De producirse o ser necesario el cambio de personal o algún material o suministro, EL CONTRATISTA deberá solicitarlo formalmente a la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión para su respectiva aprobación.

EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta que, para el adecuado desarrollo del servicio podrá asignar los técnicos y operarios necesarios, de tal manera que se realice el servicio en el plazo de ejecución previsto en las presentes bases.

4.6. PROTOCOLOS A SEGUIR EN EL MARCO DEL DS N° 103-2022-EF

El contratista deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de seguridad, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de trabajo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo.

4.7 PERSONAL MINIMO

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

- UNO (1) INGENIERO SANITARIO
- UNO (1) INGENIERO INDUSTRIAL
- UNO(1) CHOFER/ CONDUCTOR
- UNO (3) TRABAJADORES Y/O OPERARIOS

Acreditación:

- EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda como 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/>.

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

- Certificado y/o capacitación en el curso de gestión de residuos sólidos, para el conductor y trabajadores.

4.8 PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL A REALIZAR EL SERVICIO DE DESINFECCIÓN:

- El personal asignado a realizar el servicio de Desinfección y recojo de residuos peligrosos, deberá respetar las medidas de prevención habitual, el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básica (mascarilla, protector fácil, etc.), la limpieza/desinfección (vehículos de trabajo) y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- El contratista deberá proporcionar al personal asignado al servicio de la desinfección y recojo de residuos peligrosos de las Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, la indumentaria, accesorios y elementos de protección (mascarilla, protector fácil, etc.) que sean necesarios.
- Realizar la medición de temperatura al personal antes de realizar el servicio en cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, en cual la temperatura máxima de cada trabajador será de 36.5.

5. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

5.1. Actividades a desarrollar

El servicio a contratar es a todo costo, es decir, EL CONTRATISTA tiene bajo su cargo la responsabilidad económica, tributaria, administrativa y laboral del servicio, el aporte de mano de obra, suministros, equipos, maquinarias, herramientas, transporte de personal y materiales, así como cualquier otro material o servicio que se requiera para el cumplimiento del contrato.

- Previo al inicio de la ejecución del servicio y dentro de los 2 días calendarios posteriores a la firma del contrato, será requisito indispensable que el Contratista elabore y presente un Plan de Manejo y Cronograma de Actividades para su aprobación por el Área de dirección de Laboratorios Pedagógicos.
- El Plan de Manejo deberá contener el procedimiento desde su almacenamiento, método de recojo, traslado a un contenedor para su disposición final de los residuos. La elaboración del Plan de manejo deberá ser previamente coordinada con el Área usuaria y entregado dentro de los dos días calendarios posteriores a la suscripción del contrato, de esta manera ser aplicados en Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria y Responsables, Asistentes y responsables de laboratorios, de la UNDAC. Dicho proceso se realizara en auditorios de Manera coordinada.
- El Cronograma de ejecución del servicio por cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, indicando los productos y equipos a utilizar. La elaboración del Plan de Trabajo deberá ser previamente coordinada con el Área usuaria y entregado dentro de los dos días calendarios posteriores a la suscripción del contrato.
- El presente servicio está compuesto por tres actividades conjuntas de desinfección, plan de manejo y transporte de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados, por cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, de acuerdo con el cronograma establecido en numeral anterior.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
Ing. Oco. Mónica M. Lima Mantua
DIRECTORA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ABASTECIMIENTO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PARASITOLÓGICOS
Ing. Oca Mónica M. Luján
DIRECTORA

