

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

8

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°13-2024-UNU-OEC-1

PRIMERA CONVOTARIA

**"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI "**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
RUC N° : 20154598244
Domicilio legal : Km. 6.200 de la Carretera Federico Basadre
Teléfono: : 061 - 579962
Correo electrónico: : mesadepartes@unu.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **"CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO ACADEMICO Y DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI "**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 con fecha 07 de noviembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 sesenta días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 70 SETENTA DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N°344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE – Texto Unico Ordenado de la Ley de Impulsos al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Ucayali, sito en la Carretera Federico Basadre Km. 6,200, Caleria – Coronel Portillo – Ucayali.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Carta de solicitud de pago
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato y/u orden de servicio.
- Acta de inicio de ejecución de servicio.
- Acta de conformidad y/o culminación del servicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Universidad Nacional de Ucayali, sito en la Carretera Federico Basadre Km. 6,200, Caleria – Coronel Portillo – Ucayali.

¹² 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



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

22

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD:
"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

1. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:** "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".

2. **ANTECEDENTES**

La Universidad Nacional de Ucayali se encuentra ubicada en el Km. 6+200 de la Carretera Federico Basadre, a 15 minutos de la Ciudad de Pucallpa. Fue creada mediante Decreto Ley N° 22804 del 18 de diciembre de 1,979, mediante Resolución N°. 292-93-ANR del 26 de febrero de 1,993. El gobierno democrático del Arq. Fernando Belaunde Terry ratificó la creación de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE PUCALLPA. El 9 de diciembre de 1983, entra en vigencia la actual ley Universitaria N° 23733, esta ley señala en su Art. 97 que en adelante la Universidad Nacional de Pucallpa se denominara Universidad Nacional de Ucayali.

VISTA AEREA DE LA UNIVER SIDAD NACIONAL DE UCAYALI



3. **PROBLEMÁTICA EXISTENTE**

El presente proyecto nace por la necesidad de resolver el déficit y mejorar la capacidad y calidad de trabajo de los trabajadores que vienen laborando en la Infraestructura del Vicerrectorado Académico y de Investigación de la Universidad, por lo que se vio necesario realizar su respectivo mantenimiento en algunas áreas del vicerrectorado académico y de vicerrectorado de investigación para brindar una buena atención a la población estudiantil, que nos dará como resultado una mejor calidad a los futuros profesionales.

Durante una inspección en campo se pudo realizar las siguientes observaciones principales.

ACTIVIDAD N°01: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI."



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

21

- Mayólicas en mal estado debido a fallas técnicas en su proceso constructivo.
- Puertas de madera en ambientes que se encuentran en mal estado, lo cual requieren un cambio.
- Pintura en muros en mal estado, por la cual requieren su atención inmediata.
- Existen aparatos sanitarios y tuberías sanitarias en mal estado de las cuales ocurren filtraciones.
- Las luminarias dentro y fuera de los ambientes están en mal estado por la cual requieren un cambio.

ACTIVIDAD N°02: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y TECHOS DEL VICERECTORADO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI."

- Paredes en mal estado debido a filtraciones relacionadas directamente con la mala impermeabilización de la azotea de las áreas afectadas.
- Azotea sin impermeabilizado afectando directamente tanto a la estructura como a la arquitectura de los ambientes de área de vicerrectorado.
- Pisos de cerámico en mal estado por fallas técnicas en el proceso constructivo.
- Puertas en mal estado en algunos ambientes del área de vicerrectorado académico.

Las actividades propuestas, se enmarca dentro de las Normas y Reglamentos vigentes para la Infraestructura Educativa; dicha propuesta de servicio desarrollado, es con las necesidades descritas en el Estudio del perfil de la Universidad Nacional de Ucayali (UNU).

Por tales motivos el servicio: "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI" busca satisfacer las necesidades de la Universidad y lograr cumplir sus funciones generales como el de contribuir en la educación de la población juvenil.



4. OBJETO.

El objetivo central del servicio es garantizar la calidad del espacio para que los trabajadores del área de vicerrectorado cumplan satisfactoriamente sus labores, con una propuesta de mantenimientos técnicamente coherente en base a las necesidades que tienen los trabajadores de dicha área, y así brindar una mejor calidad de respuesta y respaldo a estudiantes de la universidad nacional de Ucayali.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Formar profesionales de alta calidad de manera integral y con pleno sentido de responsabilidad social de acuerdo a la necesidad del país, es por ello, que debe dotar con ambientes adecuados y para cumplir tal finalidad se debe realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de sus ambientes, según corresponda al proyecto.

6. UBICACIÓN

4.1. Ubicación.

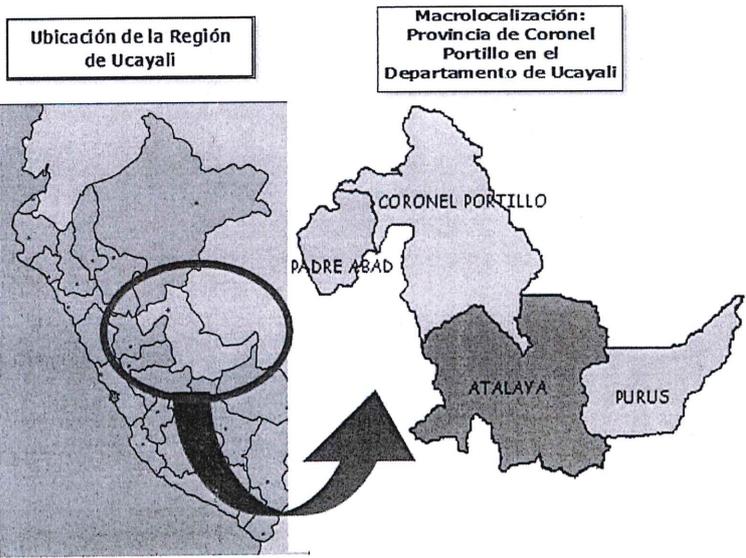


"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

La presente ejecución del servicio se encuentra situado dentro del Campus de la Ciudad Universitaria en el Km. 6 + 200 de la Carretera Federico Basadre, en la Ciudad de Pucallpa, Distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali.

