

# 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**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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

M2

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
21-2023-CSUNASAM**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:  
“MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES  
METEOROLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”**

**DICIEMBRE 2024**

*[Handwritten signatures in blue ink]*

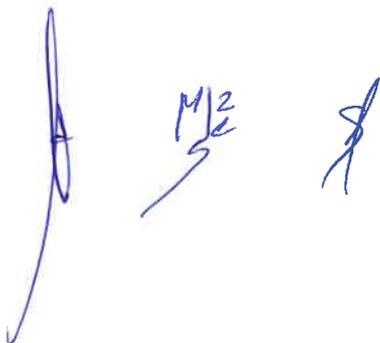
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 INDECOPÍ, 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 INDECOPÍ 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 INDECOPÍ el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por 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.*

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

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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

68 del Reglamento, de ser el caso.

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

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

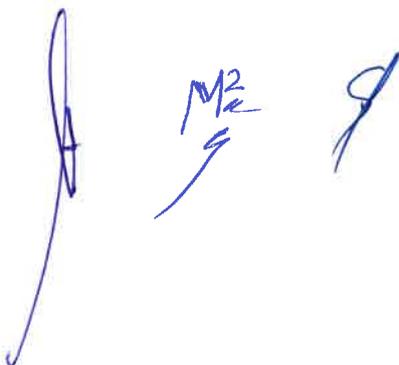
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

M2  
9

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

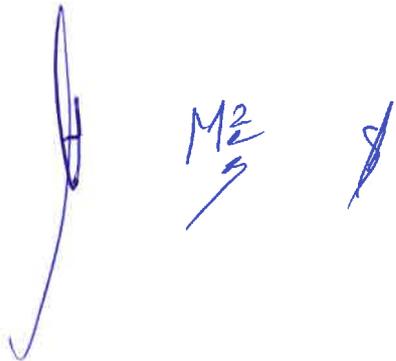
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A M<sub>2</sub> S

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-160-2024, de fecha 20 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 90<sup>3</sup> Días en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>3</sup> Acogemos la solicitud sobre el plazo de ejecución, estableciendo un plazo de 90 días calendario para la ejecución del servicio.

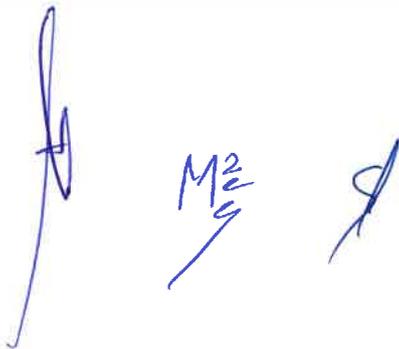
**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Diez con 00/100 Soles (S/. 10.00) en Banco de la Nación Cuenta Corriente N° 0371-072314 a nombre de la UNASAM.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF. - Directivas OSCE.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N° 27806.
- Ley N° 29622 que modifica la Ley N° 27785.
- Código Civil, en forma supletoria

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



Three handwritten signatures or initials in blue ink. The first is a tall, thin signature. The second consists of the letters 'M' and 'S' with a horizontal line through them. The third is a stylized signature.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- 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:

- M<sub>2</sub>
- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

#### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00371-164855

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Banco : Banco de la Nacion  
N° CCI<sup>8</sup> : 018-371-000371164855

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>12</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

##### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

#### 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se hará el 100% después de la entrega total del servicio y la emisión de la conformidad de servicios.

El pago de la contraprestación será abonado en un pago único se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la presentación del INFORME DE CONFORMIDAD Y PAGO por parte del supervisor de mantenimiento.

Que, a la conformidad del servicio y la entrega del Informe Final y acta de conformidad del área usuaria del Servicio, el supervisor de mantenimiento emitirá un informe considerando: metas ejecutadas, avance financiero, penalidades, conclusiones y recomendaciones adjuntado el "Informe Final del Servicio" y un Informe De Conformidad Y Pago.

- Comprobante de pago.

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**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**

A MR S

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 1

FORMATO N° 04  
 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. Denominación de la contratación:

La Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, requiere contratar una persona natural o jurídica para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO".

2. Descripción, características y condiciones del servicio

El servicio de mantenimiento y contraste preventivo y/o correctivo de las Estaciones Meteorológicas, se ejecutará conforme al siguiente detalle:

2.1. Actividades:

El servicio comprende la ejecución de las siguientes partidas que contempla los metrados a ejecutar:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
<b>ACTIVIDAD N° 1:</b> Evaluación, mantenimiento y contraste de estación meteorológica en campo.	Estaciones consideradas:		
	1. EMA-01 OCROS, OCROS, OCROS.		
	2. EMA-02 POTACA, ASUNCIÓN, CHACAS.		
	3. EMA-03 CHIQUIÁN, BOLOGNESI, CHIQUIÁN.		
	4. EMA-04 CASMA, CASMA, CASMA		
	5. EMA-06 CORONGO, CORONGO, CORONGO.		
	6. EMA-09 PURHUAY, HUARI, HUARI.		
	7. EMA-08 CAÑASBAMBA, HUAYLAS, CARAZ.		
	8. EMA-12 POMABAMBA, POMABAMBA, POMABAMBA.		
	9. EMA-13 PASTORURI, RECUAY, RECUAY.		
	10. EMA-15 TINGUA, YUNGAY, MANCOS.		
11. EMA-16 QUILLCAYHUANCA, HUARAZ, HUARAZ.	UND	11	
	En cada estación anteriormente mencionadas (11 en total), se realizará los siguientes trabajos:		
	a. Evaluación general, para determinar el estado actual (terreno y EMAs).		
	b. Mantenimiento del pararrayo.		
	c. Mantenimiento de antena yagi.		
	d. Mantenimiento del registrador.		
	e. Mantenimiento del sistema eléctrico fotovoltaico.		
	f. Mantenimiento y contraste de los sensores meteorológicos.		
	g. Reemplazo de batería interna (Litio 3.6V) del registrador.		