- v. EL CONTRATISTA identificara y evaluara los puntos de acopio donde se encuentran almacenados los residuos sólidos peligrosos y biocontaminados, y de no ser así, el contratista implementara los contenedores, para luego efectuar acciones mecánicas y químicas, que permitan ejercer un control rápido, eficaz y seguro del problema, tomando en cuenta la estacionalidad y las características ambientales en donde se encuentra ubicada cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión.
- vi. Controlar y/o combatir de manera inmediata, drástica y eficaz los posibles focos de infección generados por virus y/o patógenos. Actividades desarrolladas en cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, suministrando y aplicando tratamientos mecánicos y químicos de acción rápida, inmediata con un efecto residual prolongado.
- vii. La técnica e insumo a aplicar, deberá ser por sistema de nebulización, de acuerdo al tipo de ambiente a desinfectar; siendo su aplicación en ambientes e instalaciones, considerando equipos, materiales y mobiliarios (demás enseres) los cuales no deberán ser dañados ni alterados en su estructura física, ni funcional.
- viii. Los vestuarios y servicios higiénicos serán desinfectados con productos adecuados, los cuales deberán ser formulados y contar con registro sanitario específicos para las técnicas a emplear. (Desinfección).
- ix. El contratista se comprometerá a efectuar visitas de monitoreo y vigilancia.
- x. Al término de cada servicio el contratista deberá entregar por cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, dos (02) juegos de certificados por el servicio ejecutado. El certificado será firmado por un Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero industrial, colegiado y habilitado; un juego será entregado a cada Sedes, Filiales y centros experimentales, luego de efectuada y aprobada la actividad, y el segundo juego sea adjuntado en el informe respectivo para la tramitación del pago.
- xi. EL CONTRATISTA al término de cada intervención deberá entregar un certificado de desinfección y que cumpla con las normas vigentes, firmado por un ingeniero debidamente acreditado por DIRESA y entregar los manifiestos, guía de transportista, boleta de pesaje y la constancia de disposición final, el cual servirá para tramitar dicho pago.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objetivo materia del presente servicio, con estricta sujeción a las Bases Administrativas del Proceso de Selección que corresponda y las condiciones generales de su Propuesta Técnica y Económica, que formara parte integrante del Contrato que se suscriba con la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, así como a los términos y condiciones del mismo, entre otras las siguientes:

- A) Ejecutar los trabajos de acuerdo a las Características Técnicas señaladas en las Bases y en la Propuesta Técnica del postor, que forman parte integrante del contrato que se suscribe con EL CONTRATISTA.
- B) Entregar a la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión área Usuaria, luego de comunicada la Buena Pro y previo al inicio de sus actividades, la relación del personal a su cargo, que ejecutara el servicio de desinfección de las Sedes, Filiales y centros experimentales, jurisdicción de la Universidad Daniel Alcides Carrión.
- C) Todo el personal que ejecutara el servicio obligatoriamente deberá contar con vestimenta apropiada, que incluya uniforme, implementos y equipos de Seguridad para la debida protección del personal del CONTRATISTA. Asimismo, deberán portar un carnet de identificación con fotografía y nombre lo suficientemente visible que permita una pronta y fácil identificación.
- D) Efectuar en coordinación con la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, la supervisión, orientación y disposición de las labores contratadas, las que deberán desarrollarse en estricta observancia a las especificaciones técnicas.

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE LOGÍSTICA Y SUMINISTROS
Ing. Oco Mónica M. Luna y Manta Marcos
DIRECTORA

