

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

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



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

### 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> <div>Importante</div> <div>▪ Abc</div> </div>	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> <div>Advertencia</div> <div>▪ Abc</div> </div>	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> <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> </div>	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 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
020-2024-UNAC**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y/O MANTENIMIENTO  
CORRECTIVO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE  
EQUIPOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS DE LA  
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS  
NATURALES**

*A*

## 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)

X

## 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



#### 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.

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
<i>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.</i>

## 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 accesorio, 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-emitar-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.

X

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

α

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
RUC N° : 20138705944  
Domicilio legal : AV. SAENZ PEÑA N° 1060,1066 -DELLAVISTA - CALLAO  
Teléfono: : 429-9740  
Correo electrónico: : lidalcaldeh@unac.pe  
oasa@unac.edu.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-AS N° 020-2024-UNAC-1 el 20 de diciembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 treinta (30) días calendarios computados desde el día siguiente de la firma del contrato, 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 debe ser gratis.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, mediante el cual se indica las disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de la Indagación del Mercado.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Nueva Universitaria.
- Reglamento Nacional de Edificaciones -Decreto Supremo N° 011-2006- Vivienda. Y sus actualizaciones.
- Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades – RESOLUCIÓN N° 0834-2012-ANR.
- Código Nacional de Electricidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo -Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades G50 y sus modificatorias, reglamento de salud e higiene ocupacional, reglamento de gestión y manejo de residuos de las actividades de la construcción.
- Norma Técnica Peruana 900.058.2019 Gestión de Residuos. Decreto Legislativo 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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.gobemodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 000-3747301  
Banco : SCOTIABANK  
N° CCI<sup>7</sup> : 009-100-000003747301-94

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</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>13</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 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 éstos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en AV. SAENZ PEÑA N° 1060-BELLAVISTA-

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CALLAO (4to Piso -Unidad de Abastecimiento).

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de servicio del proveedor.
- Código de Cuenta Interbancaria CCI.
- Factura
- Acta de conformidad del área usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en AV. SAENZ PEÑA N° 1060-BELLAVISTA-CALLAO (4to Piso -Unidad de Abastecimiento).

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

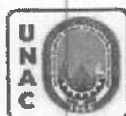


#### UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

#### FORMATO N°02 TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Área Usuaria:	LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES DE LA UNAC
Actividad de POI	OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
Denominación de la Contratación	SERVICIO DE DIAGNÓSTICO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Contribuir al buen funcionamiento de los equipos especializados de los laboratorios de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Objetivo General:  La Universidad Nacional del Callao, requiere contratar una persona natural o jurídica especializada en Mantenimiento de equipos de laboratorio, que brinde el servicio de diagnóstico, mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo de los Laboratorios de la Facultad de Ingeniería Ambiental y Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao. Objetivos Específicos: <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el diagnóstico y/o mantenimiento correctivo de equipos de laboratorio de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.</li><li>Realizar el mantenimiento preventivo de equipos de laboratorio de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la Universidad Nacional del Callao.</li></ul>	
<b>III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>	



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20138705844 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:48:29-0800





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**PLAN DE TRABAJO**

- El proveedor del servicio deberá presentar al coordinador encargado por la Unidad de Servicios Generales su Plan de Trabajo incluyendo su cronograma de ejecución del servicio en un plazo no mayor al estipulado (HASTA 2 días calendario), luego de la firma del contrato o notificación de orden de Servicio.
- El coordinador encargado de la Unidad de Servicios Generales tiene un tiempo no mayor a 2 días para darle respuesta y/o observaciones del plan de trabajo, por lo que fuera el caso de las observaciones con el Plan de Trabajo el proveedor tiene un plazo no mayor a dos días (02) para subsanarlo.
- Para la ejecución del servicio el proveedor deberá realizar una visita de verificación del alcance, del servicio en el sitio de la ejecución del mismo.
- El inicio del servicio será computado al día siguiente de la aprobación del plan de trabajo.
- Al inicio del servicio se suscribirá un Acta de Inicio del servicio mencionado, entre el coordinador encargado por la Unidad de Servicios Generales y el proveedor, donde se pondrá de manifiesto el estado situacional del lugar donde se llevará a cabo el servicio.
- La ejecución del servicio estará a cargo del proveedor a todo costo, en el cual incluirá mano de obra, materiales, equipos y herramientas necesarias para la realización del servicio de manera óptima.

La Jefatura de la Unidad de Servicios Generales de la UNAC, podrá oportunamente disponer de otras

funciones, adicionales a las mencionadas en el acápite anterior, según las necesidades dadas durante el desarrollo de la actividad de ser absolutamente necesarias en el resultado de la ejecución del servicio.