MA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. Reemplazo de paríftuela del tanque de evaporación.</li> <li>i. Pintado del gabinete de protección de cada estación meteorológica.</li> <li>j. Informe Final del servicio de evaluación y mantenimiento realizado. Incluye la evaluación del estado actual (diagnóstico de los sensores, cerco perimétrico y torre).</li> <li>k. Limpieza de maleza y arbustos de la estación meteorológica</li> <li>l. Nivelación del terreno para la ubicación de la EMA.</li> </ul> <p>NOTA: El mantenimiento y contraste se realizará sobre los elementos que lo permitan. En el informe final se indicará si alguno de los elementos no pudo ser intervenido y el motivo, el cual será evaluado por el área beneficiaria para su conformidad.</p>		
--	---	--	--



ME  
/

}

}

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
	Estaciones consideradas: 1. PM01 – 18 UNASAM, HUARAZ, HUARAZ 2. PM02 – 18 UNASAM, HUARAZ, HUARAZ 3. PM03 – 18 UNASAM, HUARAZ, HUARAZ.		
<b>ACTIVIDAD N° 2:</b> Evaluación, mantenimiento y contraste de estación meteorológica en las instalaciones del CIAD-FCAM-UNASAM-Huaraz (estaciones portátiles).	En cada estación anteriormente mencionada (03 en total), se realizará los siguientes trabajos en las instalaciones de la UNASAM-Huaraz, siendo: a. Evaluación general, para determinar el estado actual (terreno y EMAs) b. Mantenimiento del registrador. c. Mantenimiento del sistema eléctrico fotovoltaico. d. Mantenimiento y contraste de los sensores meteorológicos. e. Reemplazo de batería interna (Litio 3.6V) del registrador. f. Pintado del gabinete de protección de cada estación meteorológica. g. Informe Final del servicio de evaluación y mantenimiento realizado. Incluye la evaluación del estado actual (diagnóstico de los sensores, cerco perimétrico y torre).	UND	3

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

22

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 3

	<p>NOTA: El mantenimiento y contraste se realizará sobre los elementos que lo permitan. En el informe final se indicará si alguno de los elementos no pudo ser intervenido y el motivo, el cual será evaluado por el área beneficiaria para su conformidad.</p>		
--	---	--	--

ACTIVIDADES	DESCRIPCIONESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
<p><b>ACTIVIDAD N° 3:</b>                      Evaluación, mantenimiento, contraste, recojo y reinstalación de estación meteorológica.                       (Sensores recogidos de campo se encuentran en las instalaciones del CIAD-FCAM-UNASAM- Huaraz.                      Torre y cerco perimétrico se encuentran en su lugar de origen).</p>	<p>Estaciones consideradas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EMA-05 SHILLA, CARHUAZ, SHILLA.</li> <li>2. EMA-07 SAN NICOLÁS, CARLOS F.F, SAN NICOLAS.</li> <li>3. EMA-11 HUARMEY, HUARMEY, HUARMEY.</li> </ol> <p>En cada estación anteriormente mencionada (03 en total), se deben realizar los siguientes trabajos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluación, mantenimiento y contraste de los sensores que fueron recogidos y trasladados hacia local central UNASAM.</li> <li>b. Desinstalación de la torre y el cerco perimétrico del lugar de origen.</li> <li>c. Reinstalación de la estación (sensores, torre y cerco perimétrico).</li> <li>d. Limpieza de maleza y arbustos de la estación meteorológica</li> <li>e. Nivelación del terreno para la ubicación de la EMA.</li> </ol> <p>El nuevo punto de reinstalación estará ubicado en el mismo distrito y el área beneficiaria se encargará de los trámites correspondientes para uso del área o terreno.                      Informe Final del servicio de evaluación, mantenimiento y reinstalación realizado. Incluye la evaluación del estado actual (diagnóstico de los sensores, cerco perimétrico y torre).</p> <p>NOTA: El mantenimiento y contraste se realizará sobre los elementos que lo permitan. En el informe final se indicará si alguno de los elementos no pudo ser intervenido y el motivo, el cual será evaluado por el área beneficiaria para su conformidad.</p>	UND	3