- E) Remitir a la unidad de Abastecimientos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, el cronograma de actividades y el plan de manejo a realizarse para el servicio, el mismo que será coordinado con el Área Usuaria de la universidad. Asimismo, deberá incluir la relación de productos que utilizará en el servicio.
- F) Presentar al inicio del servicio copia de la ficha técnica de los productos o insumos químicos a utilizar en el servicio. (Copia del original expedido por el fabricante y/o traducción autorizada en caso de ser en otro idioma diferente al español).
- G) EL CONTRATISTA, a la firma del contrato deberá presentar al Área Usuaria de la Universidad, su plan de Seguridad y Salud en el trabajo implementado en su actividad, una vez aprobado por el área usuaria.
- H) Proporcionar el servicio en estricta observancia de las Disposiciones Específicas, Especificaciones Técnicas y demás consideraciones que se encuentran contenidas en las bases del proceso de selección, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del contrato.
- I) Colocar los carteles y aviso de precaución que sean necesarios durante la prestación del servicio, de manera que se alerte a alumnos, profesores y público usuario sobre cualquier peligro que atente contra la salud o integridad física.
- J) Si por alguna razón no se pudiera(n) realizar la(s) actividad(es) programada(s), el contratista deberá informar al área usuaria, a fin de reprogramarlo en otra fecha durante la ejecución del servicio, sin que esto genere algún costo para la entidad.
- K) Entregar los cargos de los certificados del servicio, indicando área, fecha, correspondiente, junto con el informe.
- L) Contar y proveer las herramientas, equipos, maquinarias, materiales, suministros, insumos y medios logísticos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados, de manera eficiente, eficaz y dentro de ellos plazos establecidos. Cualquier equipamiento adicional será de exclusividad responsabilidad de EL CONTRATISTA.
- M) Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR y modificatorias.
- N) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe, en cualquier momento y sin previo aviso, personal designado por la Universidad, para lo cual brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- O) Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar los trabajadores del Contratista a la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, durante la ejecución del servicio, sean estos materiales o personales.
- P) Asumir la entera responsabilidad de cualquier problemática que pudiera darse por reclamos, de cualquier índole, de personal; y de darse el caso deberá resarcir a su costo los daños y perjuicios ocasionados a la propiedad pública.
- Q) El contratista deberá reponer si se encuentra tachos malogrados o en su defecto poner o/u instalar en los centros de acopio. responsabilidad del proveedor a todo costo.

El contratista asumirá la total responsabilidad técnica, tributaria por los servicios prestados durante la Servicio de desinfección, recolección, transporte, disposición final de residuos sólidos peligrosos biocontaminados (EO-RS) de los laboratorios de la sede central, sedes y filiales, centros de experimentación, talleres y secciones de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, y plan de manejo de residuos sólidos, a todo costo de mayo a diciembre de 2023.

MATERIALES A IMPLEMENTAR EN CADA LABORATORIO:

El contratista en sus funciones estará en la responsabilidad de implementar a todos los laboratorios a todo costo, bajo la supervisión del área usuaria, y dichos materiales de

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

entregar bajo un documento siendo firmado por cada área responsable que compruebe dicha entrega.

BALDES CON TAPA	CANTIDAD
FRASCOS	120
GALON DE 10 GLS	120
GUANTES QUIRURGICOS DE LATEX DESCARTABLES	60
BOLSAS PARA LOS RESIDUOS PELIGROSOS	60

5.3. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

- Proporcionar la documentación e información necesaria para el adecuado desarrollo del servicio, así como supervisar permanentemente la ejecución del mismo, a través del área usuaria de la presente entidad.
- Tramitar y ordenar el pago de la factura a favor de EL CONTRATISTA por cada intervención, de acuerdo con los términos y condiciones establecidas en las bases del proceso de selección.
- Exigir a través de la Dirección de Laboratorios Pedagógicos, el estricto cumplimiento de todos los términos y condiciones del contrato, siendo EL CONTRATISTA responsable de su sujeción a las Bases Administrativas del proceso de selección y a su propuesta técnica y económica que forma parte del contrato, estando facultada la Entidad para aplicar multas, sanciones y/o penalidades; pudiendo ser el caso, plantear la resolución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las normas de Saneamiento Ambiental para cautelar la calidad del Ecosistema en general.

5.4. MEDIO AMBIENTE Y PLAN DE SEGURIDAD EN LA EJCUCION DEL SERVICIO

El postor que obtenga la Buena Pro optara por productos y servicios de reducido impacto ambiental negativo, que sean durables, no peligrosos y susceptibles de reaprovechamiento (Art. 18 de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos"). Además, sus productos e insumos deberán contar con el respectivo Registro Sanitario, aprobado por DIGESA.

El postor que obtenga la Buena Pro, empleara equipos de Desinfección nebulizadora que no generen ruido mediano y que el combustible a usar no contamine el medio ambiente.

El postor que obtenga la Buena Pro, estará sujeto a auditorias inopinadas sobre el proceso del manejo de residuos sólidos (insumos y productos, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final).

En caso de accidentes, los gastos que generen la atención médica de los usuarios, en centros hospitalarios ajenos al Seguro Social de Salud - ESSALUD y/o SCTR serán asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA.