**Estructura del Plan de trabajo como mínimo:**

- Presentación.
- Objetivos a alcanzar.
- Procedimiento para la realización de las actividades (actividades a realizar).
- Recursos necesarios (personal técnico, máquinas y herramientas a utilizar).
- SCTR vigente para el personal a laborar.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 2D138705844 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 16:48:38-0500

*[Handwritten signature]*





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Responsable por actividad (responsable del servicio).
- Riesgos advertidos.
- Cronograma de ejecución del servicio.

La omisión y/o retraso de este requisito, puede ser causal de penalización del servicio, contemplado en el TDR y suscrito en el contrato.

El proveedor del servicio es responsable por daños, pérdidas y/o sustracciones (contra instalaciones, mobiliario, equipos o enseres que fueran afectados) que pudieran ocasionar su personal durante la ejecución del servicio; debiendo en estos casos reparar, reemplazar, el valor total del acto sucedido, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Pasado este plazo, se procederá a penalizar por la totalidad del valor del daño. El valor de reparación o reposición del bien, será por bienes de características similares o mejores a los afectados o de acuerdo a su valor vigente en el mercado.

**LA COORDINACIÓN TÉCNICA:**

- La Unidad de Servicios Generales de la Universidad Nacional del Callao, designará a un profesional de la USG- UNAC, para la coordinación constante de las actividades del Servicio contratado a quien se le denominará (Coordinador Técnico).
- El Coordinador Técnico llevará el control y verificará que se deba cumplir con lo indicado en cantidad y calidad según lo descrito en el presente TDR, anexos y todos los puntos acordados en el presente documento.
- El Coordinador Técnico se apoyará en la opinión y experiencia del Jefe de Laboratorio y Talleres-FIARN, para determinar si los equipos de laboratorio estarán operativos luego del mantenimiento correctivo realizado por el proveedor del servicio.
- El Jefe de Laboratorio y Talleres-FIARN tiene autoridad respecto a los procedimientos y métodos de trabajo.

**OTRAS CONSIDERACIONES:**

- El proveedor del servicio tiene que designar a su personal responsable encargado para la ejecución del servicio, el cual estará en comunicación con el coordinador de la Unidad de Servicios Generales.
- El proveedor es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos, herramientas e insumos necesarios para la óptima ejecución del servicio, desde el punto de origen hasta las instalaciones del lugar donde se ejecutará el Servicio.
- La Entidad deberá brindar las facilidades para el acceso del Proveedor a las instalaciones donde se ejecutarán los trabajos. Se deberá coordinar con anticipación el ingreso del personal a la Universidad Nacional del Callao y a la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, donde se llevará a cabo el Servicio.
- En caso de que el proveedor dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales a las instalaciones, éste deberá proceder a subsanar el daño causado en el plazo de un (01) día calendario, plazo que será contabilizado a partir de notificada la observación a través de medio electrónico.
- El proveedor deberá informar al área usuaria donde se está ejecutando el servicio, en el plazo de una (01) hora, de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El proveedor asumirá la responsabilidad total de cualquier accidente de trabajo que pudiera tener su personal a consecuencia de la prestación del servicio.
- El proveedor deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores del personal docente, alumnos y administrativos donde se ejecutará el presente servicio.
- El personal del proveedor estará sujeto a las normas internas de seguridad de la Universidad Nacional del Callao donde se ejecutará el presente servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES  
LABORATORIO Y TALLERES



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20138705844 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 16:46:40-0300





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

*"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

- Al finalizar el servicio, el proveedor hará una limpieza general, eliminando todo material sobrante que pueda haber quedado en toda el área de influencia del servicio.
- La presente contratación estará sujeta a una fiscalización permanente del Coordinador Técnico y el Jefe de Laboratorios y Talleres-FIARN designado por la Unidad de Servicios Generales; quien, ante alguna observación técnica, el proveedor tendrá un plazo de acuerdo a la envergadura de la observación establecida, para la subsanación respectiva.
- Para efectos de la notificación al proveedor, se considerará válido la notificación efectuada al correo electrónico proporcionado por el proveedor al momento de la presentación de documentos para la suscripción del contrato, siendo de responsabilidad del proveedor, el continuo monitoreo y acceso a la cuenta proporcionada a fin de cumplir con los plazos señalados en dicho contrato.
- Cuando se compruebe que el personal del proveedor realizó actos dolosos (hurtos) en perjuicio de la entidad, se procederá con las denuncias respectivas y el proveedor deberá asumir el costo total del perjuicio ocasionado.

**DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS PARTE I**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE **DIAGNÓSTICO Y/O MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS** DE LABORATORIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.

