

00000089



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

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



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

A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

00000088

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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






**UNIVERSIDAD NACIONAL
PEDRO RUIZ GALLO**

00000087

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2023-UNPRG/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y
ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS,
TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y
DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

1

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.

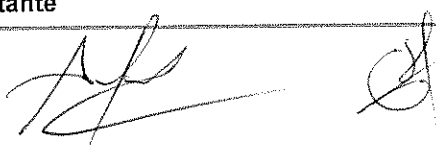
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 accesoria, 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.



00000075

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**

00000074

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
RUC N° : 20105685875
Domicilio legal : CALLE JUAN XXIII N° 391 – LAMBAYEQUE
Teléfono: : 074- 283281 – anexo 7361
Correo electrónico: : mesadepartes_ua@unprg.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución N.º 641-2023-R el 22 de agosto de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

01-00 Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 sesenta (60) 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 S/ 5.00 (cinco y 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería General, ubicado en la el edificio de centro de idiomas de ciudad universitaria – Lambayeque, con el comprobante de cancelación, se acercarán a la Unidad de Abastecimiento, ubicado en la Ciudad Universitaria y se les entregarán las bases administrativas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, **según Anexo N° 10**.

Advertencia

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

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.

00000070

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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.

00000069

de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 la Unidad de Abastecimiento de la UNPRG, sito en calle JUAN XXIII 391 – Lambayeque de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 13:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único en prestación del servicio después de ejecutada y otorgada la conformidad.

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

- Informe de culminación del servicio.
- Registro fotográfico de ejecución del servicio.
- Carta de garantía de los trabajos ejecutados por seis (06) meses.
- Constancia de póliza del Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la UNPRG, sito en calle JUAN XXIII 391 – Lambayeque de lunes a viernes desde las 08:30 hasta las 13:00 horas.

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

00000068

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

1. UNIDAD QUE REQUIERE EL SERVICIO.

Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCIÓN Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO"

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

3.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con el servicio de Mantenimiento Preventivo y acondicionamiento de instalaciones eléctricas, tableros, puesta a tierra y sistemas de succión y descarga de las Electrobombas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar Mantenimiento de las 59 Electrobombas que cuenta la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, así como su cableado eléctrico, sus tableros y su sistema puesta a tierra.
- Brindar el mantenimiento y garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.

4. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con sede principal en Av. Juan XXIII N° 391 en la Ciudad de Lambayeque, cuenta con edificaciones propias de la Ciudad Universitaria, donde se hace necesario intervenir a fin de lograr mejoras físicas.

Siendo el "PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y MOBILIARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO 2023" Código del local: SL 01 VERSIÓN 2.0, aprobado mediante RESOLUCIÓN N°237-2023-CU (18.05.2023), el documento de gestión que rige todos los trabajos de mantenimiento relacionado a mejorar la infraestructura en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo y cumplir con las condiciones básicas de calidad.

El Reglamento de Organización y Funciones ROF-2020 aprobado con Resolución N° 020-2021- CU, crea la Unidad de Servicios Generales como órgano de apoyo dentro de la Administración Interna de la UNPRG; dentro de sus funciones se encuentra ATENDER LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS AMBIENTES DE LA UNIVERSIDAD.



Ing. Carlos Alberto Perales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

En atención a la necesidad institucional y dentro de sus funciones competentes hemos elaborado los términos de referencia con la finalidad de abastecer con los siguientes servicios específicos:

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS DE LA UNPRG"

5. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de Mantenimiento Preventivo y acondicionamiento de instalaciones eléctricas, tableros, puesta a tierra y sistema de succión y descarga de las Electrobombas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente se desarrollará bajo el sistema de Suma Alzada.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ASA (American Standard Asociation)
- ASTM (American Society for Testing Materials).
- Código Nacional de Electricidad.
- Los códigos y regulaciones nacionales sobre estas instalaciones en particular.

8. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente deberá involucrar la ejecución de los siguientes servicios:

- Totalidad de equipos comprendidos.
- Corresponde al proveedor del servicio cumplir con el programa demantenimiento propuesto en su oferta.

El servicio de mantenimiento Preventivo de las Electrobombas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo – Distrito de Lambayeque – Provincia de Lambayeque – Departamento de Lambayeque, deberá asegurar el correcto funcionamiento de estos; y para ello se detalla a continuación las características de los mismos.

Descripción	Marca	Código	Modelo	Potencia (HP)	UBICACIÓN	Tensión Nominal (V)
Electrobomba 01	Ilegible	S/C	Ilegible	Ilegible	FIME	220
Electrobomba 02	PENTAX	S/C	CMP75	0.8	FIME	220
Electrobomba 03	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FIME	220
Electrobomba 04	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FIA	220