5.5 GARANTIA

El postor ganador deberá expedir un certificado de garantía del trabajo realizado, detallando el tiempo que garantiza dicha ejecución, como mínimo de 8 meses.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
Ing. Dora Mónica M. Linares
DIRECCIÓN



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

6. **SEGUROS**

En cumplimiento de las normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para todo su personal.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución es de ocho (08) meses, el cual se ejecutará en (05) cinco intervenciones en la sede central, Filiales, secciones y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, teniendo en cuenta que no debe afectar al alumnado mediante la suspensión de clases del ámbito de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, cuyo detalle es la siguiente:

Primera Intervención	:	MAYO
Segunda Intervención	:	JUNIO - JULIO
Tercera Intervención	:	AGOSTO - SETIEMBRE
Cuarta Intervención	:	OCTUBRE - NOVIEMBRE
Quinta Intervención	:	DICIEMBRE

8. **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio se realizará en todos los laboratorios de cada una de las Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión.

9. **PERFIL DE LA EMPRESA A CONTRATAR:**

La empresa adjudicada quedara comprometida a prestar el servicio de desinfección y plan de manejo de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados con un personal de experiencia en estos servicios y con equipos, materiales e insumos de primera calidad; asimismo, será responsable de la supervisión y control adecuado de su personal para que efective una eficiente ejecución del servicio, para lo cual deberá de adjuntar la siguiente documentación adicional:

10. **FORMA DE PAGO**

la entidad realizara el pago en (05) cinco intervenciones, dentro de los 10 días de emitida todas las conformidades del servicio de la Universidad Daniel Alcides Carrión (esta conformidad podrá ser firmada por el director y/o personal responsable y/o la persona encargada que recepción el servicio), factura y previa presentación de informe de conformidad con los correspondientes certificados emitidos por el contratista, de acuerdo al artículo 171° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

11. **RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

La coordinación general del servicio de desinfección, Plan de Manejo y recojo de residuos sólidos peligrosos y biocontaminados está a cargo de la Dirección de Laboratorios Pedagógicos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.

12. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad la dará cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión, (esta conformidad podrá ser firmada por el director y/o personal responsable y/o la persona encargada que recepción el servicio, una vez culminado el servicio en el ámbito de la Universidad

Nacional Daniel Alcides Carrión, con atención del Área Usuaria, y por lo dispuesto en el art. 168 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado – Ley N° 30225 modificada por Decreto Leg. N° 1444 y sus últimas modificaciones a la fecha.

13. PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225 modificada por Decreto Leg. N° 1444.

14. OTRAS PENALIDADES

Motivo de la Penalidad	Monto de la Penalidad
Por no cumplir con el cronograma propuesto, aprobado por el área usuaria	5% de la UIT por cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión.
Por realizar cambio del supervisor general del servicio sin autorización del área usuaria	10% de la UIT por cada vez que se origine.
Por falta de equipos o elementos de seguridad del personal encargado de realizar el servicio.	5% de la UIT por cada Sedes, Filiales y centros experimentales de la Universidad Daniel Alcides Carrión.
Por cada personal que no figure en la relación propuesta que deba realizar el servicio, sin autorización del área usuaria	5% por cada personal y veces que origine.

15. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

De acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

16. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se rige por el sistema a suma alzada.

17. REQUISITOS DE CALIFICACION:

9.1 CAPACIDAD LEGAL.

- El contratista deberá contar con el Registro de Autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (MINAM) y contemplar en el Plan de Contingencia las clases de denominación del material o residuo peligroso a transportar: (CLASE A:Biocontaminados ; CLASE B:Especiales) en el INFORME TECNICO LEGAL remitida, solicita a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAAM del MTC; la respectiva evaluación a fin que se apruebe el Plan de Contingencia para el servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera (en adelante, el Plan de Contingencia).
- Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19, del contratista /postor firmada por el Ingeniero Industrial que haya sido remitida al ministerio de salud MINSA - Centro de Salud y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS) debidamente aprobada
- Autorización de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y/o Dirección Regional de Salud vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para desinfección y otros.
- Autorización para el transporte de residuos sólidos peligrosos emitido por la municipalidad provincial de su jurisdicción correspondiente a la empresa y/o emitido dentro de la Región Pasco, de conformidad con lo establecido el literal h) del artículo 23 del decreto legislativo N° 1278, en base al artículo N° 95, del decreto supremo 014-2017-MINAM.