Se detalla la lista de equipos que requieren diagnóstico y/o mantenimiento correctivo:

ITEM	COD. PATRIMONIO	DESCRIPCIÓN
01	57290	Incubadora de laboratorio (otros)
02	57291	Análizador de gases
03	21778	Potenciómetro
04	21796	Espectrofotómetro AA
05	21803	Análizador de oxígeno (almacén)
06	21825	Balanza analítica (almacén)
07	21826	Incubadora de laboratorio (otros - almacén)
08	21671	Balanza (otros)
09	21693	Espectrofotómetro
10	21669	Mufa eléctrica
11	21681	Potenciómetro
12	21642	Extractor de grasa y/o aceite
13	60098	Desionizador eléctrico - Desmineralizador
14	61550	Turbidímetro
15	60096	Mufa eléctrica
16	61549	Potenciómetro
17	60099	Purificador de agua (mayor a ¼ lit)-OI

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES  
MILIO CARLOS - Carmen Ramírez  
LABORATORIO Y TALLERES



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PLO Carmen  
Elizabeth FAU 20198703644 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 15:48:52-0500





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

18	61535	Potenciómetro
19	61548	Equipo de posicionamiento - GPS
20	61543	Luxómetro
21	61544	Luxómetro
22	61547	Receptor de satélite - Multiformato
23	61545	Receptor de satélite - Multiformato
24	61536	Sonómetro
25	61537	Sonómetro digital
26	61538	Sonómetro digital
27	61532	Calibrador acústico para sonómetro
28	21682	Conductímetro
29	61546	Receptor de satélite - Multiformato
30	61531	Conductímetro de mesa
31	58391	Muestreador de aire
32	58431	Cabina de bioseguridad
33	21785	Balanza de precisión
34	58419	Equipo de Baño María

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
LABORATORIO Y TALLERES

**DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS PARTE II**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES.

**CENTRIFUGA PARA TUBOS-SL01LA63:** Laboratorio de Biología y Bioquímica

MARCA :	UNICO	MODELO :	C8312	SERIE :	HV 1612043
---------	-------	----------	-------	---------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor eléctrico, etc.
- Limpieza, pulido y encerado del motor de ángulo fijo.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Verificación de lectura de la velocidad de giro, lo cual se utilizará un instrumento patrón. Ajuste de corrección de la lectura en el caso que requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las es técnicas según el fabricante



Firmado digitalmente por:  
BARRERO PIO Carmen  
Elizabeth RAJ 20138705844 har  
Motivo: Decano FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:47:32-05l



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**MUFLA ELÉCTRICA - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	PROTHERM	MODELO	ECO110/9	SERIE	I703074
-------	----------	--------	----------	-------	---------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Medición de temperatura con instrumento patrón.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de Informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRERO PIO Caman  
Elizabeth FAU 20135705044 han  
Motivo: Decana FIARN  
UNAC  
Fecha: 24/09/2024 15:48:49-050

**MUESTREADOR DE AIRE - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	TISCH	MODELO	TE-5170V	SERIE	S/S
-------	-------	--------	----------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de Informe técnico.

**BALANZA DE PRECISIÓN - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	BOECO	MODELO	BBC53	SERIE	12427640
-------	-------	--------	-------	-------	----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BALANZA DE PRECISIÓN - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	GIARDINO	MODELO	WTG2000-2N	SERIE	121116105
-------	----------	--------	------------	-------	-----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BALANZA DE PRECISIÓN - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	ACCURIS	MODELO	W3300-10K	SERIE	10000245
-------	---------	--------	-----------	-------	----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

técnicas según el fabricante.

**BALANZA DE PRECISIÓN SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	OHAUS	MODELO	PIONEER TM	SERIE	8329231074
-------	-------	--------	------------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BALANZA DE PRECISIÓN SL01LA66:** Laboratorio de Microbiología

MARCA	BOECO	MODELO	S/M	SERIE	12427642
-------	-------	--------	-----	-------	----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BALANZA DE PRECISIÓN SL01LA66:** Laboratorio de Microbiología

MARCA	OHAUS	MODELO	NV1101	SERIE	8338286545
-------	-------	--------	--------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**MICROSCOPIO(Otros) - SL01LA63:** Laboratorio de Biología y Bioquímica

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	833
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20196706944 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 15:49:03-0500





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**MICROSCOPIO(Otros) - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	7637
-------	--------	--------	--------	-------	------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO(Otros) - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	830
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO(Otros) - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	834
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**ESTEREOSCOPIO - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	MICROS	MODELO	1106	SERIE	XT-11104070391
-------	--------	--------	------	-------	----------------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRERO PICO Carmen  
Elizabeth FAU 20138706944 ha  
Motivos: Decana FIARIN  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:49:16-06





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**SISTEMA DE VIDEO PARA MICROSCOPIO - SL01LA63:** Laboratorio de Biología y Bioquímica