M2  
5

*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 4

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN/ESPECIFICACIONES	UND	CANTIDAD
<b>ACTIVIDAD N° 4:</b>  Evaluación, mantenimiento, contraste, recojo y reinstalación de estación meteorológica.  (Sensores, torre y cerco perimétrico recogidos de campo, se encuentran en las instalaciones del CIAD-FCAM-UNASAM-Huaraz).	Estaciones consideradas: 1. EMA-10 SHANCAYAN, HUARAZ, INDEPENDENCIA. 2. EMA-14 NEPEÑA, SANTA, NEPEÑA.  En cada estación anteriormente mencionada (02 en total), se deben realizar los siguientes trabajos: a. Evaluación, mantenimiento y contraste de los sensores que fueron recogidos y trasladados hacia local central UNASAM. b. Traslado de la torre y el cerco perimétrico del almacén de la UNASAM. c. Reinstalación de la estación (sensores, torre y cerco perimétrico). d. Limpieza de maleza y arbustos de la estación meteorológica. e. Nivelación del terreno para la ubicación de la EMA.	UND	2
	El nuevo punto de reinstalación estará ubicado en el mismo distrito y el área beneficiaria se encargará de los trámites correspondientes para uso del área o terreno. Informe Final del servicio de evaluación, mantenimiento y reinstalación realizado. Incluye la evaluación del estado actual (diagnóstico de los sensores, cerco perimétrico y torre).  NOTA: El mantenimiento y contraste se realizará sobre los elementos que lo permitan. En el informe final se indicará si alguno de los elementos no pudo ser intervenido y el motivo, el cual será evaluado por el área beneficiaria para su conformidad.		



M2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Por lo tanto, las partidas a ejecutar serán:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>MANTENIMIENTO DE ESTACIONES METEOROLÓGICAS</b>		
01.01	EVALUACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTRASTE DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA, EN CAMPO.	Und.	12

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 5

01.02	EVALUACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONTRASTE DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA EN LAS INSTALACIONES DE LA UNASAM-HUARAZ (ESTACIONES PORTÁTILES).	Und.	3
01.03	EVALUACIÓN, MANTENIMIENTO, CONTRASTE, RECOJO Y REINSTALACIÓN DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA (SENSORES RECOGIDOS DE CAMPO SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES DE LA UNASAM- HUARAZ. TORRE Y CERCO PERIMÉTRICO SE ENCUENTRAN EN SU LUGAR DE ORIGEN).	Und.	3
01.04	EVALUACIÓN, MANTENIMIENTO, CONTRASTE, RECOJO Y REINSTALACIÓN DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA (SENSORES, TORRE Y CERCO PERIMÉTRICO RECOGIDOS DE CAMPO, SE ENCUENTRAN EN LAS INSTALACIONES DE LA UNASAM- HUARAZ).	Und.	2
01.05	MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	Glb.	1

**2.2. Materiales, equipos e instalaciones:**

El "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO", abarca 16 Estaciones Meteorológicas Automáticas (EMA) y 03 Estaciones Meteorológicas Portátiles (EMP); cada uno con su respectiva marca, modelo, tipo de servicio y de contraste, como se detalla a continuación:

CANT	DENOMINACION DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	TIPO DE SERVICIO	RANGO DE CALIBRACION
1	Estación Meteorológica Automática (EMA-01)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
3	Estación Meteorológica Automática (EMA-03)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
4	Estación Meteorológica Automática (EMA-04)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
5	Estación Meteorológica Automática (EMA-05)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
6	Estación Meteorológica Automática (EMA-06)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18 DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
7	Estación Meteorológica Automática (EMA-07)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
8	Estación Meteorológica Automática (EMA-08)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2

Vigencia desde: Febrero de 2023



M2  
9

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 6

CANT	DENOMINACIÓN DEL EQUIPO	MARCA	MODELO	TIPO DE SERVICIO	RANGO DE CALIBRACION
9	Estación Meteorológica Automática (EMA-09)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
10	Estación Meteorológica Automática (EMA-10)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
11	Estación Meteorológica Automática (EMA-11)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
12	Estación Meteorológica Automática (EMA-12)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
13	Estación Meteorológica Automática (EMA-13)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
14	Estación Meteorológica Automática (EMA-14)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
15	Estación Meteorológica Automática (EMA-15)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
16	Estación Meteorológica Automática (EMA-16)	CAMPBELL SCIENTIFIC	ENC16/18-DC-SB-TM	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
17	Estación Meteorológica Portátil (EMP-01)	CAMPBELL SCIENTIFIC	RAWS-F-CC-NM-24-GW-QB-WC/16136	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
18	Estación Meteorológica Portátil (EMP-02)	CAMPBELL SCIENTIFIC	RAWS-F-CC-NM-24-GW-QB-WC	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.
19	Estación Meteorológica Portátil (EMP-03)	CAMPBELL SCIENTIFIC	RAWS-F-CC-NM-24-GW-QB-WC	MANTENIMIENTO / CONTRASTE	A recomendación del PROVEEDOR.



M2  
S

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Cabe precisar que se requiere que la calibración se realice previa estabilización de 5 horas antes como mínimo del equipo.

**2.3. Resultados esperados o entregables:**

**a) Informe del mantenimiento realizado.**

Se espera que el PROVEEDOR presente un informe completo detallando todas las actividades de mantenimiento llevadas a cabo. Este informe incluirá una descripción pormenorizada de las acciones realizadas, los componentes evaluados, cualquier reparación o contraste efectuada, y las recomendaciones para mantener o mejorar la funcionalidad de los equipos. Este documento será esencial para el seguimiento y evaluación del estado de los equipos, así como para futuras referencias y auditorías.

