

# **BASES ESTÁNDAR PARA CONTRATACION DIRECTA 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**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo   | Descripción  |
|----|---|--|
| 1  | [ABC] / [.....]   | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]   | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>                 | 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"> <li>• Abc</li> </ul>                | 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"> <li>• Xyz</li> </ul> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA  
LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE  
EQUIPO PURIFICADOR DE AGUA DEL IET Y PURIFICADOR  
DE AGUA Y CETRIFUGA DEL INDES-CE DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS**



## 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 ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL "TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

RUC N° : 20479393568

Domicilio legal : CALLE HIGOS URCO NRO. 342 CALLE UNIVERSITARIA  
CHACHAPOYAS – AMAZONAS

Teléfono: : 970078559

Correo electrónico: : abastecimiento@untrm.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO PURIFICADOR DE AGUA DEL IET Y PURIFICADOR DE AGUA Y CETRIFUGA DEL INDES-CE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 181-2024-UNTRM/R el 09 de abril de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recurso 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 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 45 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE
- Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Documento donde indique nombre completo y N° de DNI del profesional que realizara la capacitación, según establecido en los Términos de Referencia.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- 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.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.
- 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

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

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.
- 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 Tramite Documentario, sito en Calle Higos Urco N° 342 Sede Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, o al correo electrónico [abastecimiento@untrm.edu.pe](mailto:abastecimiento@untrm.edu.pe).

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- 
- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la UNTR, previo informe de conformidad del Responsable del Laboratorio de Fisiología y Biotecnología Vegetal del INDES-CES y del Director del Instituto d Enfermedades Tropicales de la UNTRM.
  - Comprobante de pago autorizado por SUNAT.

Dicha documentación se debe presentar en Calle Higos Urco N° 342 Sede Administrativa de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, o en [tramite.documentario@untrm.edu.pe](mailto:tramite.documentario@untrm.edu.pe).

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Administración  
Unidad de Servicios Generales y  
Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Contratación para realizar el servicio de Verificación Operacional de " **Sistema de Purificación de agua Elix<sup>®</sup> Essential 3 UV y Sistema de purificación de agua Milli-Q<sup>®</sup> Reference A+ "** asignado a los laboratorios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Este servicio tiene como finalidad pública poder contar con el funcionamiento óptimo de los equipos de laboratorio de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

#### 3. ANTECEDENTES:

La unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración, responsable de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos propios de los servicios generales, como diseñar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda de los equipos de la Universidad.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1. Objetivo General.

Contar con un equipo de laboratorio que se encuentre en buenas condiciones, y que permita cumplir con las acciones operativas dentro y fuera de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.



#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1. Actividades

En el marco del presente servicio de Verificación Operacional de los equipos " **Sistema de Purificación de agua Elix<sup>®</sup> Essential 3 UV y Sistema de purificación de agua Milli-Q<sup>®</sup> Reference A+ "** se desarrollarán las siguientes actividades:

| ÍTEM | PRODUCTO  | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD |
|------|---|---|----------|
| 1    | Sistema de Purificación de agua Elix <sup>®</sup> Essential 3 UV  | Marca: Milli-Q <sup>®</sup><br>REF: ZLXE03WW<br>Serial: F6MA14348   | 1        |
| 2    | Sistema de purificación de agua Milli-Q <sup>®</sup> Reference A+ | Marca: Milli-Q <sup>®</sup><br>REF: Z00QSV01<br>Serial: F7EA11086 B | 1        |

- Visita técnica para diagnóstico
- Verificación operacional de los equipos
- Capacitación básica para 5 personas en el manejo del equipo
- Personal capacitador debe tener experiencia en el manejo del equipo.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Administración  
Unidad de Servicios Generales y  
Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Garantía tras el servicio: Máximo 30 días contra fallas derivadas de la Verificación Operacional.

## 6. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Verificación Operacional deberá ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos originales). Excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la UNTRM a través de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida.

### 6.1. Requisitos para la prestación del servicio

- ✓ Estar inscritos en Registro Nacional de Proveedores- Servicios.
- ✓ Tener RUC activo y habido.
- ✓ Contar con CCI vinculado al RUC.
- ✓ No estar inhabilitado, suspendido, no estar impedido para contratar con el Estado.

### 6.2. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de cuarenta y cinco (45) días calendario luego de notificada la orden de servicio.