MARCA	CLEAR ONE	MODELO	FLEXCAM DIGITAL	SERIE	1590-0505
-------	-----------	--------	-----------------	-------	-----------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**BOMBA DE VACIO O DE ALTA PRESIÓN - SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	GAST/THOMAS	MODELO	7893-D60	SERIE	1102122536
-------	-------------	--------	----------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye cables interfaz, conectores eléctricos, bobina del motor, etc.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Mantenimiento al manómetro de presión, filtro poroso de bronce y filtro trampa de humedad regulable.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BOMBA DE VACIO O DE ALTA PRESIÓN SL01LA65:** Laboratorio de Química

MARCA	EDWARDS	MODELO	DLAB 10-8	SERIE	10222277
-------	---------	--------	-----------	-------	----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye cables interfaz, conectores eléctricos, bobina del motor, etc.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Mantenimiento al manómetro de presión, filtro poroso de bronce y filtro trampa de humedad regulable.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**AGITADOR MAGNÉTICO - SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	CAT	MODELO	S/M	SERIE	111833
-------	-----	--------	-----	-------	--------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor brushless, etc.
- Nivelación y alineamiento de plataforma con respecto al eje de agitación.
- Limpieza y lubricación del sistema mecánico de equipo.
- Verificación de la velocidad de agitación con instrumento patrón y ajuste de corrección si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Bárbara FAU 20198705944 han  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 16:49:36-060







**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**AGITADOR MAGNÉTICO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	VARIO MAG POLY	MODELO	POLY15	SERIE	S/S
-------	----------------	--------	--------	-------	-----

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor brushless, etc.
- Nivelación y alineamiento de plataforma con respecto al eje de agitación.
- Limpieza y lubricación del sistema mecánico de equipo.
- Verificación de la velocidad de agitación con instrumento patrón y ajuste de corrección si se requiere.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante

**AGITADOR MAGNÉTICO - SL01LA84: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	BENCHMARK	MODELO	H3760-HS-E	SERIE	170909097
-------	-----------	--------	------------	-------	-----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor brushless, etc.
- Nivelación y alineamiento de plataforma con respecto al eje de agitación.
- Limpieza y lubricación del sistema mecánico de equipo.
- Verificación de la velocidad de agitación con instrumento patrón y ajuste de corrección si se requiere.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante

**CAMPANA EXTRACTORA METÁLICA - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	ESCO	MODELO	EFH-5A3	SERIE	2006-18882
-------	------	--------	---------	-------	------------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Descontaminación de la campana
- Limpieza externa y desmontaje para acceder a las partes internas del equipo.
- Mantenimiento del motor generador de aire
- Verificar el aislamiento eléctrico y continuidad a tierra
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**COLORÍMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	HACH	MODELO	DR-900	SERIE	191960001036
-------	------	--------	--------	-------	--------------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Mantenimiento del sistema óptico.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
INSTITUTO TECNOLÓGICO  
METALÚRGICO Y MATERIALES  
LABORATORIO Y TALLERES



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Dámen  
Elizbeth FAU 20139705944 han  
Motivo Devana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/09/2024 15:40:44-050





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**DIGESTOR - SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	HACH	MODELO	DRB200	SERIE	1173664
-------	------	--------	--------	-------	---------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos de temperatura patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.

**INCUBADORA DE LABORATORIO SL01LA66:** Laboratorio de Microbiología

MARCA	BLUEPARD	MODELO	CRH-70F	SERIE	181257205
-------	----------	--------	---------	-------	-----------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de incubación.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**MULTIPARÁMETRO PORTÁTIL - SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	SPER	MODELO	860033	SERIE	10251137
-------	------	--------	--------	-------	----------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros (pH y Cond. eléctrica) con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.

**MULTIPARÁMETRO PORTÁTIL KIT - SL01LA64:** Laboratorio de Análisis Químico

MARCA	OAKTON	MODELO	PCD650	SERIE	2911810
-------	--------	--------	--------	-------	---------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Mantenimiento de electrodos o cambio cuando aplique
- Verificación de medición de parámetros (pH, Conductividad eléctrica y oxígeno disuelto) con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO P10 Carmen  
Elizabeth FAU 20136703944 har  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 15:40:50-05C



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**TURBIDÍMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	LOVI BOND	MODELO	TB30IR	SERIE	1B-3122
-------	-----------	--------	--------	-------	---------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**TURBIDÍMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	LOVIBOND	MODELO	TB250WL	SERIE	4211
-------	----------	--------	---------	-------	------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**ESTUFA - SL01LA63: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	MEMMERT	MODELO	UF55	SERIE	B219.4070
-------	---------	--------	------	-------	-----------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de calentamiento.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**ESTUFA - SL01LA63: Laboratorio de Química**

MARCA	MEMMERT	MODELO	UF55	SERIE	B219.4069
-------	---------	--------	------	-------	-----------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de calentamiento.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
MTO. Callao - Torre Reyes  
LABORATORIO TALLERES



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20138705944 ha  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 16:40:58-08



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**ESTUFA SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	BINDER	MODELO	S/S	SERIE	FD115/E2#00-17950
-------	--------	--------	-----	-------	-------------------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de calentamiento.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**BALANZA ANALÍTICA SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	OHAUS	MODELO	AX124	SERIE	B936203797
-------	-------	--------	-------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.