Ing. Carlos Alberto Puelles Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

Electrobomba 05	PEDROLLO	S/C	CMP650M	1.5	FICSA	220
Electrobomba 06	PEDROLLO	55481-09	HFM5AM	2	FICSA	220
Electrobomba 07	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FE	220
Electrobomba 08	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	DERECHO	220
Electrobomba 09	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	DERECHO	220
Electrobomba 10	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	DERECHO	220
Electrobomba 11	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FIQUIA	220
Electrobomba 12	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FIQUIA	220
Electrobomba 13	PEDROLLO	S/C	CPM620	1	FIQUIA	220
Electrobomba 14	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FMV	220
Electrobomba 15	HIDROSTAL	67100-14	A-1E-1,4 M	1,4	POSTGRADO	220
Electrobomba 16	HIDROSTAL	00802-22	CMP/79	1	POSTGRADO	220
Electrobomba 17	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FMH	220
Electrobomba 18	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FMH	220
Electrobomba 19	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FMH	220
Electrobomba 20	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FCCBB	220
Electrobomba 21	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FACFYM	220
Electrobomba 22	PEDROLLO	S/C	PKM60	0.5	FACFYM	220
Electrobomba 23	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	FACFYM	220
Electrobomba 24	PEDROLLO	S/C	XCM25/160A	2	FAG	220
Electrobomba 25	PEDROLLO	S/C	XCM25/160A	2	FAG	220
Electrobomba 26	HIDROSTAL	00800-22	CPM6-50M	1.5	FAG	220
Electrobomba 27	HIDROSTAL	00801-22	CMP/79	1	FAG	220
Electrobomba 28	PEDROLLO	Ilegible	Ilegible	Ilegible	FAG-VIVERO	220
Electrobomba 29	SEAPUMPS	S/C	PM45	0.5	FAG-VIVERO	220
Electrobomba 30	GALEAZZI	S/C	CPW-80	1.5	FUNDO LA PEÑA	220
Electrobomba 31	PEDROLLO				FUNDO LA PEÑA	220
Electrobomba 32	HIDROSTAL	00804-22	CMP/79	1	FACEAC	220
Electrobomba 33	HIDROSTAL	00804-22	CMP/79	1	FACEAC	220
Electrobomba 34	PEDROLLO	S/C	CPM650M	1.5	ZOOTECNIA	220
Electrobomba 35	HIDROSTAL	S/C	A-1E-0.8 M	0.8	ZOOTECNIA	220
Electrobomba 36	KALI	NO ACCESO	NO ACCESO	NO ACCESO	CENTRO PRECUARIO	220
Electrobomba 37	PENTAX	S/C	CM100/00	1	CENTRO PRECUARIO	220
Electrobomba 38	PENTAX	82404-19	CM164/01	1.5	ESTABLO LECHERO	220



Ing. Carlos Alberto Peróles Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.

00000065



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

Electrobomba 39	HIDROSTAL	64443-13	A-1E-1.4 M	1.4	ESTABLO LECHERO	220
Electrobomba 40	PEDROLLO	S/C	CPM-650M	1.5	FACSHE	220
Electrobomba 41	PEDROLLO	S/C	CPM-650M	1.5	FACSHE	220
Electrobomba 42	PEDROLLO	S/C	CPM-650M	1.5	FACSHE	220
Electrobomba 43	PEDROLLO	S/C	CPM-650M	1.5	FACSHE	220
Electrobomba 44	PENTAX	S/C	CM100/00	1	COLEGIO APLICACIÓN	220
Electrobomba 45	HIDROSTAL	00795-22	CMP	0.5	COLEGIO APLICACIÓN	220
Electrobomba 46	HIDROSTAL	00805-22	CMP/79	1	COLEGIO APLICACIÓN	220
Electrobomba 47	HIDROSTAL	00749-22	CMP	0.5	BIOTECNOLOGÍA	220
Electrobomba 48	HIDROSTAL	00803-22	CMP/79	1	AULAS	220
Electrobomba 49	HIDROSTAL	38508-08	A-1E-1.4 M	1.4	CENTRO ESPARCIMIENTO	220
Electrobomba 50	PEDROLLO	80462-19	CPM650M	2	CENTRO ESPARCIMIENTO	220
Electrobomba 51	PENTAX	82402-19	CM164/01	1.5	COMEDOR	220
Electrobomba 52	PENTAX	82411-19	CM100/00	1	DBU	220
Electrobomba 53	PENTAX	S/C	CHT550	5.5	TANQUE DE AGUA	380
Electrobomba 54	PENTAX	S/C	CHT550	5.5	TANQUE DE AGUA	380
Electrobomba 55	PENTAX	S/C	CM75	0.8	DGA	220
Electrobomba 56	PENTAX	S/C	CM75/00	0.8	VICERRECTORADO	220
Electrobomba 57	PEDROLLO	S/C	CPM620	1	AULAS	220
Electrobomba 58	PEDROLLO	S/C	CPM620	1	AULAS	220
Electrobomba 59	PENTAX	S/C	CM75/00	0.8	COLISEO	220

8.2 PROCEDIMIENTO

Se considerará como mínimo los siguientes ítems de Mantenimiento de accesorios, componentes, equipos y otros de ser necesario para el correcto funcionamiento de las electrobombas de la Universidad Pedro Ruiz Gallo.
El servicio se realizará siguiendo el procedimiento adecuado a fin de garantizar un buen trabajo y correcto funcionamiento de las electrobombas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

8.2.1 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 01

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.



Ing. Carlos Alberto Peryes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ


- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Evaluar conectores por caída de tensión. (ENTRADA: 210.6 V, SALIDA: 150.4 V)
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Limpiar base del motor, implementar base para la bomba e implementar pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambio del sistema de succión y descarga de PVC a Fierro Galvanizado.
- Revisar conexión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imadido=6.3 A; Ireferencia=No se puede ver por la tapa desgastada)
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 38 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.2 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 02

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Limpiar base y canastilla de protección de la electrobomba.
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambio del sistema de succión y descarga de PVC a Fierro Galvanizado.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 16 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.3 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 03

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Evaluar conectores por caída de tensión (ENTRADA: 213.7 V, SALIDA: 213.7 V).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Limpiar base y canastilla de protección de la electrobomba.
- Añadir reserva al sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambio del sistema de succión y descarga de PVC a Fierro Galvanizado.

 **Ing. Carlos Alberto Perules Pita**
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 14 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.4 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 04

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Construir base de electrobomba a desnivel del piso.
- Cambio del PVC a fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 25 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.5 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 05

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Limpiar base y canastilla de protección de la electrobomba.
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambio del sistema de succión y descarga oxidados.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 12 metros lineales

8.2.6 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 06

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambio de base desnivelada de la electrobomba.
- Instalar canastilla de protección.

Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

00000062

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Cambio del sistema de succión y descarga de PVC a Fierro Galvanizado, ambos con fuga.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 21 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.7 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 07

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Cambio del sistema de succión y descarga ambos oxidados.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 21 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.8 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 08

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambiar la conexión en el tanque a cable vulcanizado.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Limpieza de la exuberante hierba a los alrededores.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 17 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.9 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 09

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar pernos de sujeción.