### 6.3. Lugar de ejecución del servicio

El servicio de Verificación Operacional para el equipo se realizará en el laboratorio, el mismo que está ubicado en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - Chachapoyas - Amazonas



### 6.4. Forma de pago:

El pago efectuado estará en función al servicio de Verificación Operacional realizado durante el periodo correspondiente, y contando con la conformidad de servicios de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la UNTRM, previa conformidad del responsable del Laboratorio de Fisiología y Biotecnología Vegetal del INDES-CES y presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- ✓ Orden de servicio
- ✓ RNP

## 7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del profesional por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual no deberá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Administración  
Unidad de Servicios Generales y  
Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

Contratación para realizar el servicio de Verificación Operacional de "CENTRÍFUGA REFRIGERADA" asignado a los laboratorios de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Este servicio tiene como finalidad pública poder contar con el funcionamiento óptimo de los equipos de laboratorio de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.

#### 3. ANTECEDENTES:

La unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental es la unidad orgánica que depende de la Dirección General de Administración, responsable de la ejecución y coordinación de las actividades y procesos propios de los servicios generales, como diseñar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda de los equipos de la Universidad.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

##### 4.1. Objetivo General.

Contar con un equipo de laboratorio que se encuentre en buenas condiciones, y que permita cumplir con las acciones operativas dentro y fuera de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.



#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### 5.1. Actividades

En el marco del presente servicio de Verificación Operacional de equipo "CENTRÍFUGA REFRIGERADA" se desarrollarán las siguientes actividades:

| ÍTEM | PRODUCTO               | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD |
|------|------------------------|--|----------|
| 1    | Centrifuga refrigerada | Marca: Hettich Universal 320R<br>Ref: 1406<br>Serial: 0009762-10 | 1        |

- Visita técnica para diagnóstico
- Verificación operacional de los equipos
- Capacitación básica para 5 personas en el manejo del equipo
- Personal capacitador debe tener experiencia en el manejo del equipo.
- Garantía tras el servicio: Máximo 30 días contra fallas derivadas de la Verificación Operacional.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS

Dirección General de Administración  
Unidad de Servicios Generales y  
Gestión Ambiental

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## 6. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Verificación Operacional deberá ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos originales). Excepcionalmente, si por razón de marca, costo, antigüedad del equipo, no fuera factible obtener el repuesto original, la UNTRM a través de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental, autorizará la utilización de repuestos alternativos, los cuales deberán ser de procedencia reconocida.

### 6.1. Requisitos para la prestación del servicio

- ✓ Estar inscritos en Registro Nacional de Proveedores- Servicios.
- ✓ Tener RUC activo y habido.
- ✓ Contar con CCI vinculado al RUC.
- ✓ No estar inhabilitado, suspendido, no estar impedido para contratar con el Estado.

### 6.2. Plazo de ejecución del servicio

El plazo de ejecución del servicio será de cuarenta y cinco (45) días calendario luego de notificada la orden de servicio.

### 6.3. Lugar de ejecución del servicio

El servicio de Verificación Operacional para el equipo se realizará en el laboratorio, el mismo que está ubicado en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza - Chachapoyas - Amazonas

### 6.4. Forma de pago:

El pago efectuado estará en función al servicio de Verificación Operacional realizado durante el periodo correspondiente, y contando con la conformidad de servicios de la Unidad de Servicios Generales y Gestión Ambiental de la UNTRM, previa conformidad del responsable del Laboratorio de Fisiología y Biotecnología Vegetal del INDES-CES y presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- ✓ Orden de servicio
- ✓ RNP

## 7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del profesional por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, el cual no deberá ser menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.





UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



INSTITUTO  
DE INVESTIGACIÓN  
DE ENFERMEDADES  
TROPICALES  
IET - UNTRM

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la contratación de mantenimiento y calibración de equipos, según corresponda, de laboratorio del Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales-IET de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas-UNTRM.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Realizar mantenimiento y calibración de equipos de laboratorio del IET de la UNTRM con la finalidad de cumplir con estándares de calidad con los resultados de la investigación acorde con las exigencias de las metodologías propuestas, garantizando la calidad de la información recopilada y normar la prestación de los resultados, con la finalidad de que el documento final describa verdaderamente la situación objeto del estudio, y que estas repercutan en beneficio de los estudiantes, docentes e investigadores y población demandante del servicio.

### 3. ANTECEDENTES:

El Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales, es un órgano desconcentrado e interfacultativo de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que tiene como acciones esenciales priorizar la investigación enmarcado en los programas de investigación.