**BALANZA ANALÍTICA - SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	ADAM	MODELO	210GNBL2141	SERIE	AE9XC341
-------	------	--------	-------------	-------	----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.

**BALANZA PARA DETERMINAR HUMEDAD - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	OHAUS	MODELO	MB120	SERIE	B742832248
-------	-------	--------	-------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PLO Carmen  
Elizabeth FAJ 20138705844 han  
Motivo Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:52:06-050



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**BALANZA PARA DETERMINAR HUMEDAD - SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	OHAUS	MODELO	MB120	SERIE	B741772515
-------	-------	--------	-------	-------	------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, celda de pesaje, etc.
- Verificación de la lectura de pesaje con pesas patrón y ajuste en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**MULTIPARÁMETRO DIGITAL-CONDUCTÍMETRO - SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	HANNA	MODELO	HI2030	SERIE	S/S
-------	-------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRERO PLO Carmen  
Elisabeth FAU 20138705944 ham  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 15:58:17-050

**PRUEBA DE JARRAS 4 POSICIONES - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	LOVIBOND	MODELO	ET730	SERIE	81861608
-------	----------	--------	-------	-------	----------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**CENTRÍFUGA - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	HERMLE	MODELO	Z206A	SERIE	601900637
-------	--------	--------	-------	-------	-----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor eléctrico, etc.
- Limpieza, pulido y encerado del rotor de ángulo fijo.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Verificación de lectura de la velocidad de giro, lo cual se utilizará un instrumento patrón. Ajuste de corrección de la lectura en el caso que requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**CENTRÍFUGA - SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	HETTICH-ZENTRIF	MODELO	EBA 21	SERIE	0000866-01-00-2002
-------	-----------------	--------	--------	-------	--------------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor eléctrico, etc.
- Limpieza, pulido y encerado del rotor de ángulo fijo.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Verificación de lectura de la velocidad de giro, lo cual se utilizará un instrumento patrón. Ajuste de corrección de la lectura en el caso que requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**CENTRÍFUGA - SL01LA66: Laboratorio de Microbiología**

MARCA	HERMLE	MODELO	Z206A	SERIE	601900635
-------	--------	--------	-------	-------	-----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor eléctrico, etc.
- Limpieza, pulido y encerado del rotor de ángulo fijo.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Verificación de lectura de la velocidad de giro, lo cual se utilizará un instrumento patrón. Ajuste de corrección de la lectura en el caso que requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**AGITADOR MECÁNICO SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	TALBOYS	MODELO	984TA0CHSEQA	SERIE	170706001
-------	---------	--------	--------------	-------	-----------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, motor eléctrico, etc.
- Limpieza, pulido y encerado del rotor de ángulo fijo.
- Limpieza y lubricación al sistema mecánico del equipo.
- Verificación de lectura de la velocidad de giro, lo cual se utilizará un instrumento patrón. Ajuste de corrección de la lectura en el caso que requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

**BURETA DIGITAL - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	SOLARUS	MODELO	S/M	SERIE	S/S
-------	---------	--------	-----	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Medición de líquido suministrado y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.



Firmado digitalmente por:  
BARRERO PJO Carmen  
Elaborado FAU 20138705944 har  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/09/2024 15:58:28-05'



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

- Redacción de informe técnico.

**REFRACTÓMETRO - SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	SCHMIDT	MODELO	DHR -60	SERIE	CDX-1MH157783
-------	---------	--------	---------	-------	---------------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**REFRACTÓMETRO SL01LA65: Laboratorio de Química**

MARCA	SCHMIDT	MODELO	DHR -60	SERIE	CDX-2 KUH06343
-------	---------	--------	---------	-------	----------------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	831
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	734
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO P10 Carmen  
Elizabeth FAU 20138705944 ha  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 15:59:36-05



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	735
-------	--------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	7946
-------	--------	--------	--------	-------	------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	7947
-------	--------	--------	--------	-------	------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

**MICROSCOPIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MICROS	MODELO	MC200A	SERIE	7634
-------	--------	--------	--------	-------	------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Instalación de oculares nuevos.
- Limpieza de elementos ópticos: Objetivos, condensador, oculares, iluminador y prismas.
- Alineamiento de sistema óptico con respecto al haz de luz.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Brazalete FAU 30138705044 han  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:50:19-000







## UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

### UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- Redacción de informe técnico.

#### EQUIPO DE BAÑO MARÍA - SL01LA66: Microbiología

MARCA	MRC	MODELO	BT-350	SERIE	9209170006C
-------	-----	--------	--------	-------	-------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, sensor de temperatura, resistencia de inmersión, etc.
- Verificación de la lectura de temperatura con instrumento patrón y ajuste de corrección en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

#### EQUIPO DE BAÑO MARÍA - SL01LA66: Microbiología

MARCA	Benchmark	MODELO	SB - 12L	SERIE	1907303BC104
-------	-----------	--------	----------	-------	--------------

- Desmontaje del equipo.
- Limpieza, pulido y encerado de la carcasa externa e interna del equipo para su conservación estructural.
- Limpieza del sistema eléctrico y electrónico que incluye tarjetas electrónicas, cables interfaz, conectores eléctricos, sensor de temperatura, resistencia de inmersión, etc.
- Verificación de la lectura de temperatura con instrumento patrón y ajuste de corrección en el caso que se requiera.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo, lo cual debe cumplir con las especificaciones técnicas según el fabricante.

#### CONTADOR DE COLONIAS - SL01LA66: Microbiología

MARCA	S/M	MODELO	S/M	SERIE	S/S
-------	-----	--------	-----	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Lubricación de componentes mecánicos.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.

#### ESTUFA ESTERILIZADORA - SL01LA66: Microbiología

MARCA	BINDER	MODELO	9010-0102	SERIE	FD115/E2#0017946
-------	--------	--------	-----------	-------	------------------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de calentamiento.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO FIQ Carmen  
Elizabeth FAU 20138705944 han  
Motivo: Depana FIARN -  
UNAG  
Fecha: 24/08/2024 15:00:26-000





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**INCUBADORA DE LABORATORIO - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	VELP SIENTIFICA	MODELO	FOC-22E	SERIE	36261
-------	-----------------	--------	---------	-------	-------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de incubación.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**CONSERVADOR DE MUESTRAS - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	MR.WINTER	MODELO	S/M	SERIE	S/S
-------	-----------	--------	-----	-------	-----

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de enfriamiento con instrumento patrón.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**AUTOCLAVE - SL01LA66: Microbiología**

MARCA	BIONET S.A.	MODELO	DIGITAL - BN50	SERIE	S/S
-------	-------------	--------	----------------	-------	-----

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de buen funcionamiento de manómetros y sensores de temperatura.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**MULTIPARÁMETRO DIGITAL PHMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	HANNA	MODELO	HI2020	SERIE	S/S
-------	-------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- cambio de electrodo
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.



Financiado digitalmente por:  
BARRERO PIO Carmen  
Ejecutor: FAU 30138705044 hui  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/00/2024 16:50:32-00



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**MULTIPARAMETRO DIGITAL OXIMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	HANNA	MODELO	HI2040	SERIE	S/S
-------	-------	--------	--------	-------	-----

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- cambio de electrodo
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Servicio de calibración con instrumentos patrón.
- Certificado de calibración.
- Redacción de informe técnico.

**ESTUFA ELECTRICA PARA LABORATORIO SL01LA63: Laboratorio de Biología y Bioquímica**

MARCA	DAIHAN SCIENTIFIC	MODELO	THERMOSTABLE OF-50	SERIE	100011717A8001
-------	-------------------	--------	--------------------	-------	----------------

- Verificación del funcionamiento del sistema eléctrico y/o electrónico.
- Verificación de la resistencia de calefacción.
- Verificación de la temperatura en la cámara de calentamiento.
- Verificación del estado físico y accesorios por desgaste.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Cambio de fusibles y/o transformador si aplica.
- Incluir un transformador de 220V a 110V
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Entrega de informe técnico luego de concluir el servicio.

**POTENCIOMETRO - SL01LA64: Laboratorio de Análisis Químico**

MARCA	SI ANALYTICS	MODELO	HANDYLAB100	SERIE	19271631
-------	--------------	--------	-------------	-------	----------

- Inspección del equipo y prueba de funcionamiento inicial.
- Limpieza externa e interna del equipo.
- Limpieza de tarjetas electrónicas, contactos, borneras y conectores.
- Verificación de medición de parámetros con soluciones patrón y calibración si es necesario.
- Prueba de funcionamiento y operatividad del equipo.
- Redacción de informe técnico.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20138700944 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:59:44-0600



*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

**MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proveedor del servicio se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores de los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; de no cumplir con lo establecido será de responsabilidad absoluta del proveedor del servicio los incidentes ocurridos dentro del desarrollo de las actividades, así mismo será penalizado por cada ocurrencia suscitada en el desarrollo de sus labores.