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

b) **Certificado de contraste del equipo.**

Tras cada sesión de mantenimiento preventivo y/o correctivo, el PROVEEDOR proporcionará un certificado de contraste detallado para cada equipo involucrado. Este certificado garantizará que los instrumentos han sido ajustados y verificados de acuerdo con los estándares establecidos, asegurando la precisión y confiabilidad de las mediciones meteorológicas. Los certificados deben ser presentados previo al servicio del mantenimiento y después del mismo, para validar el cumplimiento del requisito.

2.4. **Lugar, plazo y horario de ejecución de la prestación:**

a) **Lugar de ejecución**

El "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS ESTACIONES METEOROLÓGICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO", se desarrollará en las oficinas del Centro de Investigación Ambiental para el Desarrollo (CIAD - FCAM), Local Central de la UNASAM, Av. Centenario N° 200 para las estaciones meteorológicas que se encuentran en este lugar, así como, en las diferentes ubicaciones referidas en la siguiente Tabla N°01:

Tabla N°01. Información de las estaciones meteorológicas

Código	Ubicación política			Ubicación geográfica			Distancia aprox. *1,2 (km)	Tiempo aprox. *2,3 (horas)
	Provincia	Distrito	Nombre	UTM (Datum WGS 84 Zona 18S)		Altitud (m s. n. m.)		
				Este (m)	Norte (m)			
EMA-01	Ocros	Ocros	Ocros	237389.16	8848805.36	2814	134	3:30
EMA-02	Asunción	Chacas	Potaca	227672.77	8886913.53	3580	99	2:30
EMA-03	Bolognesi	Chiquian	Chiquian	264114.71	8876917.40	3300	112	3:00
EMA-04	Casma	Casma	Casma	144683.88	8956809.91	158	142	3:30
EMA-05	Carhuaz	Shilla	Shilla	211588.78	8878195.11	3133	43	1:15
EMA-06	Corongo	Corongo	Corongo	180380.10	9051934.44	2729	186	5:30
EMA-07	Carlos F.F	San Nicolás	San Nicolás	258796.75	9008600.85	2386	208	7:00
EMA-08	Yungay	Yungay	Cafíasbamba	195471.87	8893211.10	1942	61	1:30
EMA-09	Huan	Huan	Pirhuay	257870.66	8989561.94	3367	152	4:30
EMA-10	Huarez	Independencia	Shencayán	222890.42	8947031.58	3050	2	0:30
EMA-11	Huarmey	Huarmey	Huarmey	156240.21	8885768.56	31	224	4:30
EMA-12	Pomabamba	Pomabamba	Pomabamba	228590.52	9024889.28	2553	201	6:30
EMA-13	Recuay	Cátac	Pastoruri	247885.22	8905968.08	4125	56	1:30
EMA-14	Santa	Nepaña	Nepaña	129469.27	8983662.37	136	194	4:15
EMA-15	Yungay	Mancos	Tingue	204593.78	8978442.91	2118	43	1:15
EMA-16	Huarez	Huarez	Quilcayhuanca	234679.14	8949144.34	3688	22	1:00
PM-01								
PM-02	Huarez	Independencia	UNASAM	222366.00	8946471.60	3060	-	-
PM-03								

\*1. Distancia estimada desde la ciudad de Huarez (Av. Centenario N° 200- Local Central de la UNASAM) hacia la ubicación de la EMA.

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023



M2  
/

[Handwritten signature]

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 8

\*2: Tiempo aproximado de la distancia desde la ciudad de Huaraz (Av. Centenario N° 200- Local Central de la UNASAM) hacia la ubicación de la EMA

\*3: Fuente de estimación: Google Maps (las distancias y tiempos pueden variar por la variación del cálculo en condiciones reales de caminos de tipo trocha carrozable).

> EMA-01, EMA-02, EMA-03, EMA-04, EMA-06, EMA-12, EMA-13, EMA-16, EMA-09, EMA-08, EMA-15: estaciones consideradas en la Actividad N°1.

> EMA-05, EMA-07, EMA-11: estaciones consideradas en la Actividad N°3.

> PM01, PM02, PM03: estaciones consideradas en la Actividad N°2.

> EMA-10, EMA-14: estación considerada en la Actividad N°4.

**b) Plazo de ejecución**

El plazo para la ejecución del servicio será de **90 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente que se cumplan los siguientes requisitos especificados en el ítem (3.2) y se proceda con la suscripción del contrato y/o se emita la orden de servicio, con estos documentos, el plazo del servicio inicia a partir del día siguiente que se suscribirá el documento que certifique la entrega de las Estaciones Meteorológicas, con su contraste respectivo.

**c) Horario de ejecución**

El servicio se realizará en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 16:00 horas. Previa coordinación con el Jefe del CIAD-FCAM-UNASAM.

**3. Requisitos del PROVEEDOR y de su personal**

**3.1. Requisitos del PROVEEDOR:**

**a) Registro Nacional de Proveedores (RNP)**

El proveedor debe estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), lo que garantiza su legalidad y cumplimiento de requisitos para participar en procesos de contratación. Este registro proporciona información esencial sobre la capacidad y cumplimiento de normativas del proveedor, asegurando la transparencia y confianza en la relación contractual.