Ing. Carlos Alberto Perales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000061



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE - PERÚ

- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 39 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.10 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 10

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Cambiar pernos de sujeción (oxidados).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Cambio del sistema de succión y descarga de PVC a Fierro Galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 33 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.11 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 11

- Dar limpieza correspondiente a la electrobomba.
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 27 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente

8.2.12 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 12

- Dar limpieza correspondiente a la electrobomba.
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 27 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente.

8.2.13 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 13

Ing. Carlos Alberto Perales Piza
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000060



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

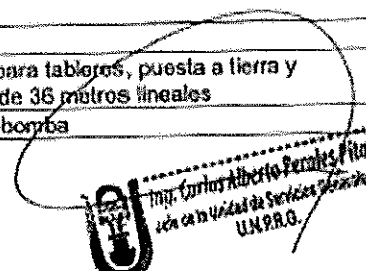
- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Cambio del sistema de succión de PVC a Fierro Galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 19 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.14 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 14

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción y cambiar los pernos de la caja de conexión (oxidados).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Cambio del sistema de succión de PVC a Fierro Galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.15 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 15

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar la canastilla de protección (incompleta).
- Limpiar la base de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Cambio del sistema de succión de PVC a Fierro Galvanizado (oxidado).
- Cambio de sistema de cebado (oxidado).
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 36 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba


Mr. Carlos Alberto Peralta Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE - PERÚ

8.2.16 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 16

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Evaluar conectores por caída de tensión (ENTRADA: 202.8 V, SALIDA: 203.0 V).
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Reparar la base de la electrobomba (desbalance).
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 35 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.17 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 17

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Reparar canastilla de protección (oxidada y requiere pintura).
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar pernos de caja de conexión (oxidados).
- Cambiar el sistema de conexión (expuesto y no tiene reserva).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Reparar y limpiar la base de la electrobomba.
- Limpieza y cambio de teflón en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 07 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.18 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 18

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio de PVC en partes del sistema de succión a galvanizado
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 214.1 V; SALIDA: 212.4 V)



Ing. Carlos Alberto Bernier Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

00000058

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 41 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.19 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 19

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de PVC en partes del sistema de succión a galvanizado
- Implementar señalizaciones.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 210.6 V; SALIDA: 210.5 V)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 16 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.20 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 20

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba y canastilla de protección.
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio partes oxidadas y de PVC en los sistemas de succión y descarga
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 24 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente

8.2.21 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 21

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Cambiar conexión en los cables de conexión, debido a que se utiliza canalista
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)

Ing. Carlos Alberto Perales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.

00000057



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Requiere cambio de partes oxidados y PVC en los sistemas de succión y descarga a galvanizado
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 24 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.22 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 22

- Instalar guardamotor
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Ajustar la base en la que está la electrobomba, debido a que está inclinado con respecto a su base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado: (válvula check vertical)
- Requiere reconstruir la pared donde está el sistema de succión y descarga
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 21 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente

8.2.23 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 23

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están parcialmente expuestos en el exterior
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado: (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 22 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente

8.2.24 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 24

- Instalar un tablero con protección IP65-67, así como su limpieza, aterramiento y su buena señalización
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba, sistema de ventilación y sistema de anclaje
- Verificar sistema de cebado: (válvula check vertical)
- Acondicionar la base de la bomba debido a que está apoyado en cerámica



Ing. Carlos Alberto Parales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

00000056

- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=6.4 A; Referencia=9 A)
- Limpieza superficial de los sistemas de succión y descarga
- Requiere reconstruir la pared donde está el sistema de succión y descarga
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 21 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.25 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 25

- Instalar un tablero con protección IP65-67, así como su limpieza, aterramiento y su buena señalización
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba, sistema de ventilación y sistema de anclaje
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Acondicionar la base de la bomba debido a que está apoyado en cerámica
- Limpieza superficial de los sistemas de succión y descarga
- Implementar señalizaciones.
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=6.4 A; Referencia=9 A)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 20 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.26 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 26

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Verificar sistema automático de nivel.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 19 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.27 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 27

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Verificar sistema automático de nivel.



Ing. Carlos Alberto Berrospi Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNP.R.G.

00000055



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio partes de PVC en el sistema de descarga a galvanizado
- Requiere correcta instalación de la canastilla de protección (está sobrepuesto)
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 217.3 V; SALIDA: 209.2 V)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 20 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.28 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 28

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Cambios y posición correcta de los pernos de sujeción
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=1.3 A; Referencia=No se puede ver por la tapa desgastada)
- Requiere cambio de PVC en partes en los sistemas de succión y descarga a galvanizados.
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio de placa (placa ilegible).
- Requiere agregado de canastilla de protección
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros (Crear tablero en el POZO TUBULAR FAG), puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 36 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba

8.2.29 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 29

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Cambios de los pernos de sujeción
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=0.9 A; Referencia=2.7 A)
- Los valores de vibración medidos superan el rango aceptable. (Mayores a 1.8 mm/s)
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de PVC en partes en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio de placa (placa ilegible).
- Requiere agregado de canastilla de protección
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros (Crear tablero en el POZO TUBULAR FAG), puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 12 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

00000054

8.2.30 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 30

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Limpiar y verificar el estado de la base
- Limpieza y pintura urgente y absoluta la electrobomba
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio absoluto de PVC en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere cambio de placa (placa ilegible).
- Requiere limpieza y pintura de la canastilla de protección
- Cambiar la conexión eléctrica del tablero a la bomba (aéreo a subterráneo)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 27 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.31 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 31

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Verificar aterramiento de la electrobomba
- Verificar estado de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Verificar los sistemas de succión y descarga de la electrobomba. (Cambiar de PVC a Galvanizado)
- Implementar señalizaciones.
- Verificar la conexión al tablero de la bomba.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.32 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 32

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Verificar aterramiento de la electrobomba
- Verificar estado de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Verificar los sistemas de succión y descarga de la electrobomba. (Cambiar de PVC a Galvanizado)
- Implementar señalizaciones.
- Verificar la conexión al tablero de la bomba.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 34 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.33 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 33