**SEGUROS**

El proveedor ejecutor deberá presentar al coordinador técnico designado por la Unidad de Servicios Generales, la relación del personal acompañado con sus respectivos certificados de SCTR en original, a primera hora de la jornada laboral del día de inicio, el Coordinador Técnico verificará que todo el personal cuente con la indumentaria necesaria y propias de la empresa que sea de fácil identificación, juntamente con su responsable del servicio, caso contrario no podrá acceder a las instalaciones.

**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS TÉCNICAS PERUANAS**

El proveedor deberá cumplir con las normas vigentes correspondiente:

**REQUISITO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS PERUANAS**

El Proveedor debe considerar de manera obligatoria la Normas Peruanas para la ejecución del trabajo, las cuales son las siguientes:

Ley N° 28044, Ley General de Educación  
Ley N° 30220, Ley Nueva Universitaria  
Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.  
~~Reglamento Nacional de Edificaciones - Decreto Supremo N° 011-2006 - Vivienda y sus actualizaciones.~~  
Reglamento de Edificaciones para uso de las Universidades - RESOLUCIÓN N° 0834-2012-ANR.  
Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Decreto Supremo N° 005 - 2012 - TR.  
Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades G50 y sus modificatorias, reglamentos de salud e higiene ocupacional, reglamento de gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción.  
Norma Técnica Peruana 900.058 2019 Gestión de Residuos. Decreto Legislativo 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 28138705944 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/08/2024 16:59:51-0608



*[Handwritten signature]*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**V. PRESTACIONES ACCESORIAS**

- No corresponde.

**VI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- Suma alzada.

**VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Perfil del proveedor:**

- Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores - Proveedores de Servicios.
- No estar inhabilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.
- No estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.
- Tener Inscripción vigente en la SUNAT.

**Experiencia del postor:**

El postor deberá acreditar un monto facturado y/o acumulado equivalente a S/120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de laboratorio y/o clínicos, equipos electrónicos en colegios, universidades, industrias, etc.

**REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL PROFESIONAL DEL PROVEEDOR**

**Perfil del Personal Clave**

**Un (01) Especialista en Equipos de laboratorio**

- ✓ Profesión: Técnico en electrónica industrial, técnico en electrónica.
- ✓ Experiencia: Experiencia mínima de 02 años como responsable o encargado o coordinador técnico en reparación y mantenimiento de equipos de laboratorio, equipos industriales, equipos electrónicos. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iii) constancias de trabajo o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia personal.

Todo el personal que sea parte del servicio, deberá contar con todas las herramientas para el correcto desarrollo del servicio, así como el uso obligatorio del Equipo de Protección Personal EPP que sean necesarios para la ejecución del servicio.

Es recomendable que el personal propuesto para la ejecución del servicio en la etapa de la presentación de la oferta, sea el mismo que ejecutará el servicio contratado. En caso el proveedor necesite cambiar al personal, este tendrá que acreditar al nuevo personal con CV similar o mejor al propuesto.



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20138705044 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/03/2024 16:00:28-0500





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**VII. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada.

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

Lugar: Ciudad Universitaria de la Universidad Nacional del Callao, Av. Juan Pablo II N° 306-Bellavista, en la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales.

Plazo: El plazo de ejecución será de treinta (30) días calendario computados desde el día siguiente de la firma del contrato.

**IX. ENTREGABLES**

Informe técnico en dos (02) juegos originales, debidamente firmados por el responsable del Servicio y que debe incluir lo siguiente:

1. Memoria descriptiva y registro fotográfico de los trabajos realizados.
2. Carta de garantía por los trabajos realizados.
3. Dossier de calidad de los materiales e insumos utilizados.
4. Acta de inicio de servicio.
5. Certificado de operatividad /Indicando la verificación de medición de los equipos.

Asimismo, la información solicitada en el párrafo anterior deberá estar en el CD o USB que deberá entregar el proveedor del servicio.

Una vez culminado el servicio, se firmará el acta de culminación entre el responsable del servicio y el coordinador técnico. Luego de esto, el proveedor debe presentar una carta a la Unidad de Servicios Generales informando el término del servicio adjuntando el acta de culminación firmada previamente. El informe técnico final debe ser presentado a la Unidad de Servicios Generales hasta 02 días después de culminado el servicio. En el caso de existir observaciones a la ejecución del servicio, estas se notificarán al proveedor indicando el plazo correspondiente para subsanar las observaciones; el proveedor deberá elaborar un informe de levantamiento de observaciones firmada por el responsable del servicio a la Unidad de Servicios Generales para que el coordinador técnico pueda iniciar con la firma de la conformidad del servicio.