**b) De la residencia en la zona**

En caso de no residir en la zona, el proveedor puede optar por acreditar su permanencia en la zona presentando una oficina de enlace de domicilio, compromiso o promesa de alquiler en caso de obtener la adjudicación. Este requisito es opcional para proveedores no residentes en la zona.

**c) De la habilitación del proveedor**

Podrán presentarse como postores, individualmente o en consorcio la persona natural y/o jurídica que oferten el servicio objeto de la convocatoria y que no tengan impedimento alguno para contratar con el Estado, o impedimentos señalados en el Art.11° de la Ley de Contrataciones del Estado ley 30225.



Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 9

**d) De la experiencia del postor en la especialidad**

La experiencia del proveedor en la especialidad es por la contratación de servicios de mantenimiento iguales o similares al objeto de la convocatoria y en la experiencia en general se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor durante un período determinado de hasta ocho (08) años a la fecha de presentación de propuestas. Para el caso de calibración, tener experiencia en el rubro no menor a tres años.

**e) Contar con equipos patrón para el servicio de contraste de equipos**

Para el caso del contraste de equipos, el proveedor deberá disponer de una estación meteorológica patrón debidamente certificados por el INACAL (Instituto Nacional De Calidad del Perú) o que cuente con sensores debidamente calibrados y con certificados vigentes emitidos por los fabricantes, alineándose con las directrices de la OMM y el SENAMHI para asegurar la calidad y precisión del servicio de contraste de estaciones meteorológicas. Esta condición es crucial para mantener la integridad de los equipos sometidos al servicio de contraste. Los certificados deben ser presentados previo al servicio del mantenimiento y después del mismo, para validar el cumplimiento del requisito.

**f) Definición de "similares"**

Se consideran como "similares" a solo servicios relacionados a implementación o mantenimiento y calibración de los equipos relacionados con el presente servicio, en actividades de mantenimiento, en consultorías o ejecución de inversiones o proyectos en el sector público o privado.



**3.2. Perfil del personal requerido para el servicio:**

Personal mínimo con el que se debe contar para la ejecución del servicio.

PROFESIONALES SOLICITADOS	CANTIDAD	%
Profesional Responsable de Mantenimiento y Contraste (Ingeniero)	01	100%

Profesional Solicitado cumple con el cargo de PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO, personal permanente durante la ejecución del servicio, será el responsable del cumplimiento de las condiciones técnicas contractuales, deberá realizar las coordinaciones con el Supervisor o Inspector del Servicio de la Entidad, Asimismo, corresponde al profesional responsable, a programación, ejecución y seguimiento de las actividades programadas para la ejecución del mantenimiento del área a intervenir, debiendo atender cualquier requerimiento de información solicitada por el supervisor del servicio, asimismo, deberá suscribir las actas de verificación con las observaciones y/o conformidad de las actividades de mantenimiento ejecutadas que se requiera.

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobada por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023

Se rechazará cualquier otra denominación al cargo del profesional responsable que no esté sujeta al presente término de referencia.

El responsable del mantenimiento propuesto durante la convocatoria al proceso de selección será imposibilitado de cambio o renuncia salvo caso fortuito (enfermedad o fallecimiento) que tendrá que ser acreditado con certificado médico o de defunción respectivamente.

**a) Nivel de formación**

- Formación profesional de Ingeniero ambiental, Ingeniero meteorólogo, mecánico, electrónico, físico (con especialización en manejo de estaciones meteorológicas) o afines. Titulado y habilitado para el ejercicio profesional.

Acreditación: el título profesional deberá estar registrado en la SUNEDU.

**b) Experiencia**

- Experiencia de más de tres (03) años en la capacitación e instalación de estaciones meteorológicas.

**c) Capacitación y/o entrenamiento**

- Personal con 30 horas de capacitación como mínimo en la instalación, configuración y mantenimiento de estaciones meteorológicas.
- Personal con conocimiento en la configuración y recolección automática de datos de estaciones meteorológicas usando Softwares especializados, donde el personal demostrará su experiencia con la implementación de 2 proyectos como mínimo anteriormente.
- Personal con conocimiento en la programación y visualización de variables de estaciones meteorológicas y contraste de mediciones, donde el personal demostrará su experiencia con la implementación de 2 proyectos como mínimo anteriormente.

Acreditación: según corresponda, los requisitos se deben acreditar con copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad, constancias, certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente lo demuestre.

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**4. Medidas de control**

**4.1. Responsable:**

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023



M2

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 11

- **Nombres y apellidos:** M.Sc. Katy Damacia Medina Marcos
- **Cargo:** Jefe del Centro de Investigación Ambiental para el Desarrollo
- **Celular:** 995 769 386.

**4.2. Área que brindará la conformidad**

Jefe del Centro de Investigación Ambiental para el Desarrollo CIAD - FCAM – UNASAM.

**5. Penalidades**

La entidad aplicará acorde al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, una penalidad por mora en caso de retraso injustificado por parte del CONTRATISTA en la ejecución de las prestaciones objeto de su contrato. El cálculo será por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contractual Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para contratos con plazos iguales o menores a 60 días: F=0.40
- Para contratos con plazos mayores a 60 días: F=0.25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al CONTRATISTA.