El purificador Elix Essential 3 UV es un equipo especializado, que requiere una instalación directa y de conexión a la red de agua potable para su alimentación. El equipo cuenta con filtros de osmosis inversa para conseguir la purificación de agua potable en agua destilada. Los filtros son parte de la patente de los equipos de destilación.

### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Realizar la calibración de equipos con la finalidad de cumplir con estándares de calidad con los resultados de la investigación acorde con las exigencias de las metodologías propuestas de los laboratorios del Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales, a través del uso y manejo de equipos con calibración que garanticen la confiabilidad y reproducibilidad de los datos obtenidos durante el proceso de análisis.



### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

#### 5.1. Actividades:

- Servicio de calibración del equipo de acuerdo a las especificaciones técnicas adjunta.

*[Handwritten signature]*



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



INSTITUTO  
DE INVESTIGACIÓN  
DE ENFERMEDADES  
TROPICALES  
IET - UNTRM

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

| NOMBRE / DESCRIPCIÓN                     | MARCA           | MODELO   | SERIE     | DESCRIPCIÓN DE USO    | Capacidad o rango | Código patrimonial |
|--|-----------------|----------|-----------|-----------------------|-------------------|--------------------|
| Purificador grado 2 'Elix essential 3 UV | Merck Millipore | ZLXE03WW | F6HA66975 | Purificación de agua. | 3L/h              | 532291310007       |

**5.2. Reglamentos técnicos:**

No aplica.

**5.3. Normas técnicas:**

No aplica.

**5.4. Requerimiento del proveedor y de su personal:**

**Requisitos del proveedor:**

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con RUC Activo, acreditar con copia simple.
- Activo en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), acreditar con copia simple.
- La empresa debe contar con mínimo un año de experiencia en el servicio solicitado.
- La empresa deberá hacerse cargo de los repuestos, materiales y otros que sean necesarios para cumplir con el servicio.

**5.5. Plazo de ejecución:** 15 días calendarios desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

**5.5.1. Forma de pago:**

Se efectuará en un solo pago, el cual se realizará previa presentación del entregable y la aprobación de la Dirección del Instituto de Enfermedades Tropicales de la UNTRM.

**5.6. Lugar de ejecución**

Los equipos se encuentran ubicados en el Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, Chachapoyas.

**5.7. Fórmula de reajuste:**

No aplica.

**5.8. Adelantos:**

No aplica.

**5.9. Declaratoria de viabilidad:**

El Instituto de Enfermedades Tropicales de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (IET-UNTRM), fue creada el 28 de mayo del 2019 con Resolución de Asamblea Universitaria N° 003-2019-UNTRM/UA.







UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS



INSTITUTO  
DE INVESTIGACIÓN  
DE ENFERMEDADES  
TROPICALES  
- IET - UNTRM -

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**5.10. Subcontratación:**

No aplica.

**5.11. Otras obligaciones:**

No aplica.

**5.12. Confidencialidad:**

Toda información obtenida por la persona natural o jurídica, así como sus informes, metodologías, resultados experimentales y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados ni compartidos sin autorización expresa por escrito del director del Instituto de Investigación de Enfermedades Tropicales.

**5.13. Responsable por vicios ocultos:**

No aplica.

**5.14. Normativa específica:**

Ley de contrataciones vigente del Estado.

**5.15. Propiedad intelectual:**

La compra pública de innovación se utiliza para impulsar la generación de soluciones, y el desarrollo o uso de bienes, servicios y obras, a partir de la investigación, el desarrollo científico y la tecnología, a fin de alcanzar la finalidad de la presente Ley, correspondiendo a las Entidades Contratantes evaluar, gestionar y, cuando los posibles beneficios lo ameriten, asumir los riesgos que ello implique. La titularidad de los derechos de propiedad intelectual generados de la investigación, el desarrollo científico y la tecnología, serán de la Entidad Contratante, del contratista o de ambos, de acuerdo con lo que se establezca en el Reglamento.



*[Handwritten signature]*

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO****CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>8</sup>                     | Sí            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>9</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>8</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>9</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**  
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

**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**  
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° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

|   |
|---|
| <b>Importante</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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:</i><br/><i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".</i></li></ul> |



**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  
**UNIDAD DE ABASTECIMIENTO**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2024-UNTRM/UABA**  
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.*