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad lo emitirá la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales con el Vo Bo del Decanato de la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales, previo Informe de Coordinador Técnico designado por la Unidad de Servicios Generales. Las instalaciones o ambientes donde se ejecutará el servicio deben estar, al término de éste, 100% operativas y acondicionadas para su uso inmediato, después de la recepción del servicio ejecutado.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago será único después de otorgada la Conformidad, previa presentación del informe del coordinador indicado en los entregables mencionados en el Numeral IX. La Entidad debe pagar la contraprestación pactada a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ellos, bajo responsabilidad del funcionario responsable.

El plazo para que se haga efectivo el pago contabilizan a partir del día siguiente de emitido la Conformidad de prestación de servicio con copia al proveedor siendo la forma de pago la siguiente:



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 20133705844 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:07:38-0500





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

N° de pagos	Informe y Forma de pago	Porcentaje del Contrato
Único	A la emisión de la conformidad de prestación de servicios (10 días)	100%

Para efectos de pago, el proveedor debe presentar la siguiente documentación:

- > Informe del servicio del proveedor
- > Código de Cuenta Interbancaria CCI
- > Factura
- > Acta de conformidad del área usuaria

**XI. GARANTIA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO**

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (24) meses, contados a partir de la conformidad otorgada por la Unidad de Servicios Generales.  
Por vicios ocultos de acuerdo a lo indicado en la Ley y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado y sus modificatorias vigentes.

**XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

El proveedor del servicio está sujeto a la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.  
El Proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.  
Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por El Proveedor.

**XIII RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de acuerdo a lo indicado en la Ley y Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado con sus modificatorias vigente; así mismo, del bien ofertado por un plazo no menor de (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Unidad de Servicios Generales.

**XIV. PENALIDADES (Obligatorio)**

Penalidad durante la ejecución:

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la UNAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menos o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:

F = 0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Camille  
Elizabeth FAU 20138705844 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/06/2024 16:00:42-0500





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES**

"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.  
Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.  
Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVI. OTRAS PENALIDADES**

Durante la ejecución:

Concepto	Penalidad
Por cada día de atraso de la presentación del Plan de Trabajo	S/.400 por cada día
Penalidad "Equipo de protección personal". Cuando el proveedor no cumpla con dotar los implementos de seguridad y controlar el uso de los mismos en su personal.	S/.400 por cada ocurrencia (diaria)
Penalidad por la ausencia total o parcial del personal clave: Responsable de servicio, será verificado por el Coordinador Técnico designado por la Unidad de Servicios Generales.	S/.500 por cada ocurrencia (diario)
Penalidad por SCTR vencido. Por no contar con SCTR vigente del personal durante la ejecución de la prestación.	S/.500 por cada ocurrencia
Por cada día de atraso de la presentación del entregable del servicio numeral IX.	S/. 400 por cada día

**XVII. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

El proveedor 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 8 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 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, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 8 del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.  
Además, el proveedor 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.

**XVIII. OTROS**

Para mejor alcance de ejecución del servicio el postor obligatoriamente deberá realizar una visita técnica a la Facultad de Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales de la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL  
Y RECURSOS NATURALES  
Mtro. Cañon D. Torres Restos  
Jefe  
LABORATORIO Y TALLERES

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
Ing. Grabador Jansen Loya  
JEFE



Firmado digitalmente por:  
BARRETO PIO Carmen  
Elizabeth FAU 201387059-48 hard  
Motivo: Decana FIARN -  
UNAC  
Fecha: 24/03/2024 16:03:52-0500

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – Proveedor de Servicios.</li><li>➤ No estar habilitado o con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE.</li><li>➤ No estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado Peruano.</li><li>➤ Tener inscripción vigente en SUNAT</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Copia de Ficha RUC</li><li>➤ Copia de RNP</li><li>➤ Print de Consulta en Línea/inhabilitados/búsqueda.asp</li></ul>
	<b>Importante</b> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <p><b>Un (01) Especialista en Equipos de laboratorio</b> ✓ Profesión: Técnico en electrónica industrial, técnico en electrónica.</p>
	<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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 1 Especialista en Equipos de Laboratorio:</p> <p>✓ <b>Experiencia:</b> Experiencia mínima de 02 años como responsable o encargado o coordinador técnico en reparación y mantenimiento de equipos de laboratorio, equipos industriales, equipos electrónicos. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iii) constancias de trabajo o (iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia personal.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>			
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 23,000.00 (Veintitrés mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de laboratorio y/o clínicos, equipos electrónicos en colegios, universidades, industrias, etc.</p>		

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

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

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>18</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>19</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>18</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>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

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>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**  
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] computados desde el día siguiente de la firma del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

α

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
<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>En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.</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> <i>Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"</i>.</li></ul>

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA  
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										

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 periodo.

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 sustantatoria 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 DEL CALLAO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*α*



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*