**a) Aplicación de otras penalidades**

	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	<b>Trámite de la documentación previa al inicio del Servicio</b> Cuando el Contratista Ejecutor, no presenta a la Entidad la "Ficha de Identificación de la Empresa" y "Autorización de Ingreso del Personal", dentro de los plazos establecidos en el Término de Referencia (TOR).	<b>1.00% UIT</b> Por cada día de retraso en la presentación de la documentación.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
02	<b>Inicio del Servicio y/o Adicional</b> Cuando el Contratista no inicia la ejecución del Servicio y/o Adicional aprobado, posterior a la notificación del expediente y/o resolución de la Entidad respectivamente.	<b>1.00% UIT</b> Por cada día de retraso en la ejecución del Servicio y/o Adicional.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
03	<b>Permanencia del Responsable de Mantenimiento</b> Cuando el Responsable de Mantenimiento, incurra en abandono o ausencia injustificada	<b>2.00% UIT</b> Por cada día de ausencia.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023



M2

*[Handwritten signature]*

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 12

	durante la ejecución del Servicio y/o vigencia de la Orden de Servicio (o Contrato).		corresponda. Una vez que se detecte la inasistencia, se notificará al Contratista Ejecutor; otorgándole el plazo de dos (02) días calendario para justificar la misma. Si el Contratista, no remite su pronunciamiento (sustento debidamente documentado) dentro del plazo otorgado, la Entidad procederá a aplicar la penalidad señalada.
04	<b>Permanencia del Personal Clave del Contratista Ejecutor</b> Cuando el Responsable de Seguridad u otro Especialista del Contratista Ejecutor (especificado en el TDR), incumpla con su porcentaje de participación durante la ejecución del Servicio o se ausente injustificadamente durante la vigencia de la Orden de Servicio (o Contrato).	<b>2.00% UIT</b> Por cada caso o por cada día de ausencia de dicho profesional.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la usyL0 - OGDF - UNASAM, según corresponda. Una vez que se detecte la inasistencia, se notificará al Contratista Ejecutor; otorgándole el plazo de dos (02) días calendario para justificar la misma. Si el Contratista, no emite su pronunciamiento (sustento debidamente documentado) dentro del plazo otorgado, la Entidad procederá a aplicar la penalidad señalada.
05	<b>Contenido de los informes de Valorización presentados por el Contratista Ejecutor</b> Por tramitar ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad el informe (mensual y/o final) de la valorización contractual o del adicional, con metrados no ejecutados y/o pagos en exceso, valorizaciones adelantadas (proyectadas) u otros actos que ocasionen pagos indebidos, sin perjuicio de las acciones legales	<b>2.00% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento.	En base SI informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la usyL0 - OGDF UNASAM, según corresponda.

ME



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

12

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 13

	que pudieran corresponder. Asimismo, por presentar documentos adulterados, incompletos, erróneos e incongruentes; sin respetar la LCE, RICE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por US LO - OGDF.		
06	<b>Presentación de los Informes de Valorización</b> Cuando el Contratista Ejecutor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el informe (mensual y/o final) fuera de los plazos establecidos en la ICE, RLCE, Directiva de la Entidad, TDR o comunicación de USyLO - OGDF.	<b>1.00% UIT</b> Por cada día de retraso en la presentación de la documentación.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la usyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
07	<b>Contenido de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados durante la ejecución del Servicio</b> Cuando el Contratista Ejecutor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; de manera incompleta, sin respetar la LCE, RICE, Directiva de la Entidad y/o "Contenido Mínimo" establecido por USyLO - OGDF-	<b>0.50% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la usyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
08	<b>Presentación de los Expedientes de Adicional u otros documentos tramitados</b> Cuando el Contratista Ejecutor presenta ante el Supervisor de Mantenimiento y/o la Entidad, el expediente (o informe) de prestación adicional, deductivo vinculante, reducción de prestación, ampliación de • plazo, paralización de Servicio, suspensión de Servicio, y/o cualquier otro documento referido a la ejecución; fuera de los plazos establecidos en la LCE,	<b>1.00% UIT</b> Por cada día de retraso en la presentación de la documentación.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.