Importante.

(Dicha jurisdicción debe de ser acuerdo con el Licencia de Funcionamiento Municipal emitida por su municipalidad y/o dentro de la Región Pasco).

- CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, otorgado por el Ministerio de transporte y comunicaciones y/o Gobierno Regional.
- Contrato y/o Autorización de relleno de seguridad para el servicio de disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos. En el caso de CONSORCIO una de los consorciados deberá tener dichas autorizaciones y/o contratos.
- La EO-RS deberá acreditar mediante ficha Ruc de la SUNAT qué cuenta con una oficina administrativa en la Ciudad de Cerro de Pasco para efecto de las coordinaciones ante eventualidades del servicio.
- Plan de Contingencia debidamente aprobada por el MTC.
- Póliza de responsabilidad civil
- Autorización para el transporte de mercancías en general y/o materiales emitido por la municipalidad provincial de su jurisdicción correspondiente y/o emitida dentro de la Región Pasco.

Importante.

(Dicha jurisdicción debe de ser acuerdo con el Licencia de Funcionamiento Municipal emitida por su municipalidad y/o emitido dentro de la Región Pasco).

Acreditación:

- Número de Registro y autorización otorgado por MINAM o DIGESA como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) y Resolución Directoral del Plan de Contingencia debidamente aprobado, INFORME TECNICO LEGAL remitida, solicita a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAAM del MTC; la respectiva evaluación a fin que se apruebe el Plan de Contingencia para el servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera (en adelante, el Plan de Contingencia)
- Copia de la constancia y/o aprobación vía correo en cumplimiento de lo normado por el ente rector empresa@minsa.gob.pe (CENSOPAS – INS) del "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".
- Copia de la Resolución Directoral vigente de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental del Ministerio de Salud autorizándolo para realizar actividades de SANEAMIENTO AMBIENTAL y/o PRORROGA DE VIGENCIA DE TITULO HABILITANTE DE LA EMPRESA.
- Copia de la autorización para el transporte de residuos peligrosos.
- Copia de CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Autorización y/o contrato o acuerdo con el Relleno de Seguridad.
- Ficha Ruc de SUNAT con su sucursal en Pasco y/o oficina administrativa
- Copia del Plan de Contingencia.
- Póliza de responsabilidad civil y daños al Medio Ambiente
- Copia de la autorización para el transporte de mercancías en general y/o materiales.

9.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA:

Requisitos:

- Licencia Municipal de Funcionamiento vigente con el giro del negocio "OFICINA ADMINISTRATIVA-PLANTA" (Transporte, recolección de residuos sólidos peligrosos) con área mayor a 400m2. Ley 28976
- La Empresa deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal en el Departamento de Pasco, con giro principal desinfección de las unidades y/o lavado de vehículos que cumpla con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente los labores de desinfección o lavado de las unidades de manera adecuada, dicha licencia deberá contemplar el nombre de la empresa (persona jurídica) y/o a nombre del representante legal y/o a nombre del Director Ejecutivo y/o a nombre del Director General y/o a nombre del Gerente General como (persona natural)

Acreditación:

- Copia de constancia de autorización, Licencia Municipal de Funcionamiento con giro "OFICINA ADMINISTRATIVA-PLANTA" (Transporte, recolección de residuos sólidos peligrosos) con área mayor a 400m2.
- Copia de la licencia de funcionamiento otorgado por la entidad municipal, en la Región Pasco.

9.3 FORMACION ACADEMICA

Requisitos:

- UNO (1) INGENIERO SANITARIO
- UNO (1) INGENIERO INDUSTRIAL
- UNO (1) CHOFER/ CONDUCTOR
- TRES (3) TRABAJADORES Y/O OPERARIOS

Acreditación:

- EL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda como 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/>.