- ✓ REGIÓN : UCAYALI
- ✓ DEPARTAMENTO : UCAYALI
- ✓ PROVINCIA : CORONEL PORTILLO
- ✓ DISTRITO : CALLERÍA
- ✓ LOCALIDAD : CAMPUS UNIVERSITARIO – PUCALLPA



SITUACION GEOGRAFICA:

- LATITUD SUR : 8° 24'30''
- LONGITUD OESTE : 74° 34'50''
- ALTITUD : 155 m.s.n.m
- TEMPERATURA : 20 a 34 °C Promedio
- PRECIPITACIÓN : 2100 mm/promedio anual

4.2. Clima

La presente ejecución del Servicio se encuentra en la zona de selva baja donde el clima es cálido y húmedo con una temperatura promedio de 25° C y precipitaciones pluviales promedio de 2,500.00 mm, siendo el periodo de mayor intensidad el comprendido en los meses de noviembre a abril.



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio denominado: "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI", tiene como metas el mantenimiento de los ambientes existentes con el fin de garantizar una buena calidad de trabajo.

ACTIVIDAD N°01: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI."

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO
01	MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACION		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GLB	1.00
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	5.00
01.01.02.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.01.02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS DE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	GLB	1.00
01.02	DESMONTAJE Y DEMOLICIONES		
01.02.01	DESMONTAJE Y DEMOLICION DE PISO DE GRANITO	m2	36.97
01.02.02	DESMONTAJE Y DEMOLICION DE ZOCALOS	m2	117.14
01.02.03	DESMONTAJE DE VIDRIOS DE VENTANAS	m2	5.21
01.02.04	DESMONTAJE DE PUERTAS DE MADERA	m2	11.55
01.02.05	DESMONTAJE DE LUMINARIAS	und	24.00
01.02.06	DESMONTAJE DE APARATOS SANITARIOS	und	22.00
01.02.07	DEMOLICION DE MURO EXISTENTE	m2	2.08
01.02.08	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DESMONTAJES Y DEMOLICIONES D<100M	m3	6.92
01.02.09	ELIMINACION DE DESMONTAJES Y DEMOLICIONES C/VOLQUETE DE 6M3	m3	6.92
01.03	MUROS Y TABIQUES DE ALBANILERIA		
01.04	REVOQUES ENLUCIDOS Y MOLDURAS		
01.04.01	TARRAJEO EN MUROS EXTERIORES	m2	0.64
01.04.02	TARRAJEO EN MUROS INTERIORES	m2	1.47
01.04.03	TARRAJEO DE CIELORRASO	m2	0.50
01.05	CIELORRASOS Y FRISOS		
01.05.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE BALDOSAS DE FIBROCEMENTO 0.61X0.61M	m2	0.74
01.06	PISOS		
01.06.01	PISO DE PORCELANATO 60 x 60 cm	m2	36.97
01.06.02	PULIDO DE PISO DE GRANITO EN AMBIENTES EXISTENTES	m2	175.04
01.07	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.07.01	ZOCALOS		
01.07.01.01	ZOCALO DE CERAMICO DE 45 X 45 CM MEZCLA 1:4 ESP=1 CM.	m2	129.42
01.07.02	CONTRAZOCALO		
01.07.02.01	CONTRAZOCALO DE CEMENTO H=0.20M MEZCLA C:A 1:4 INC. ESPESOR DE MEZ 2.0CM	m	33.28
01.08	CARPINTERIA DE MADERA		
01.08.01	PUERTA DE MADERA DOBLE HOJA(2.10X2.10M)	und	1.00
01.08.02	PUERTA DE MADERA (1.00X2.10M)	und	2.00
01.09	CARPINTERIA DE METALICA		
01.09.01	PUERTA DE ALUMINIO (0.70X2.10M)	und	1.00
01.09.02	SEPARADOR METALICO C/PLANCHAS DE MELAMINE E=18MM H=1.00M	und	5.00
01.10	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
01.10.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE VIDRIO DE 6MM, INC LAMINA DE SEGURIDAD Y MARCO DE ALUMINIO	m2	14.57
01.11	PINTURA		



UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-UNU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