M2  
/

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

	RICE, Directiva de la Entidad, TDR o comunicación de USyLO - OGDF.		
09	<b>Retraso en el reingreso de expedientes (o informes) observados y/o información solicitada por la Entidad</b> Cuando el Contratista Ejecutor no presenta el expediente (o informe) con las observaciones subsanadas, dentro de los plazos otorgados por el Supervisor de Mantenimiento Y/o la Entidad. Asimismo, cuando el Contratista Ejecutor, no proporciona la información requerida dentro del periodo consignado por USyLO - OGDF.	<b>1.00% UIT</b> Por cada día de retraso en la presentación de la documentación.	En base al Informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
10	<b>Seguridad del Servicio y Señalización</b> Cuando el Contratista Ejecutor no cuenta con los dispositivos, equipos, implementos de seguridad o señalización, tanto peatonal y/o vehicular; incumpliendo la normativa vigente y el expediente técnico.	<b>0.50% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento.	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la usyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda,
11	<b>Indumentaria e implementos de protección del personal</b> Cuando los trabajadores del "Contratista Ejecutor, no posean o usen adecuadamente los equipos de protección personal (o colectiva) durante la ejecución de las diferentes actividades comprendidas en el Servicio; atendiendo contra su propia seguridad o la de los demás. La Entidad (a través del Supervisor de Mantenimiento) está facultada para retirar o impedir el ingreso de los trabajadores que incumplan con los lineamientos de seguridad. Este accionar, no generará ampliaciones de plazo.	<b>0.30% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento.	En base al informe del Responsable de la Dirección de Bioseguridad (DGADC UNASAM), y/o cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
12	<b>Por acumulación y/o manejo incorrecto de los desechos</b> Cuando el Contratista Ejecutor acumula y/o almacena el desmonte, los desechos u otros materiales de desperdicio resultantes del	<b>0.30% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento,	En base al informe del Responsable de la Dirección de Bioseguridad (DGADC UNASAM), y/o cualquier Funcionario y/o



M2  
→

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
 Revisado por: Dirección General de Administración  
 Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
 Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 15

	Servicio; en los interiores de la Universidad, pasadizos o lugares no autorizados, sin previa coordinación con las áreas competentes.		Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
13	<b>Ejecución del Servicio y/o Adicional</b> Por no ejecutar el Servicio o Adicional aprobado, de acuerdo a los planos y/o especificaciones técnicas del Expediente. La aplicación de penalidad no exime al Contratista Ejecutor de subsanar la deficiencia detectada y comunicada.	<b>1.00% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento,	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
14	<b>Adicional de Servicio</b> Por ejecutar las partidas comprendidas dentro del Adicional de Servicio, sin contar con la resolución de aprobación de la Entidad.	<b>2.00% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento,	En base al informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.
15	Calidad de los Materiales y Equipos Cuando el Contratista Ejecutor emplea materiales, equipos y/o herramientas, en mal estado o no cumplen con las especificaciones técnicas de/ Expediente y/o normativa vigente. El Contratista deberá retirar los insumos observados y reemplazarlos por otros que cumplan con lo especificado en el Expediente. Dicho reemplazo, no involucra un sobrecosto para la Entidad.	<b>1.00% del Monto Contractual</b> Por cada incumplimiento.	En base al Informe de cualquier Funcionario y/o Servidor (Trabajador) de la USyLO - OGDF - UNASAM, según corresponda.



El documento será emitido por el Supervisor o Inspector de Mantenimiento, tomando en consideración aquella documentación del formulador y/o evaluador en la cual se observe materiales, equipos, accesorios, procesos constructivos o etc.; que no sean subsanados.

#### 6. Pago

Se hará el 100% después de la entrega total del servicio y la emisión de la conformidad de servicio. El pago de las contraprestaciones será abonado en un pago único se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes de la presentación del INFORME DE CONFORMIDAD Y PAGO por parte del supervisor de mantenimiento. Que, a la conformidad del servicio y la entrega del Informe Final y acta de conformidad del área usuaria del Servicio, el supervisor de mantenimiento emitirá un informe considerando: metas ejecutadas, avance financiero, penalidades, conclusiones y recomendaciones adjuntado el "Informe Final del Servicio" y un Informe de conformidad y pago.

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023

**7. Condiciones complementarias**

**7.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

El mantenimiento abarca el cuidado diario y regular de instrumentos y sensores, incluyendo actividades como el corte de hierba y limpieza de superficies. El personal de apoyo de observadores podrá realizar estas tareas. Para garantizar la fiabilidad de los equipos, se llevará a cabo un mantenimiento especializado que implica evaluar, diagnosticar, recomendar, reparar, contrastar, calibrar y poner en funcionamiento con equipos e instrumentos especializados (Patrones). Este mantenimiento se realizará en el campo para detectar y corregir fallas, asegurando la precisión de la información meteorológica.

**7.2. Soporte técnico**

El PROVEEDOR proporcionará soporte técnico continuo para resolver cualquier problema operativo, consultas o inconvenientes relacionados con los equipos y servicios de mantenimiento. Este soporte estará disponible durante todo el periodo del contrato, asegurando la eficiencia y funcionalidad de los equipos.

**7.3. Capacitación y/o entrenamiento**

El PROVEEDOR ofrecerá capacitación y/o entrenamiento al personal de la UNASAM encargado de la operación y supervisión de los equipos de una duración mínima de 6 horas. Esto incluirá la instrucción sobre el manejo adecuado de los instrumentos, la interpretación de datos y la ejecución de tareas de mantenimiento básicas. La capacitación será adaptada a las necesidades específicas de la UNASAM, garantizando un uso eficiente y seguro de los equipos meteorológicos.

**8. Otras obligaciones del PROVEEDOR**

**8.1. Seguros aplicables**

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

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

El PROVEEDOR proporcionará la copia de los seguros de sus trabajadores.

**8.2. Confidencialidad**

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

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023



M2  
3

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**8.3. Retiro del personal asignado al servicio**

En caso de necesitar retirar al personal asignado al servicio, el PROVEEDOR notificará con antelación a la UNASAM y coordinará una sustitución adecuada para mantener la continuidad y calidad del servicio de mantenimiento.

**8.4. Propiedad Intelectual**

Cualquier trabajo, diseño, documentación o desarrollo creado como parte del servicio será propiedad exclusiva de la UNASAM, y el PROVEEDOR renunciará a cualquier derecho sobre la propiedad intelectual generada.

**8.5. Impacto ambiental**

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

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

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

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

**8.6. Compromiso de cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR)**

El PROVEEDOR se compromete a cumplir y observar todas las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 005-2012-TR) durante la ejecución del servicio. Deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, asimismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros.

Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del contratista guardará las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizará en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y



ME

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023

Norma para las contrataciones cuyos montos sean iguales  
o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias

Página 18

orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el inspector tendrá potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.

**8.7. Debería fijarse un plazo de responsabilidad civil del PROVEEDOR: Según corresponda de acuerdo a Ley.**

Se deberá fijar un plazo de responsabilidad civil del PROVEEDOR según lo establecido por la ley correspondiente, garantizando la cobertura de posibles daños durante la prestación del servicio de mantenimiento y calibración de equipos.

Huaraz, 27 de noviembre del 2024.



M. Sc. Katy D. Medina Marcos.  
Responsable del CIAD - FCAM  
- UNASAM -

M2  
/

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Elaborado por: Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares  
Revisado por: Dirección General de Administración  
Aprobado por: Rectorado

Versión: 2  
Vigencia desde: Febrero de 2023

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante**

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  -Ficha Ruc. En la actividad económica del objeto de la convocatoria. -RNP -EN EL RUBRO DE SERVICIO
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> -Acreditar con copia simple de la Ficha Ruc. su actividad económica autorizado por SUNAT u otro que acredite tal autorización. -Acreditar con copia simple del RNP en servicios.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i>	
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>1.-PROFESIONAL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO</b> Formación profesional de Ingeniero Ambiental, Ingeniero meteorólogo, mecatrónico, electrónico, FISICO (Especializado en el Manejo De Estaciones Meteorológicas) o afines, titulado y habilitado para el ejercicio profesional.  <u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:

M2  
S  
f  
g

	<p><a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Personal con 30 horas de capacitación como mínimo, en la instalaciones, configuración y mantenimiento de estaciones meteorológicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, que acredite fehacientemente.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>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.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1.-PROFESIONAL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO</b></p> <p>Experiencia de tres (03) años, en la capacitación e instalación de estación meteorológicas.</p> <p>-Con conocimiento en la configuración y recolección automática de datos de estaciones meteorológicas usando software especializados, donde el personal demostrara su experiencia con la implementación de 02 proyectos como mínimo.</p> <p>-Con conocimiento en la programación y visualización de variables de estaciones meteorológicas y contrastes de mediciones, donde el personal demostrara su experiencia con la implementación de 02 proyectos como mínimo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• 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</li><li>• 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.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• 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</li></ul></div>

M2  
S

S

documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 214,040.00 DOSCIENTOS CATORCE MIL CUARENTA CON 00/100 SOLES**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 26,755.00 VEINTISEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO 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: Servicios Relacionados A Implementación O Mantenimiento Y Calibración De Los Equipos Relacionados Con El Presente Servicio, En Actividades De Mantenimiento.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- M2  
9
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
  - *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
  - *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*
- ✓

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

**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.*

**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 PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

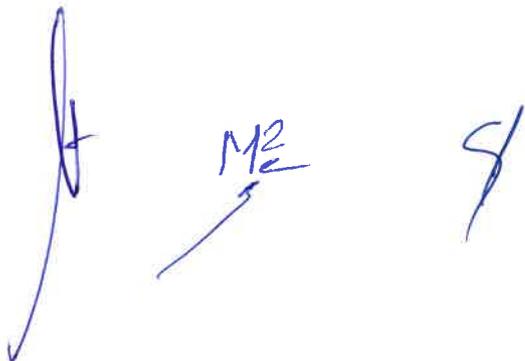
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

✓ M2 9

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



M<sup>2</sup>  
S



<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

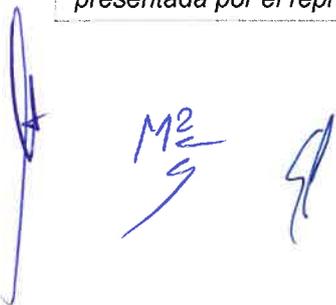
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

M2  
C

J

g

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
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
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	

<b>Monto total de la oferta</b>	
---------------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar 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

M2

A  
g

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>28</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>29</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>29</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*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.*

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OJS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  
<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 21-2023-CSUNASAM-2

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

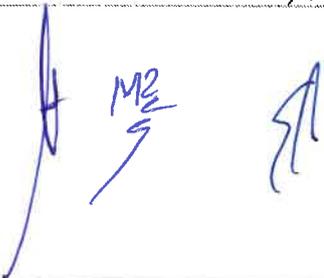
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
Presente.-

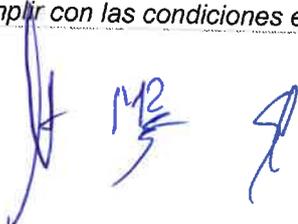
Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN]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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
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.



Handwritten signature and initials in blue ink.

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 021-2023-CSUNASAM-2**  
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.*