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

9.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

- EL CONTRASTISTA deberá designar un DIRECTOR TECNICO Ingeniero Industrial, con especializaciones en SANEAMIENTO AMBIENTAL, GESTION Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS, PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS PELIGROSOS y diplomado en GESTION AMBIENTAL Y EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL y con conocimiento en gestión de servicios de calidad (ISO 9001). Titulado y habilitado, responsable del proyecto, y con quien el efectuará los enlaces necesarios para el mejor desarrollo del servicio.
- EL CONTRATISTA deberá presentar a su JEFE DE SERVICIO-SUPERVISOR INGENIERO SANITARIO con una experiencia mínima de 05 años en dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

trabajos en RESIDUOS SÓLIDOS (EO-RS) PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE EXTERNO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS BICONTAMINADOS, DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL Y SUSTENTABILIDAD CON DURACIÓN DE 120 HORAS CON CURSOS DE (LEGISLACIÓN E INSTITUCIONALIDAD AMBIENTAL, DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS AMBIENTALES), DIPLOMADO EN GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS con 240 horas y DIPLOMADO EN SEGURIDAD E HIGIENE EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

- EL CONTRASTISTA deberá contar con un conductor con licencia de conducir CLASE: A CATEGORÍA: Dos b profesional y LICENCIA DE CATEGORÍA ESPECIAL CLASE: A CATEGORÍA: Especial, con capacitación "GESTIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS"
- El personal asignado a la tarea de pesaje y retiro de los residuos biocontaminados debe contar de manera obligatoria su carné de inmunización contra COVID-19, Tétano, Hepatitis B, entre otros.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

Copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) diplomado, especializaciones u otros documentos que acredite.

Importante:

En el caso de consorcio cada integrante del consorcio deberá tener cada uno el 50% de experiencia, tal, como indica la promesa de consorcio y/o contrato de consorcio.

La Experiencia del postor se considerarán servicios similares a:

- Servicio de fumigación Integral (Desinsectación, Desratización y Desinfección), transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos biocontaminados.
- Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) para la recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS
Ing. Oco. Mónica M. Limaymanta Marcos
DIRECTORA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ASESORIA
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">➤ El contratista deberá contar con el Registro de Autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (MINAM) y contemplar en el Plan de Contingencia las clases de denominación del material o residuo peligroso a transportar: (CLASE A: Biocontaminados ; CLASE B: Especiales) en el INFORME TECNICO LEGAL remitida, solicita a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAAM del MTC; la respectiva evaluación a fin que se apruebe el Plan de Contingencia para el servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera (en adelante, el Plan de Contingencia).➤ Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19, del contratista /postor firmada por el Ingeniero Industrial que haya sido remitida al ministerio de salud MINSA - Centro de Salud y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS) debidamente aprobada➤ Autorización de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental y/o Dirección Regional de Salud vigente para operar como empresa de Saneamiento Ambiental para desinfección y otros.➤ Autorización para el transporte de residuos sólidos peligrosos emitido por la municipalidad provincial de su jurisdicción correspondiente a la empresa y/o emitido dentro de la Región Pasco, de conformidad con lo establecido el literal h) del artículo 23 del decreto legislativo N° 1278, en base al artículo N° 95, del decreto supremo 014-2017-MINAM. <p>Importante.</p> <p>(Dicha jurisdicción debe de ser acuerdo con el Licencia de Funcionamiento Municipal emitida por su municipalidad y/o dentro de la Región Pasco).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, otorgado por el Ministerio de transporte y comunicaciones y/o Gobierno Regional.➤ Contrato y/o Autorización de relleno de seguridad para el servicio de disposición final de los Residuos Sólidos Peligrosos. En el caso de CONSORCIO una de los consorciados deberá tener dichas autorizaciones y/o contratos.➤ La EO-RS deberá acreditar mediante ficha Ruc de la SUNAT qué cuenta con una oficina administrativa en la Ciudad de Cerro de Pasco para efecto de las coordinaciones ante eventualidades del servicio.➤ Plan de Contingencia debidamente aprobada por el MTC.➤ Póliza de responsabilidad civil➤ Autorización para el transporte de mercancías en general y/o materiales emitido por la municipalidad provincial de su jurisdicción correspondiente y/o emitida dentro de la Región Pasco. <p>Importante.</p> <p>(Dicha jurisdicción debe de ser acuerdo con el Licencia de Funcionamiento Municipal emitida por su municipalidad y/o emitido dentro de la Región Pasco).</p> <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada</p>