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000053



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de partes oxidadas en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere limpieza y pintura de la canastilla de protección
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.34 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 34

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Requiere limpieza de la base
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=5.2 A; referencia=8.8 A)
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de partes oxidadas y PVC en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere limpieza y pintura de la canastilla de protección
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:206.0 V; SALIDA:200.5 V)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 33 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.35 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 35

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Requiere limpieza y alineación de la base
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Limpiar y verificar el estado de limpieza y pintura de la electrobomba
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Verificar caja de conexión (no acceso) y cambio de pernos (oxidados y rotos)
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de partes oxidadas y PVC en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere limpieza y pintura de la canastilla de protección
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:197.9 V; SALIDA:213.7 V)



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000052



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 19 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.36 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 36

- Requiere verificar estado y limpieza de la electrobomba (no acceso).
- Requiere verificar los cables de alimentación (no acceso).
- Verificar caja de conexión (no acceso).
- Verificar los sistemas de succión y descarga (no acceso).
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical) (No acceso)
- Verificar conductor por caída de tensión (No acceso).
- Requiere cambio urgente de posición.
- Requiere construcción de base para motor y bomba.
- Requiere instalación de canastilla de protección.
- Requiere instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 31 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.37 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 37

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Agregar pernos de sujeción
- Requiere limpieza y buena ubicación de la base
- Requiere Mantenimiento urgente de electrobomba (se encuentran en condiciones deplorables)
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de partes oxidadas y PVC en los sistemas de succión y descarga a galvanizados
- Implementar señalizaciones.
- Requiere agregado de canastilla de protección
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 27 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.38 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 38

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere instalación de canastilla de protección.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:188.8 V; SALIDA:188.9 V)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema de conexión (no normado).

Ing. Carlos Alberto Penales Piza
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere construcción de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=6.4 A; referencia=8.8 A)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.39 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 39

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere instalación de canastilla de protección.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar sistema de sujeción y pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema de conexión (no normado).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba (óxido).
- Requiere construcción de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba (óxido).
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.40 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 40

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere construcción de base de bomba y motor a desnivel del suelo.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:212.0 V; SALIDA:211.1 V)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere construcción de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 32 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.41 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 41



Ing. Carlos Alberto Paredes Pila
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

00000050

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere reparación de base de bomba y motor, (desalineada)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Hierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Revisión al sistema de descarga de la bomba, fuga de agua.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar conexión eléctrica expuesta dentro del tanque de agua. (Vulcanizado)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 24 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.42 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 42

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere construcción de base de bomba y motor a desnivel del suelo.
- Colocar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=2.0 A; Ireferencia=8.8 A)
- Los valores de vibración medidos en el punto 2 de la cara lateral derecha (3.6 mm/s) y el punto 1 de la vista de plata (1.9 mm/s) superan el rango aceptable, (Mayores a 1.8 mm/s)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 22 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.43 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 43

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere reconstrucción de base de motor y construcción de base de bomba a desnivel del suelo.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar pernos de caja de conexión del motor. (oxidados)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar el sistema de descarga de PVC a hierro galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 25 metros lineales



Ing. Carlos Alberto Páez Ríos
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE - PERÚ

- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.44 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 44

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Agregar pernos de sujeción
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Limpiar, pintar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Requiere cambio de partes oxidadas y PVC en el sistema de succión y solo cambio de partes oxidadas a descargas a galvanizados
- Requiere cambio del sistema de cebado
- Implementar señalizaciones.
- Requiere agregar canastilla de protección
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=4.7 A; Ineficiencia=7.5 A)
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:201.4 V; SALIDA:116.2 V)
- Cambio conexión eléctrica del tanque (VULCANIZADA)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 18 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.45 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 45

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Agregar pernos de sujeción
- Construir base sobre el nivel del piso.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Verificar sistema automático de nivel.
- Requiere limpieza en los sistemas de descarga y succión
- Implementar señalizaciones.
- Requiere limpieza de canastilla de protección
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:204.0 V; SALIDA:204.0V)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.46 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 46

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Agregar aterramiento a la carcasa de la electrobomba
- Modificar los cables de alimentación, debido a que están expuestos en el exterior
- Agregar pernos de sujeción
- Construir base sobre el nivel del piso.

Ing. Carlos Alberto Peralta Riza
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000048



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Verificar sistema automático de nivel.
- Requiere limpieza en los sistemas de descarga y succión
- Implementar señalizaciones.
- Requiere limpieza de canastilla de protección
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=1.9 A; referencia=5.5 A)
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA:204.0 V; SALIDA:204.0V)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.47 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 47

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67
- Implementar base a desnivel para electrobomba de 0.5 HP
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba Hidrosta
- Cambiar el sistema eléctrico de alimentación de la electrobomba
- Limpieza del sistema de succión y descarga
- Verificar sistema automático de nivel
- Verificar sistema de cebado (válvula check vertical)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 28 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.48 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 48

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere limpieza de base de motor y construcción de base de bomba.
- Colocar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Cambiar la conexión del sistema eléctrico ya que se encuentra expuesto.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar el sistema de succión y descarga de PVC a fierro galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 12 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.49 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 49

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere instalación de canastilla de protección.



Ing. Carlos Alberto Paredes Púa
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 193.4 V; SALIDA: 193.5 V)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema de conexión (no normado).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere construcción de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=5.4 A; Referencia=8.8 A)
- El valor de vibración medido en el punto 2 de la cara lateral derecha (2.1 mm/s) supera el rango aceptable. (Mayor a 1.8 mm/s)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para el Tablero de la electrobomba, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 09 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.50 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 50

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere instalación de canastilla de protección.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 200.1 V; SALIDA: 200.1 V)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema de conexión (no normado).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere construcción de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (medido=6.5 A; Referencia=9.7 A)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para el Tablero de la electrobomba, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 09 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.51 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 51

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere instalación de canastilla de protección.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 213.7 V; SALIDA: 202.4 V)
- Conectar la carcasa electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Limpieza de base de motor y construcción de base para bomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)



Ing. Carlos Alberto Bernal Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

00000046

- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=9.4 A; Referencia=9.24 A)
- Los valores de vibración medidos en el punto 1 de la cara lateral derecha (1.9 mm/s), el punto 2 de la cara lateral derecha (2.4 mm/s), el punto 2 de la vista de planta (1.9 mm/s) superan el rango aceptable. (Mayor a 1.8 mm/s)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 26 metros lineales.
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.52 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 52

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza y restauración de la canastilla de protección.
- Evaluar conductor por caída de tensión (ENTRADA: 58.7 V; SALIDA: 0 V)
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Cambiar el sistema de conexión (expuesto).
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere limpieza de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Fierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 38 metros lineales.
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.53 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 53

- Revisar el sistema de puesto a tierra del tablero que se encuentra en mantenimiento.
- Instalar canastilla de protección a la electrobomba.
- La electrobomba requiere limpieza y pintura.
- Conectar la carcasa de la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Cambiar la conexión del sistema eléctrico que se encuentre parcialmente expuesta.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=9.2 A; Referencia=17.3 A)
- Los valores de las vibraciones medidos en el punto 1 de la cara lateral derecha (2.1 mm/s), el punto 2 de la cara lateral derecha (3.8 mm/s), el punto 2 de la cara lateral izquierda (3 mm/s), superan el rango aceptable. (Mayor a 1.8 mm/s)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para el Tablero de la electrobomba, puesta tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 13 metros lineales

8.2.54 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 54

- Revisar el sistema de puesto a tierra del tablero que se encuentra en mantenimiento.
- Instalar canastilla de protección a la electrobomba.
- La electrobomba requiere limpieza y pintura.
- Conectar la carcasa de la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Cambiar la conexión del sistema eléctrico que se encuentre parcialmente expuesta.



Lic. Carlos Alberto Perales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Verificar sistema de cobado. (válvula check vertical)
- Revisar revisión eléctrica para que el motor trabaje a su corriente nominal (Imedido=8.6 A; Ireferencia=17.3 A)
- Los valores de las vibraciones medidos en el punto 2 de la cara lateral derecha (3.5 mm/s), el punto 2 de la cara lateral izquierda (3.4 mm/s), superan el rango aceptable. (Mayor a 1.8 mm/s)
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para el Tablero de la electrobomba, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 11 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.55 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 55

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de protección.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere limpieza de base de la electrobomba.
- Cambio de PVC a Hierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cobado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 20 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.56 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 56

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de protección.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Requiere cambio conexión eléctrica de a electrobomba.
- Colocar pernos de sujeción.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Requiere limpieza de base del motor de la electrobomba.
- Requiere instalación de base para la bomba.
- Cambio de PVC a Hierro galvanizado en el sistema de succión y descarga de la electrobomba.
- Verificar sistema de cobado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 25 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.57 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 57

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere limpieza de base de motor y construcción de base de bomba.
- Colocar pernos de sujeción.



Ing. Carlos Alberto Paredes Piza
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000044



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar el sistema de succión y descarga de PVC a fierro galvanizado.
- Cambiar la conexión en el tanque a cable vulcanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 23 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.

8.2.58 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 58

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere limpieza de base de motor y construcción de base de bomba.
- Colocar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar el sistema de succión y descarga de PVC a fierro galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 23 metros lineales
- Conectar al puesto tierra ya existente.

8.2.59 MANTENIMIENTO A ELECTROBOMBA 59

- Instalar un sistema de protección de contactor y guardamotor con interruptor termomagnético en un tablero IP65-67.
- Requiere limpieza de la canastilla de la electrobomba
- Requiere limpieza de base de motor y construcción de base de bomba.
- Colocar pernos de sujeción.
- Conectar la electrobomba a un sistema de puesta a tierra.
- Limpiar y verificar el estado de limpieza de la electrobomba.
- Cambiar el sistema de succión y descarga de PVC a fierro galvanizado.
- Verificar sistema de cebado. (válvula check vertical)
- Implementar señalizaciones.
- Cambiar el cableado existente y agregar lo necesario para tableros, puesta a tierra y electrobomba para una buena instalación con un total de 30 metros lineales
- Suministro e instalación de puesto a tierra para electrobomba.


Ing. Carlos Alberto Perales Riza
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000043



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE - PERÚ

METRADOS			
ELECTROBOMBA	TABLERO ELECTRICO	PUESTA A TIERRA	CAMBIO DE CABLE (METROS)
1	1	1	38.00 m
2	1	1	16.00 m
3	1	1	14.00 m
4	1	1	25.00 m
5	1	1	12.00 m
6	2	1	21.00 m
7	1	1	21.00 m
8	1	1	17.00 m
9	1	1	39.00 m
10	1	1	33.00 m
11	0	0	27.00 m
12	0	0	27.00 m
13	1	1	19.00 m
14	1	1	28.00 m
15	1	1	36.00 m
16	1	1	35.00 m
17	1	1	7.00 m
18	1	1	41.00 m
19	1	1	16.00 m
20	1	0	24.00 m
21	1	1	24.00 m
22	1	0	21.00 m
23	0	0	22.00 m
24	0	1	21.00 m
25	0	1	20.00 m
26	1	1	19.00 m
27	1	1	20.00 m
28	2	1	36.00 m
29	2	1	12.00 m
30	2	1	27.00 m
31	2	1	28.00 m
32	1	1	23.00 m
33	1	1	34.00 m
34	1	1	33.00 m

Ing. Carlos Alvarado Ponce de León
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNP.R.G.

00000042



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

35	1	1	19.00 m
36	2	1	31.00 m
37	2	1	27.00 m
38	2	1	28.00 m
39	2	1	28.00 m
40	1	1	32.00 m
41	1	1	24.00 m
42	1	1	22.00 m
43	1	1	25.00 m
44	1	1	18.00 m
45	1	1	28.00 m
46	1	1	23.00 m
47	1	1	28.00 m
48	1	1	12.00 m
49	1	1	9.00 m
50	1	1	9.00 m
51	1	1	26.00 m
52	1	1	38.00 m
53	0	1	13.00 m
54	0	1	11.00 m
55	1	1	20.00 m
56	1	1	25.00 m
57	1	1	23.00 m
58	1	0	23.00 m
59	1	1	30.00 m
	61	53	1413.00 m
			Línea + Neutro + Tierra = 4239 Mts



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.

00000041



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

8.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El Postor deberá asegurar que los equipos e instrumentos que empleará el personal de su empresa destacado en la UNPRG usará para la ejecución del Programa de Mantenimiento, son los adecuados y suficientes para lograr un servicio eficiente y de calidad, sin causar daños parciales o totales a las instalaciones.
- El Proveedor del servicio deberá suministrar lubricantes y grasas según las especificaciones Técnicas de los equipos.
- Los repuestos necesarios para el cumplimiento del PROGRAMA DE MANTENIMIENTO serán adquiridos y suministrados por el Proveedor del servicio, con arreglo a su normativa interna.
- El Proveedor del servicio, concluida la labor de mantenimiento, entregará a la Unidad de Servicios Generales de la UNPRG los repuestos reemplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Reemplazados" y verificada por el INSPECTOR y/o quien sea destacado para supervisar el trabajo. Previamente, Informará a dicha USG a fin de que tome conocimiento de las fallas presentadas, así como los trabajos a efectuarse y los repuestos que deberán cambiarse.
- Los repuestos y/o componentes y/o equipos que el Proveedor del servicio suministre en el marco del servicio contratado deberán contar con el registro de Ingreso al Almacén de la UNPRG; y retirados por la Unidad de Servicios generales de la UNPRG. Así mismo, dentro del marco del presente Contrato, estos repuestos y/o componentes y/o equipos serán nuevos, sin uso.
- El Proveedor será responsable de dotar los EPPs básicos (zapato de seguridad, ropa de trabajo, guantes de seguridad, etc.) y EPPs de bioseguridad (mascarillas, lentes, etc.).
- El Proveedor será responsable de los seguros contra accidentes de todos sus trabajadores (SCTR).
- El proveedor es responsable del correcto funcionamiento de las ELECTROBOMBAS bajo su cobertura durante la vigencia del contrato.
- Las fallas que presentan las ELECTROBOMBAS serán de responsabilidad del proveedor y serán asumidas por éste, salvo que demuestre que han sido ocasionadas por el usuario.
- El traslado y seguridad de los bienes será de total y exclusiva responsabilidad del proveedor del servicio.

8.3.1 PERSONAL

8.3.1.1 PERSONAL CLAVE

8.3.1.1.1 COORDINADOR DEL SERVICIO

Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como COORDINADOR DEL SERVICIO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.

Ing. Carlos Alberto Paredes Pilo
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

00000040

- El GRADO O 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/>
- En caso EL GRADO O 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.
- Experiencia mínima de tres (03) años como coordinador y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general.
- 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.
- El profesional deberá contar con capacitación de ciento veinte (120) horas lectivas en:
 - Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo. (40horas).
 - Mantenimiento de sistemas de bombeo. (40horas).
 - Instalaciones eléctricas en general. (40horas).

8.3.1.1.2 ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Ingeniero Mecánico Electricista y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como ESPECIALISTA ELECTRICICO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.

- El GRADO O 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/>
- En caso EL GRADO O 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.
- Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000039



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general.

- 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.
- El profesional deberá contar con capacitación de ciento veinte (120) horas lectivas en:
 - Instalaciones Eléctricas en General.(40horas).
 - Seguridad y salud Ocupacional. .(80horas)

8.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad otorgará un ambiente el cual servirá para almacenar los materiales y herramientas que se utilizarán durante el servicio.

8.5. ADELANTOS

Se otorgará ADELANTO DIRECTO hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, así mismo conforme los artículos:

156.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.

156.2. Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago.

156.3. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural o Jurídica que deberá contar con Registro Único de Contribuyentes cuyo estado y condición deberá ser Activo y Habido respectivamente. La entidad lo verificará en el portal de la SUNAT.
- Deberá contar con inscripción Vigente de Proveedor de Servicios en el RNP (Registro Nacional de Proveedores).
- No estar impedido de contratar con el Estado, de acuerdo al artículo 11° de la ley de

 **Ing. Carlos Alberto Benites Pilo**
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

00000038

Contrataciones del Estado.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 00S (02) veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 25% por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideraran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS.
- Se requiere tres (03) Técnicos Mecánicos o equivalentes, con experiencia en trabajos similares.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en el plazo de **SeSENTA (60) días calendario**s contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio debidamente firmada y sellada.

12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Ubicación: Calle Juan XXIII N° 391 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

Distrito : Lambayeque.

Provincia : Lambayeque.

Departamento : Lambayeque.

13. PRODUCTO A OBTENER

El producto a obtener del presente servicio es el mantenimiento preventivo de los 59 electrobombas con las que cuenta la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con las especificaciones mencionadas en el numeral 8.

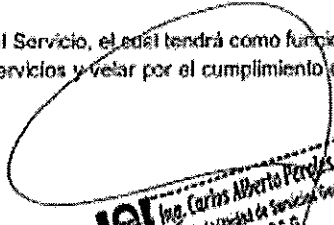
14. GARANTIA MINIMA DEL SERVICIO

El proveedor está obligado a ofrecer una garantía por los trabajos realizados y materiales empleados por el periodo de seis (06) meses, después de emitida la conformidad del servicio por el Área Usuaria.

15. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS CONTRATACIONES

La Unidad de Servicios Generales designará un Inspector del Servicio, el cual tendrá como función la supervisión de los trabajos realizados por el proveedor de servicios y velar por el cumplimiento de lo solicitado en los términos de referencia.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO


Ing. Carlos Alberto Perdomo Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

00000037

La Unidad de Servicios Generales otorgará la conformidad del trabajo realizado, previo informe del Inspector del Servicio designado.

17. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en periodos mensuales, esto quiere decir que se realizará la cuantificación de los trabajos ejecutados desde el inicio del servicio o primer día del mes (según sea el caso) hasta el último día del mes en curso, cuyo monto estará en función a las VALORIZACIONES presentadas por el CONTRATISTA, contando con la aprobación del INSPECTOR O MONITOR del Servicio.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor del servicio, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Conformidad del Servicio emitida por la Unidad de Servicios Generales.
Comprobante de pago.

Las VALORIZACIONES son la cuantificación económica del avance físico en la ejecución del servicio, realizadas en periodos mensuales, teniendo el carácter de pagos a cuenta; El CONTRATISTA dispone hasta el último día de cada mes para presentar su VALORIZACIÓN, el MONITOR O INSPECTOR cuenta con cinco (05) días calendario para la verificación y emisión del informe respectivo de aprobación.

La VALORIZACIÓN presentada por el CONTRATISTA debe ceñirse y cumplir con lo presentado dentro del PLAN DE TRABAJO, que incluye el respectivo cronograma de intervención desagregado por actividad, de lo contrario se aplicará una penalidad, según lo estipulado en el cuadro de penalidades.

La entrega de la GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO se aplicará conforme a lo indicado en el Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se tendrá en cuenta Decreto Legislativo N° 1553, el cual establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica, el posterior adjudicatario podrá optar como medio alternativo la retención del 10% como garantía de fiel cumplimiento del contrato

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el proveedor del servicio, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de culminación del servicio.
- Registro fotográfico de ejecución del servicio.
- Carta de garantía de los trabajos ejecutados por seis (06) meses.
- Constancia de póliza del Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo.
- Comprobante de pago.

18. PENALIDAD POR MORA

Si el Proveedor del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

00000036

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

contrato, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$. Para
plazos mayores a 60 días $F=0.25$.

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

19. OTRAS PENALIDADES

TABLA DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Nº	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Cuando el Proveedor del servicio no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	1/1000	Informe del Inspector del Servicio
02	CALIDAD DE LOS MATERIALES Cuando el Proveedor del servicio utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada	1/1000	Informe del Inspector del Servicio

La aplicación de los porcentajes de multa está referida al monto contractual.

Los dos tipos de penalidades indicadas en los puntos 18 y 19, 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.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cuando el proveedor del servicio llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades (10% del monto de la orden de servicio o del contrato), la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo a través de la Dirección General de Administración podrá resolver el contrato.

En caso el proveedor del servicio incumpla las condiciones de entrega, se le requerirá mediante carta suscrita por la Unidad de Abastecimientos, el cumplimiento de sus obligaciones otorgándole un plazo

Ing. Carlos Alberto Perales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO****UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE - PERÚ

no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la Dirección General de Administración puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto total o parcialmente de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

El contrato puede ser resuelto por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

Cualquiera de las partes puede solicitar la resolución del contrato por mutuo disenso, cuando las partes así lo manifiesten y no perjudique beneficios de terceros, previa evaluación y opinión emitida por el área usuaria.

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, a través de la Dirección General de Administración, puede resolver total o parcialmente el contrato, cuando desaparezca la necesidad de la prestación restante, para lo cual el área usuaria debe remitir el sustento respectivo junto con la solicitud. Dicha decisión será formalizada mediante carta al proveedor del servicio dirigida vía correo electrónico. El contrato queda parcialmente resuelto de pleno derecho a partir de la notificación de dicha comunicación.

21. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor del servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por el plazo de seis (06) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.

22. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO 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 PROVEEDOR DEL SERVICIO 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 PROVEEDOR DEL SERVICIO 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.

EL PROVEEDOR DEL SERVICIO 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

Ing. Carlos Alberto Perdomo Piro
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000037



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

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 haga.

Finalmente, El PROVEEDOR DEL SERVICIO es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la contratación y a las acciones civiles y/o penales que la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo pueda accionar.

23. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor del servicio se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el proveedor del servicio para la presente contratación, así como el proveedor del servicio será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo deberá ser devuelta por el proveedor del servicio.

24. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

25. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor del servicio realice alguna gestión o actividad en las oficinas y otros ambientes de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

26. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

27. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

27.3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- El proveedor del servicio deberá visitar la entidad en las ubicaciones a intervenir para

Ing. Carlos Alberto Perales Pilo
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

00000033

formular su propuesta.

- El Proveedor para la ejecución del presente servicio es el responsable de su personal en lo que respecta a los casos de accidentes de trabajo, enfermedades o similares que puedan sufrir, debiendo adoptar las medidas de seguridad necesarias, así como cubrir los gastos para los daños causados a sus empleados y obreros, originados por los trabajos, labores o acciones que se ejecuten en virtud o como consecuencia emergente del servicio contratado, aunque hayan ocurrido aquellos dentro o fuera del emplazamiento del trabajo, eximiendo a la Entidad de cualquier incumplimiento que de esta índole puedan surgir con sus trabajadores.
- Todos los materiales que el Proveedor del servicio suministre o instale deberán ser **NUEVOS**.
- El Proveedor del servicio tiene la obligación de subsanar todas las observaciones que técnicamente y de acuerdo a los Términos de Referencia le formule la entidad.
- El Proveedor del servicio antes del inicio de los trabajos, hará registro fotográfico del estado del área del servicio, posteriormente realizará tomas fotográficas de la culminación de los trabajos, debiendo obligatoriamente adjuntar todo el panel fotográfico a su solicitud de conformidad del servicio.
- Referente al ingreso de materiales nuevos a instalar, el proveedor del servicio deberá registrar su ingreso mediante una guía de materiales, la cual deberá estar revisada y sellada por el personal a cargo del control de ingreso a la UNPRG, en caso de cumplir con el servicio y de contar con material nuevo excedente del proveedor del servicio, este podrá retirarlo con su respectiva guía de retiro de materiales.
- El Proveedor es responsable de la seguridad de sus herramientas y equipos
- El Proveedor será responsable de las pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal a los bienes de la Entidad, en la ejecución del servicio.
- El proveedor del servicio deberá contratar la póliza del Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo – Pensión y Salud, la cual deberá tener cobertura para todo su personal que labore en la ejecución del servicio.

27.4. CONSIDERACIONES EN SERVICIO PARA EL PROVEEDOR

- Todos los materiales utilizados deben ser aprobado por el Inspector del servicio.
- El proveedor del servicio será el responsable de los daños causados a otras instalaciones de propiedad de propietario o de terceros por mala ejecución de los trabajos o por no respetar los procedimientos de trabajos y de seguridad establecidos.
- El proveedor del servicio se obliga a suministrar materiales y accesorios de calidad y de reconocidas marcas, siendo el responsable de verificar esto el monitor de servicio.

27.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- Facilidades de acceso a las áreas a intervenir.
- Facilidades de ambiente para almacenaje de herramientas y materiales.

Ing. Carlos Alberto Paredes Pila
Cada la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000032



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

28. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO	
UN (01) ESPECIALISTA ELÉCTRICO	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
1.- COORDINADOR DEL SERVICIO (01)	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como COORDINADOR DEL SERVICIO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.	
2.- ESPECIALISTA ELECTRICICO	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Ingeniero Mecánico Electricista y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como ESPECIALISTA ELECTRICICO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito.	
<u>Acreditación:</u> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://entrua.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.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	
B.3.2	CAPACITACIÓN
1. COORDINADOR DEL SERVICIO	
<u>Requisitos:</u> <p>Hasta un máximo de 120 horas lectivas en Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo y/o mantenimiento de sistemas de bombeo y/o instalaciones eléctricas en general del personal clave requerido como coordinador del servicio para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.</p>	

Ing. Carlos Alberto Puelles Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

2. ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Requisitos:

Hasta un máximo de 120 horas lectivas en Instalaciones Eléctricas en General y/o Seguridad y salud Ocupacional del personal clave requerido como especialista eléctrico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

acreditación:

Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. COORDINADOR DEL SERVICIO

Requisitos:

Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia coordinador y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general del personal clave requerido como coordinador del servicio requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

2. ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general del personal clave requerido como especialista eléctrico requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

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

Acreditación:

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

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento



Ing. Carlos Alberto Morales P. L.
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

00000030



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDADRequisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y DESCARGA DE LAS ELECTROOOMBAS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo

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

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

(...)

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

Ing. Carlos Alberto Paredes Pilo
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
U.N.P.R.G.

**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO****UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAEQUE – PERÚ

se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contratadores 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

- 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".

Ing. Carlos Alberto Morales Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG.

00000028



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Calle Juan XXIII N° 391 CIUDAD UNIVERSITARIA
LAMBAYEQUE – PERÚ

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 de 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.



Ing. Carlos Alberto Paredes Pita
Jefe de la Unidad de Servicios Generales
UNPRG

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
UN (01) COORDINADOR DEL SERVICIO UN (01) ESPECIALISTA ELÉCTRICO	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>1.- COORDINADOR DEL SERVICIO (01)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como COORDINADOR DEL SERVICIO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito. <p>2.- ESPECIALISTA DEL SERVICIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">Ingeniero Mecánico Electricista y habilitado (al inicio de su participación efectiva en el contrato) requerido como ESPECIALISTA ELECTRICICO para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria del cual debe acreditarse este requisito. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>1. COORDINADOR DEL SERVICIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Hasta un máximo de 120 horas lectivas en Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo y/o mantenimiento de sistemas de bombeo y/o Instalaciones eléctricas en general del personal clave requerido como coordinador del servicio para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.</p> <p>2. ESPECIALISTA ELÉCTRICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Hasta un máximo de 120 horas lectivas en Instalaciones Eléctricas en General y/o Seguridad y salud Ocupacional del personal clave requerido como especialista eléctrico para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.</p> <p><u>acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de consignar constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><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></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>1. COORDINADOR DEL SERVICIO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (03) años de experiencia coordinador y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general del personal clave requerido como coordinador</p>

del servicio requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

2. ESPECIALISTA ELÉCTRICO

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como Supervisor y/o responsable y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o jefe de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o remodelación y/o acondicionamiento de ambientes de infraestructura educativa en entidades públicas y/o privadas y/o edificaciones en general del personal clave requerido como especialista eléctrico requerido para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria respecto del cual se debe acreditar este requisito.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 522,529.38 (Quinientos veintidós mil quinientos veintinueve y 38/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 65,316.17 (Sesenta y cinco mil trescientos dieciséis y 17/100 soles, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, TABLEROS, PUESTA A TIERRA Y SISTEMA DE SUCCION Y DESCARGA DE LAS ELECTROBOMBAS.**

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

- ***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".***

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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁵

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁵ 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 accesorio 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

00000018

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁶ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

00000016

ANEXOS



ANEXO N° 1

00000015

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

00000014

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²¹ Ibídem.

²² 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 servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



00000010

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

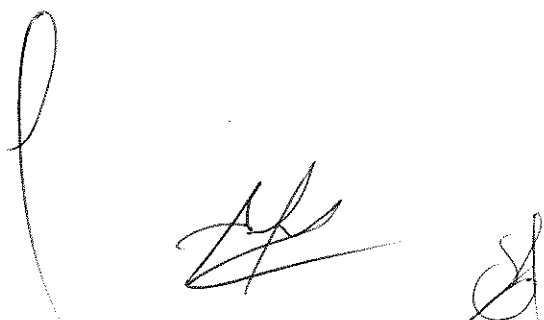
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

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

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

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

00000008

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º 008-2023-UNPRG/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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



00000005

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JUR[DICA], 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.



00000001

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