14



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

01.11.01	LIMPIEZA, RASQUETE Y DESMANCHE EN MUROS AFECTADO POR HUMEDAD, PARA PINTAR	m2	100.43
01.11.02	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA : PUERTAS, VENTANAS, ETC. (INC ANDAMIO)	m2	8.61
01.11.03	PINTURA LATEX VINILICO ACRILICO EN MUROS INTERIORES (DOS MANOS)	m2	405.47
01.11.04	PINTURA LATEX VINILICO ACRILICO EN MUROS EXTERIORES (DOS MANOS)	m2	63.00
01.11.05	PINTURA LATEX VINILICO ACRILICO EN CIELORRASO (DOS MANOS)	m2	203.17
01.12	CERRAJERIA		
01.12.01	CERRADURA FORTE DOS GOLPES EN PUERTA	und	3.00
01.12.02	CERRADURA PARA INTERIORES CON MANIJA CROMADA	und	1.00
01.13	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.13.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.13.01.01	PICADO Y RESANE DE SALIDAS DE AGUA Y DESAGUE	und	17.00
01.13.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
01.13.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA PVC SAP DE 1/2"	pto	9.00
01.13.03	APARATOS Y ACCESORIOS SANITARIOS		
01.13.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO EN VICERRECTORADO	und	1.00
01.13.03.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PICE UREA	und	7.00
01.13.03.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO	und	3.00
01.13.03.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO OVALIN + PEDESTAL	und	6.00
01.13.03.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE LLAVE TEMPORIZADA	und	6.00
01.13.03.06	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	3.00
01.13.03.07	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADOR DE PAPEL	und	3.00
01.13.03.08	PAPELERA DE PLASTICO DE 20L	und	2.00
01.14	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.14.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.14.01.01	PICADO, REUBICACION Y RESANE DE PUNTOS ELECTRICOS	pto	28.00
01.14.02	SALIDAS, LUMINARIAS, TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES		
01.14.02.01	SALIDA DE CENTRO DE LUZ	und	24.00
01.14.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTORES SIMPLES	und	6.00
01.14.02.03	EQUIPO DE ILUMINACION CIRCULAR LED TIPO PLATO DE 22 W	und	24.00
01.15	VIARIOS		
01.15.01	LIMPIEZA FINAL	m2	170.01



ACTIVIDAD N°02: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y TECHOS DEL VICERRECTORADO DE ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI."

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y TECHOS DEL VICERRECTORADO ACADEMICO		
01.01	OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.01	OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.01	TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	glb	1.00
01.01.01.02	LIMPIEZA Y DESPEJE DE AREA PARA IMPERMEABILIZADO DE TECHO	m2	312.60
01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD		
01.01.02.01	EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL	und	5.00
01.01.02.02	SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD	glb	1.00
01.01.02.03	RECURSOS PARA RESPUESTAS DE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	glb	1.00
01.02	DESMONTAJES Y DEMOLICIONES		
01.02.01	DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN DE PISO DE GRANITO	m2	40.12
01.02.02	DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN DE PARED DE SUPERBOARD	m2	16.34
01.02.03	DESMONTAJE Y DEMOLICIÓN DE ZOCALO	m2	110.58
01.02.04	DESMONTAJE DE VIDRIOS DE VENTANAS	m2	1.84
01.02.05	DESMONTAJE DE APARATO SANITARIO	und	14.00
01.02.06	DEMOLICIÓN DE REBABAS DE CONCRETO EN PISOS	m2	37.41
01.02.07	ACARREO DE MATERIAL PROCEDENTE DE DESMONTAJES Y DEMOLICIONES D<100M	m3	7.99
01.02.08	ELIMINACIÓN DE DESMONTAJES Y DEMOLICIONES C/VOLQUETE DE 6M3	m3	7.99
01.03	MUROS Y TABIQUES		



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

01.03.01	TABIQUERIA DE DRYWALL C/PLANCHAS DE FIBROCEMENTO LISO DE 6MM	m2	16.34
01.04	CIELORRASOS		
01.04.01	PICADO Y RESANE EN CIELORRASO	m2	19.32
01.05	PISOS		
01.05.01	PISO DE CERAMICA ANTIDELIZANTE DE 0.45 X 0.45M	m2	39.95
01.05.02	PULIDO DE PISO DE GRANITO EN AMBIENTES EXISTENTES	m2	184.63
01.06	ZOCALOS Y CONTRAZOCALOS		
01.06.01	ZOCALOS		
01.06.01.01	ZOCALO DE CERAMICO DE 45X45 CM MEZCLA 1:4 ESP.=1CM	m2	111.74
01.07	VIDRIOS, CRISTALES Y SIMILARES		
01.07.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VENTANAS DE VIDRIO DE 4MM	m2	1.84
01.07.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIDRIO DE 4MM, VENTANA APERSIANADA	m2	75.40
01.08	PINTURA		
01.08.01	LIMPIEZA, RASQUETE Y DESMANCHE EN MUROS AFECTADO POR HUMEDAD, PARA PINTAR	m2	383.83
01.08.02	LIMPIEZA, RASQUETE Y DESMANCHE EN CIELORRASO AFECTADO POR HUMEDAD, PARA PINTAR	m2	184.63
01.08.03	PINTURA LATEX VINIL ACRILICO EN MUROS INTERIORES (DOS MANOS)	m2	383.83
01.08.04	PINTURA LATEX VINIL ACRILICO EN CIELORRASO INTERIOR (DOS MANOS)	m2	184.63
01.08.05	PINTURA BARNIZ EN CARPINTERIA DE MADERA : PUERTAS, VENTANAS, ETC. (INC ANDAMIO)	m2	18.69
01.08.06	PINTURA IMPERMEABILIZANTE PARA TECHO (DOS MANOS)	m2	312.60
01.09	INSTALACIONES SANITARIAS		
01.09.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.09.01.01	PICADO Y RESANE DE SALIDA DE AGUA Y DESAGUE	und	5.00
01.09.02	SISTEMA DE AGUA FRIA		
01.09.02.01	SALIDA DE AGUA FRIA CON TUBERIA PVC SAP DE 1/2"	pto	5.00
01.09.03	VALVULAS		
01.09.03.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA COOMPUERTA DE 1/2"	und	3.00
01.09.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE ACCESORIOS		
01.09.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE INODORO ONE PICE URREA	und	7.00
01.09.04.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE URINARIO	und	1.00
01.09.04.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE LAVATORIO OVALIN + PEDESTAL	und	4.00
01.09.04.04	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO	und	4.00
01.09.04.05	SUMINISTRO E INSTALACION DE DISPENSADOR DE PAPEL	und	7.00
01.09.04.06	PAPELERA DE PLASTICO DE 20L	und	7.00
01.09.05	VARIOS		
01.09.05.01	REGISTRO ROSCADO DE BRONCE Ø 4"	und	2.00
01.09.05.02	SUMIDERO ROSCADO DE BRONCE 2"	und	1.00
01.10	INSTALACIONES ELECTRICAS		
01.10.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.10.01.01	PICADO, DE REHUBICACION Y RESANE DE PUNTOS ELECTRICOS	pto	11.00
01.10.02	SALIDAS, LUMINARIAS, TOMACORRIENTES E INTERRUPTORES		
01.10.02.01	SALIDA DE CENTRO DE LUZ	und	16.00
01.10.02.02	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR SIMPLE	und	11.00
01.10.02.03	SUMINISTRO E INSTALACION DE INTERRUPTOR DOBLE	und	5.00
01.10.02.04	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE C/L TIERRA	pto	7.00
01.10.02.05	EQUIPAMIENTO DE ILUMINACION CIRCULAR LED TIPO PLATO DE 22W	und	16.00
01.11	VARIOS		
01.11.01	LIMPIEZA FINAL	m2	312.60



8. ALCANCE

Tiene por objeto ejecutar la presente actividad de acuerdo al Expediente Técnico, cumpliendo la normativa vigente y en coordinación con la Universidad Nacional de Ucayali, y los términos de referencia del área usuaria.

9. NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

La ejecución de la obra, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

14



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO
 ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE
 UCAYALI

- Constitución Política del Perú
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Ley N° 29664 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 048-2011-PCM
- Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225 modificada por el Decreto Legislativo 1344 y su reglamento.

10. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Vicerrectorado de Administración y el Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional de Ucayali (UNU), en adelante la ENTIDAD.

11. VALOR ESTIMADO

El "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERECTORADO ACADEMICO Y DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI, asciende a la suma de S/275,369.23 Con IGV (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE Y 23/100 SOLES CON IGV) contará con diferentes partidas y el desarrollo de diferentes especialidades, por lo que a continuación se presenta el desgargado del presupuesto:

ACTIVIDAD N°01: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DEL VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
RESUMEN DE PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES DE VICERECTORADO DE INVESTIGACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".	
Ubicación	: Distrito de Calleria - Provincia Coronel Portillo - Departamento Ucayali
Propietario	: Universidad Nacional de Ucayali
Plazo Ejecución	: 30 Días Calendarios
Fecha	: Agosto - 2024
MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	87,122.55
COSTO DIRECTO	87,122.55
GASTOS GENERALES (10.480904%)	9,131.23
UTILIDAD (10%)	8,712.26
SUB TOTAL SIN IGV	104,966.04
IGV (18.00%)	18,893.89
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO, INC. IGV	123,859.93
INSPECCIÓN DE ACTIVIDAD (2.462459%)	3,050.00
PRESUPUESTO TOTAL DE ACTIVIDAD	126,909.93



Handwritten signature or mark.



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

**ACTIVIDAD N°02 "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y TECHOS DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI	
RESUMEN DE PRESUPUESTO	
ACTIVIDAD: "MANTENIMIENTO DE AMBIENTES Y TECHOS DEL VICERRECTORADO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".	
Ubicación	: Distrito de Calleria - Provincia Coronel Portillo - Departamento Ucayali
Propietario	: Universidad Nacional de Ucayali
Plazo Ejecución	: 30 Días Calendarios
Fecha	: Agosto - 2024
- MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	103,778.68
COSTO DIRECTO	103,778.68
GASTOS GENERALES (8.741362%)	9,071.67
UTILIDAD (10%)	10,377.87
SUB TOTAL SIN IGV	123,228.22
IGV (18.00%)	22,181.08
PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO, INC. IGV	145,409.30
INSPECCIÓN DE ACTIVIDAD (2.097527%)	3,050.00
PRESUPUESTO TOTAL DE ACTIVIDAD	148,459.30



12. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de Ejecución del Servicio se ha establecido en sesenta (60) días calendario

13. REQUISITOS

- Podrán participar como postores personas naturales y/o jurídicas que se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

a) EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE SERVICIOS PARA EDIFICACIONES Y/O SERVICIOS SIMILARES

El Postor deberá acreditar una experiencia mínima en la ejecución de servicios para edificaciones similares, por un monto acumulado mínimo a tres (03) veces el valor estimado de la presente convocatoria.

Mantenimiento, acondicionamiento, instalación, rehabilitación y reparación de obras de edificación universitaria.

Definición de Servicios en Edificaciones Similares: Se considera como servicio de mantenimiento en edificaciones similares al acondicionamiento, remodelación, reconstrucción, rehabilitación, mejoramiento, reparación o la combinación de los términos anteriores, de toda edificación relacionada aulas, laboratorio, oficinas, baterías de servicios higiénicos, almacenes, auditorios de infraestructura universitaria.



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
 ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE
 UCAYALI

CONSIDERACIONES PARA EL CÁLCULO DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

La experiencia del postor en servicios para edificaciones similares, se acreditará con copia simple de: i) contratos y sus respectivas actas de recepción y conformidad; ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o iii) contratos y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, en este último supuesto, dicha documentación también deberá consignar el monto total del servicio.

En los casos que se acredite experiencia con contratos en los que se participó en consorcio, deberá presentarse la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio, del cual se desprende 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.

Cuando los contratos se encuentren expresados en moneda extranjera, deberá indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, correspondiente a la fecha de la suscripción de contrato.

14. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) Del Personal

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN	Tiempo
Residente del Servicio	Ingeniero civil con formación académica a nivel de título profesional	Deberá contar con un tiempo de experiencia mínima de (12) meses de haber laborado como responsable de servicio y/o residente de servicio y/o jefe del servicio	Curso y/o diplomados en supervisión y/o residencia de obras y/o servicios.	120 horas académicas
			Curso y/o diplomados en Seguridad y/o salud ocupacional, Medio Ambiente y Calidad y/o seguridad y Salud en el trabajo	120 horas académicas



b) Equipamiento:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	ROTOMARTILLO	01
02	CAMIÓN VOLQUETE 6M3	01
03	ANDAMIOS	06



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

**15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
SUMA ALZADA.**

16. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El inicio del plazo de la ejecución del servicio comienza a regir a partir del día en que se suscriba el acta de Inicio entre la Entidad y el Contratista.

**17. CONSIDERACIONES EN LA EJECUCION DEL SERVICIO: COORDINACION CON
AUTORIDADES LOCALES, POBLACION Y OTRAS ENTIDADES:**

El Contratista tiene la obligación de realizar las coordinaciones que sean necesarias para la buena ejecución del servicio, con las autoridades locales, población y otras Entidades.

18. PAGOS:

Único pago, previa conformidad del área usuaria.

19. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO:

Previo a la recepción del servicio y siempre que existan cambios y/o modificaciones debidamente autorizadas por la Entidad, el Contratista presentará los planos de replanteo correspondientes para la verificación de los trabajos.

El acto de recepción del servicio será con la participación del Comité de recepción designado por la ENTIDAD y el contratista. Al término de la inspección de los trabajos se levantará un Acta con o sin observaciones. De no existir observaciones, se dará la obra por RECEPCIONADA. De existir observaciones, el contratista dentro del plazo de 1/10 del plazo de ejecución del SERVICIO, contados a partir del quinto (05) día de suscrito el Acta o Pliego procederá a levantar las observaciones indicadas en el Acta, luego de lo cual solicitará una nueva revisión.

20. FUNCIONES DEL PERSONAL DEL SERVICIO

COORDINADOR DE SERVICIO

Ing. Civil, titulado y colegiado cuya función será de ejecutar el servicio de manera permanente y guiar al personal considerado como mano de obra; sobre el cumplimiento de las tareas de acuerdo con el expediente técnico del servicio aprobado y demás documentos considerados en el estudio técnico y los TDR.

21. ASPECTOS CONSTRUCTIVOS DEL SERVICIO

21.1 ASPECTOS GENERALES:

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el Contrato, Bases, Términos de Referencia, Especificaciones Técnicas y Expediente Técnico. Para tal efecto; el participante deberá presentar como parte de su propuesta un plan de seguridad y salud en el trabajo relacionado a los trabajos que realizará en el presente servicio; del mismo modo, presentará una declaración jurada de tener conocimiento sobre las normas de seguridad y salud en el trabajo.

21.2 DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN SEÑALÉTICA

El contratista ubicará señalización exterior que resguarde la seguridad del entorno del servicio, tal como: prohibido el paso a peatones, etc.





"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

13

21.3 TRABAJOS DE DEMOLICIÓN

- Se deberá programar un plazo previo para que los representantes de la cuadrilla recuperen los materiales útiles de los ambientes a demoler (puertas, ventanas, artefactos, etc.) el cual deberá avisarse con anticipación.
- Se debe contar con un número apropiado de operarios en función del volumen de elementos a demoler, con implementos de seguridad acorde a la actividad (casco, guantes, botas, lentes, chaleco de seguridad, etc.)
- Se deberá anular las instalaciones existentes, agua, corriente eléctrica, etc., que pudieran resultar dañados durante el proceso de demolición.
- Para el caso de estructuras adosadas o pareadas, que no estén contempladas en la demolición, se deberá proceder a un apuntalamiento que resguarde su seguridad y estabilidad en el tiempo. Éste se hará de abajo hacia arriba y al revés de cómo se hace la demolición. También deben apuntalarse los pisos, machones y muros.

21.4 TODOS LOS TRABAJOS DEL SERVICIO

En general, los trabajos de albañilería, obras civiles, instalaciones eléctricas y sanitarias estarán acordes a los documentos conformantes del expediente técnico y su cumplimiento adecuado será de entera responsabilidad del Residente del Servicio y el Contratista.

22. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, el Reglamento Nacional de Edificaciones, u otros aplicables; así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el contratista por infracción de las mismas.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentos en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en el sitio de intervención. En caso de incumplimiento de esta obligación, y con reclamo debidamente justificado y probado, la entidad podrá retener del contratista, el monto reclamado o solicitarle que constituya una fianza o garantía a favor de esta que cubra dicho monto, hasta que el reclamo sea absuelto.

El contratista queda obligado a dar cumplimiento de los pedidos y exigencias de la inspección que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar la inspección las facilidades y/o elementos, a fin que el seguimiento y control se efectúe en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.

Durante la realización de los trabajos y demás actividades correspondientes al servicio, el contratista se ajustará estrictamente a los plazos consignados en los calendarios valorizados de avance y de adquisición de materiales que formaran parte del contrato, respetando el cronograma de pagos establecido.

Respecto a la documentación que obra en su poder relacionado con el proyecto, el contratista se compromete en forma irrevocable a guardar confidencialidad y no disponer, no hacer uso de ella en ningún momento, para fines distintos a los intereses de la entidad, ni después de la culminación del proyecto, sin previa autorización escrita de la entidad.

23. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS





"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

Daños a LAS INSTALACIONES, a personas y a propietarios

El contratista es responsable y tiene la obligación de proteger los trabajos ejecutados contra daños, pérdida de materiales y perjuicios ocasionados a las instalaciones, a las personas y a las propiedades de terceros (incluyendo entre los terceros la entidad y a cualquier persona contratada por ella en relación o no con la ejecución del servicio), a los empleados u obreros suyos y que sean debido a actos, omisiones, accidentes de cualquier naturaleza (incluyendo las causas de las fuerzas mayor o fortuitas), que se verifiquen durante el servicio y hasta la recopilación del mismo. La responsabilidad del contratista es acorde al artículo 154° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado. De producirse daños, pérdida de materiales y perjuicios ocasionados en el servicio, serán de cuenta y riesgo del contratista ya sea que provengan de actos u omisiones del mismo o de otras causas imputables a él. En cualquier caso, el contratista debe inmediatamente reparar o reemplazar lo dañado. El tiempo que demande la reparación o reposición del daño sufrido no será motivo de prórroga en el plazo de ejecución.

Correrá por cuenta del contratista y de acuerdo a ley, las lesiones o muerte del personal del contratista y las pérdidas o daños que sufran los bienes materiales y que se produzcan durante el periodo de cumplimiento del contrato o como consecuencia del mismo y que no constituyan riesgo de excepción.

Además, el contratista deberá proveer por su cuenta y costo la solución de los inconvenientes, y la reparación de los daños mencionados y deberá mantener indemne a la entidad de todo reclamo o daños y perjuicios que en consecuencia del desplazamiento de sus equipos o de los trabajos a realizar dentro y fuera de la zona de trabajo, así como, de los reclamos, acciones y demandas que se interpongan o se promuevan, en relación a la ejecución del servicio.

Después de la recepción del servicio éste quedará bajo la responsabilidad de la entidad, salvo las anteriores responsabilidades del contratista según lo establecido por el artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 1784° del Código Civil.

Indemnizaciones requeridas por la entidad

El contratista cubrirá a la entidad y a cualquier persona contratada por esta en relación con la ejecución del servicio, de cualquier reclamo o pedido de indemnización de los obreros y/o de los empleados del Contratista o de sus Subcontratistas, que surja o este amparado por las leyes sociales, así como también por las otras leyes, estatutos, ordenanzas, reglamentos, órdenes, decreto o resoluciones.

Seguridad Pública y en los Trabajos

El contratista tomará todas las precauciones razonables para disminuir al mínimo los riesgos de pérdidas de vida o daños a la salud de las personas durante la ejecución del servicio. Protegerá donde sea necesario el perímetro y zonas vecinas a todas las áreas de trabajo e instalará donde sea necesario señales, luces, reflectores y guardianes.

El contratista respetará y aplicará todos los reglamentos de seguridad de acuerdo a ley y normatividad técnica vigente, proporcionando a su personal los elementos de protección necesarios, así como en el uso de su equipo de construcción, de talleres, vehículos, etc., responsabilizándose por el cumplimiento de las normas de seguridad para con su personal, incluyendo el de los subcontratistas.

Cuando en opinión de la supervisión, cualquier operación, trabajo o condición laboral entrañase peligro para las personas y/o las propiedades, tal operación deberá ser inmediatamente interrumpida, debiendo el contratista adoptar todas las medidas de seguridad antes de proseguir los trabajos.





"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

Lo establecido en el párrafo anterior no deberá ser interpretado, en modo alguno, como exoneración de la responsabilidad del contratista en la ejecución del servicio.

24. SEGUROS

El contratista antes del inicio del servicio deberá tomar por su cuenta todos los seguros previstos en las bases, legislación vigente y todos los que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, que forman parte del contrato, debiendo exhibir ante la entidad las pólizas correspondientes, las veces que sean necesarias.

a. MANO DE OBRA Contratación de personal

El contratista deberá priorizar personal obrero de la zona, y tomará las providencias relativas a la contratación, alojamiento, transporte, alimentación, pago de salarios y beneficios sociales de sus trabajadores, sean estos locales o de otros lugares, en tanto sea necesario de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

El contratista no contratará personas de la entidad, de la inspección, ni de otras entidades estatales, sin permiso escrito de dichas instituciones.

Registros relativos al personal

El contratista entregará a la inspección en sus oficinas, cada vez que la misma lo solicite y en la forma que ella establezca, la planilla, de personal empleado o a ser empleado por el contratista en el sitio, con la información exigida por las normas vigentes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Legislación de trabajo

El contratista deberá respetar las disposiciones vigentes de la legislación del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo de todo el personal a su cargo para la ejecución del servicio. La inspección realizada por la Entidad verificará su cumplimiento.

b. EQUIPOS, MATERIALES Y TRABAJOS Instalaciones y equipos de Construcción

El contratista entregará antes del inicio de los trabajos, para aprobación de la inspección de la entidad, un cronograma de utilización de los equipos ofertados y/u otros que fueran necesarios, para cumplir con el cronograma en el que deberá estar claramente indicado el tipo, la cantidad y plazos de los diferentes equipos a ser utilizados en el servicio.

El contratista se compromete a mantener en el sitio de los trabajos, de acuerdo con los requerimientos del servicio y al cronograma de utilización de equipos, el grupo de equipos adecuado y suficiente, el que deberá ser mantenido todo el tiempo en condiciones eficientes de trabajo, tener capacidad para realizar con eficacia y seguridad del servicio en los documentos contractuales, dentro de los términos y condiciones especificadas en ellos, estando sujeto en todo momento, su disponibilidad, a las inspecciones y pruebas que considera conveniente realizar la inspección.

Calidad de los materiales

Todos los materiales del servicio deberán estar de acuerdo a las especificaciones técnicas insertas en el estudio técnico proporcionado por la entidad al contratista, a los TDR y a lo estipulado en el Contrato y, sin perjuicio de ello, sujeto a la fiscalización del inspector.

Tales materiales serán periódicamente objeto de las pruebas de calidad que la inspección determine.





"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

10

c. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS.

La inspección nombrada por la Oficina de Inversiones e Infraestructura, con autorización de la Entidad, o cuando lo considere necesario, podrá ordenar la suspensión o intervención parcial o total del servicio, decisión que será impartida mediante orden escrita, causados por:

- i. Trabajos defectuosos o no autorizados
- ii. Negligencia cometida por el Contratista
- iii. Atrasos en la ejecución del servicio.
- iv. Causa prevista en el Contrato.

El tiempo que los trabajos permanezcan suspendidos no será añadido al plazo de entrega, ni corresponderá pago alguno por el mantenimiento del mismo.

d. SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

El Contratista no podrá entregar el servicio en forma defectuosa o mal ejecutado, aduciendo defectos, errores u omisiones en los planos o especificaciones técnicas, debiendo el trabajo erróneo o defectuoso ser subsanado y enmendado por su exclusiva cuenta.

Cuando el Contratista incurra en negligencias durante la ejecución de los trabajos o no efectúe o haya iniciado en forma efectiva la corrección de los mismos dentro del tercer día laborable de recibida la orden correspondiente, la inspección deberá comunicar a la entidad, haciendo posible al Contratista el pago de las penalidades por demora.

Todo incumplimiento del Contrato por parte del Contratista tendrá una penalidad de acuerdo a los Art. 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

25. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La Entidad será representada en el sitio del servicio por la Inspección realizada por la Oficina de Inversiones e Infraestructura, cuya designación será comunicada por escrito al Contratista. La inspección tendrá autoridad suficiente para decidir las cuestiones relativas a los trabajos, de acuerdo con los documentos contractuales y dentro de las facultades expresas que le otorgue la Entidad, las cuales serán comunicadas oportunamente a las partes interesadas.

25.1. OBLIGACIONES DE LA INSPECCIÓN.

- Verificar y exigir la correcta ejecución de los trabajos y asegurar el fiel cumplimiento de las condiciones y obligaciones del Contratista establecidas en el Contrato y sus anexos.
- Inspeccionar en forma permanente la ejecución de los trabajos.
- Solicitar y/o recibir la información del Contratista sobre los trabajos o cualquier situación que estando relacionada con estos afecte de alguna manera la ejecución regular.
- Exigir al Contratista el cumplimiento de los cronogramas y calendarios que formen parte de su oferta del Expediente Técnico o que hayan sido aprobados por la Entidad durante el proceso de ejecución.
- Exigir al Contratista que los materiales empleados en general y equipos a instalar en el servicio cumplan las especificaciones técnicas estipuladas en el estudio técnico.



8



"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
UCAYALI

- Exigir al Contratista que los métodos de trabajo utilizados, estén de acuerdo a las Especificaciones Técnicas consignadas en el estudio técnico, a la normatividad vigente y a la buena práctica de la Ingeniería.
- Exigir al Contratista el adecuado comportamiento de su personal en horas de trabajo y en tanto se encuentren dentro del área de trabajo.
- Efectuar conjuntamente con el Contratista las mediciones y verificaciones de los avances de las partidas, además de realizar los controles de calidad de materiales, equipos y procedimientos constructivos para garantizar la adecuada ejecución de los trabajos.
- Absolver las consultas, interpretar los planos, especificaciones técnicas, manuales y a cualquier otra información técnica relacionada con el servicio.
- No deberá, ni podrá relevar al Contratista de ninguna de las obligaciones indicadas en el contrato.
- Evaluar la procedencia de las solicitudes adicionales, reducciones y modificaciones el plazo presentadas por el Contratista de ser pertinente, tramitándolas ante la Entidad con la correspondiente opinión técnica.
- Coordinar con el Contratista la realización oportuna del protocolo de prueba de instalaciones y equipos en general, de acuerdo a las especificaciones técnicas del estudio técnico y en los TDR, así como participar en la realización de las mismas, validando finalmente su conformidad.

25.2. CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS TRABAJOS.

La inspección ejecutará el control y vigilancia del mismo, exigiendo su conformidad con las condiciones previstas en los documentos técnicos, contractuales y en las instrucciones que en cualquier forma u oportunidad y según las prescripciones del Contrato, hayan sido preparadas y/o aprobadas y comunicadas por escrito al Contratista.

25.3. DE LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, planos y otros documentos elaborados por la entidad, que conforman el Informe técnico y los TDR, los que debidamente revisados y visados por la inspección, forman parte del Contrato. Es obligación inexcusable del Contratista actuar de conformidad con estos documentos.

Cualquier parte del servicio mencionado en las Especificaciones Técnicas y no mostradas en los planos o viceversa, tendrá la misma fuerza y efecto que si estuviera contenida en ambos. Cualquier discrepancia entre los planos y las especificaciones Técnicas y dentro de estos mismos, o entre las cifras y planos, deberá ser puesta en conocimiento de la inspección por el Contratista, cuya decisión será concluyente y deberá ser acatada. Cualquier interpretación por el contratista sin esta determinación por la Supervisión será por cuenta y riesgo del Contratista.

26. PENALIDADES

En caso de atraso y/o incumplimiento de contrato se aplicará lo establecido en los Artículos 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

27. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

La Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas aplicará al Contratista otras penalidades de conformidad con lo establecido en el Art. 163° del RLCE aprobado con





"MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DEL VICERRECTORADO
 ACADEMICO Y DEL VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE UCAYALI"

UNIVERSIDAD
 NACIONAL DE
 UCAYALI

el D.S. N° 344-2018-EF hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La aplicación de estas penalidades está referidas al porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T) y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

N°	PENALIDADES	MULTA
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los implementos de seguridad de obra de acuerdo al reglamento de seguridad y salud en el trabajo, así como que no cumple con utilizar equipos y herramientas. La multa es por cada trabajador	10% de 1 U.I.T
2	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el contratista utilice materiales a la obra no especificados en el expediente técnico y sin la autorización del Supervisor o se encuentren en mal estado o defectuoso según la evaluación del Supervisor. El Contratista deberá retirar el material observado y reemplazarlo con otro que cumpla con las características técnicas y evaluación del Supervisor sin costo alguna para LA ENTIDAD, La multa es por cada material.	20% de 1 U.I.T
3	POR PRESENTACION Y/O ENTREGA DE DOCUMENTACION INCOMPLETA Y/O FUERA DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS El Contratista se obliga dentro del plazo de ejecución de obra a mostrar la documentación referida a la obra que sea requerida por LA ENTIDAD a través del Personal acreditado por LA ENTIDAD (funcionarios, administradores de contratos y otros). La multa es por cada documento no entregado o incompleto o errado.	10% de 1 U.I.T
5	CRONOGRAMA VALORIZADO AL INICIO DEL PLAZO CONTRATUAL Cuando el contratista no cumpla con entregar al Supervisor y a LA ENTIDAD el calendario valorizado adecuado a la fecha de inicio del plazo contractual, en un plazo de hasta 3 días de iniciado el plazo contractual. La multa es por cada día de atraso.	50% de 1 U.I.T



Handwritten signature

7

Las penalidades establecidas en su conjunto no deberán de exceder el 10% del valor del contrato vigente.

28. GARANTÍA DEL SERVICIO.

La garantía del servicio es de 12 meses.



8

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	Requisitos: <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ROTOMARTILLO</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>CAMION VOLQUETE 6M3</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>ANDAMIOS</td><td>06</td></tr></tbody></table> Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	ROTOMARTILLO	01	2	CAMION VOLQUETE 6M3	01	3	ANDAMIOS	06
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
1	ROTOMARTILLO	01											
2	CAMION VOLQUETE 6M3	01											
3	ANDAMIOS	06											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE												
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA												
	Requisitos: <u>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</u> Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. 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.												
B.3.2	CAPACITACIÓN												
	Requisitos: <u>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</u> ➤ CONTAR CON CURSO Y/O DIPLOMADOS EN SUPERVISIÓN Y/O RESIDENCIA DE OBRAS Y/O SERVICIOS, MÍNIMO 120 HORAS ACADÉMICAS. ➤ CONTAR CON CURSO Y/O DIPLOMADOS EN SEGURIDAD Y/O SALUD OCUPACIONAL, MEDIO AMBIENTE Y CALIDAD Y/O SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MÍNIMO 120 HORAS ACADÉMICAS. Acreditación: Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.												

	<p>Importante</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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>PROFESIONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO</p> <p>Contar con una experiencia mínima de 12 meses de haber laborado como responsable de servicio y/o residente de servicio y/o jefe del servicio</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>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 735, 000.00 (SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de s/61,300.00(SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO y/o MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA.</p>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">95 puntos</p>

Importante para la Entidad

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos ¹⁴
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad [03] puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
B.1 Práctica:	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007¹⁵ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018),</p>	

¹⁴ Hasta 15 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

¹⁵ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos ¹⁴
<p>o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES ^{16 17}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁸</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁹, y estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014²¹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²², y estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES ^{24 25}</p>	

¹⁶ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

¹⁷ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

¹⁸ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁰ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

²² En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

²⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 5] puntos ¹⁴
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación²⁷, y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011²⁹ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere MANTENIMIENTO DE EDIFICACIONES ^{30 31}</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³²</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³³, y estar vigente³⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

Importante para la Entidad

²⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁷ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

³⁰ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, se podrían considerar certificados cuyos alcances involucren el objeto de contratación, tales como "ejecución o construcción de": obras de edificación, obras civiles, obras viales o de infraestructura vial, obras de saneamiento, obras electromecánicas, obras energéticas, obras de suministro de energía, entre otros.

³¹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

³² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³³ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

En el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano se puede incluir adicionalmente el siguiente factor.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el factor de evaluación, en caso este no se incluya.

E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.³⁵</p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación³⁶, y estar vigente³⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)³⁸</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 [02] puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³⁹

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección deben ser objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento del Expediente Técnico ni los requisitos de calificación.

³⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

³⁶ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

³⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³⁸ En este caso, el puntaje del precio es de 93 a 100 puntos; y de 83 a 100 puntos en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

³⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁴⁰

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

⁴⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴¹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

⁴¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁴²

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 Digitales⁴³.

⁴² 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).

⁴³ 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

8

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁴	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 servicios⁴⁵

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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁶	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁷	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴⁸	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:

⁴⁶ 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.

⁴⁷ Ibídem.

⁴⁸ Ibídem.

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 servicios⁴⁹

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.

⁴⁹ 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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

8

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁵⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

g

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵³ 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.

⁵³ 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
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
1										
2										
3										

⁵⁴ 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.

⁵⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁵⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁵⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵⁸ 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.

⁵⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-UNU/OEC-1 PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁵⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 013-2024-UNU/OEC-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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