1

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. Gustavo NOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

Ing. Dora Mónica M. Luján
DIRECTORA

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.

Acreditación:

- Número de Registro y autorización otorgado por MINAM o DIGESA como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) y Resolución Directoral del Plan de Contingencia debidamente aprobado, INFORME TECNICO LEGAL remitida, solicita a la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAAM del MTC; la respectiva evaluación a fin que se apruebe el Plan de Contingencia para el servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por carretera (en adelante, el Plan de Contingencia)
- Copia de la constancia y/o aprobación vía correo en cumplimiento de lo normado por el ente rector empresa@minsa.gob.pe (CENSOPAS – INS) del "Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo".
- Copia de la Resolución Directoral vigente de la Dirección Ejecutiva de Salud Ambiental del Ministerio de Salud autorizándolo para realizar actividades de SANEAMIENTO AMBIENTAL y/o PRORROGA DE VIGENCIA DE TÍTULO HABILITANTE DE LA EMPRESA.
- Copia de la autorización para el transporte de residuos peligrosos.
- Copia de CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR ESPECIAL, emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- Autorización y/o contrato o acuerdo con el Relleno de Seguridad.
- Ficha Ruc de SUNAT con su sucursal en Pasco y/o oficina administrativa
- Copia del Plan de Contingencia.
- Póliza de responsabilidad civil y daños al Medio Ambiente

Copia de la autorización para el transporte de mercancías en general y/o materiales.

Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <p>c) Dos (02) nebulizadores.</p> <p>d) Uno (01) camiones furgón, deberán contar con certificado de habilitación vehicular especial autorizada por el MTC (Ministerio de Transportes y Comunicaciones), los mismo que se encontrarán en perfectas condiciones de operatividad. Los vehículos deberán contar un seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT), contar con implementos de seguridad.</p> <p>Acreditar:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ABASTECIMIENTO DE LAS CONTRACCIONES

535

<p>UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS</p> <p>Ing. Qco. Mónica M. Linares DIRECTORA</p>	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">➤ Licencia Municipal de Funcionamiento vigente con el giro del negocio "OFICINA ADMINISTRATIVA-PLANTA" (Transporte, recolección de residuos sólidos peligrosos) con área mayor a 400m2. Ley 28976➤ La Empresa deberá contar con licencia de funcionamiento expedida por la Autoridad Municipal en el Departamento de Pasco, con giro principal desinfección de las unidades y/o lavado de vehículos que cumpla con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente los labores de desinfección o lavado de las unidades de manera adecuada, dicha licencia deberá contemplar el nombre de la empresa (persona jurídica) y/o a nombre del representante legal y/o a nombre del Director Ejecutivo y/o a nombre del Director General y/o a nombre del Gerente General como (persona natural)
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none">➤ Copia de constancia de autorización, Licencia Municipal de Funcionamiento con giro "OFICINA ADMINISTRATIVA-PLANTA" (Transporte, recolección de residuos sólidos peligrosos) con área mayor a 400m2.➤ Copia de la licencia de funcionamiento otorgado por la entidad municipal, en la Región Pasco. <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	Importante
	<p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">- UNO (1) JEFE DE SERVICIO-SUPERVISOR INGENIERO, INGENIERO SANITARIO.- UNO (1) DIRECTOR TECNICO, INGENIERO INDUSTRIAL.- UNO (1) CHOFER/ CONDUCTOR, con licencia de conducir CLASE: A CATEGORIA: Dos b profesional y LICENCIA DE CATEGORÍA ESPECIAL CLASE: A CATEGORIA: Especial- TRES (3) TRABAJADORES Y/O OPERARIOS Acreditación: <p>El TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERIA será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">- Trabajadores y/o operarios, con capacitación en "gestión de residuos sólidos", con un mínimo de 18 horas lectivas. Acreditación: <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomados.</p> Importante

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

Ing. Ugo Mónica M. Lima Maturus
DIRECTORA

	Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ EL CONTRASTISTA deberá designar un director técnico ingeniero industrial, especializaciones en saneamiento ambiental, gestión y tratamiento de residuos sólidos, plan de manejo de residuos sólidos peligrosos y diplomado en gestión ambiental, evaluación del impacto ambiental y con conocimiento en gestión de servicios de calidad (iso 9001). titulado y habilitado, responsable del proyecto, y con quien el efectuará enlaces necesarios para el mejor desarrollo del servicio. ➤ EL CONTRASTISTA deberá presentar a su jefe de servicio-supervisor ingeniero sanitario una experiencia mínima de 05 años en dirección técnica y/o supervisión y/o conducción de servicios y/o trabajos en residuos sólidos (eo-rs) para la recolección, transporte externo y disposición final de residuos peligrosos bicontaminados, diplomado en gestión ambiental y sustentabilidad con duración de 120 horas con cursos de (legislación e institucionalización ambiental, diseño y evaluación de proyectos ambientales), diplomado en gestión y manejo de residuos sólidos con 240 horas y diplomado en seguridad e higiene en manejo de residuos sólidos <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p>

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGO DE LAS CONTRATACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

Ing. Dca. Mónica M. Linares Marcós
DIRECTORA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 117,500.00 (Ciento Diecisiete mil quinientos 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:

- Servicio de fumigación Integral (Desinsectación, Desratización y Desinfección), transporte y disposición final de residuos sólidos peligrosos biocontaminados.
- Empresa operadora de residuos sólidos (EO-RS) para la recolección, transporte externo y disposición final de residuos sólidos hospitalarios.

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 pago¹, 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.

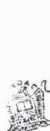
Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

(...)

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



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° Gustavo PROCENTE CHACÓN
ORDEN ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE LABORATORIOS PEDAGÓGICOS

Ing. Gco. Mónica M. Limaymanta Marcos
DIRECTORA

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

**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).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= 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 [100] puntos

Importante

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

¹³ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Unidad Ejecutora: Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Contrataciones
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ingo Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

Ing. GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
UNIDAD DE ASESORIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ 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>

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORDENO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ANEXOS


Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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 servicios²²

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.

²² 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ACREDITAMIENTO
Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ADQUISICIÓN

Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ANEXO N° 5

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HB

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHASÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing. GUSTAVO INOCENTE CHASÓN
UNIDAD ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Adquisición
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Ing° GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ADJUDICACIÓN
Ing. Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

Importante


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

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

Importante para la Entidad

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

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


Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁶	%
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

²⁶ 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁷	
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

²⁷ 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"

[Firma manuscrita]
Ing. GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁸ 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.

²⁸ 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."



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
ORGANISMO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

²⁹ 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.

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

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


³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


 Universidad Nacional "Daniel A. Elías Carrón"
 Dirección General de Administración
 DIVISION DE ABASTECIMIENTO
 Ing. GUSTAVO INOCENTE CHACÓN
 CALLE EMERIGIANO DE LAS CONTRAERAS

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Universidad Nacional Daniel A. Elías Cármon
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

103

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

col

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

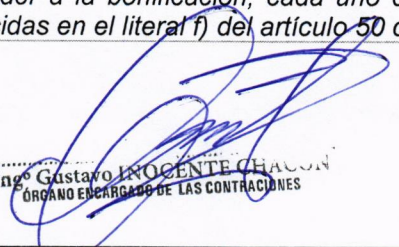
Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido 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.


Ing. Gustavo INOCENTE CHACON
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.



Universidad Nacional Daniel Alcides Cárdena
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Ing° Gustavo INOCENTE CHACÓN
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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.

Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión
Dirección General de Administración
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Inge. Gustavo INOCENTE CHACON
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES