

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA
MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

RUC: 20172356720



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
[028-2024-UNAS]**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE
LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS
PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
AGRARIA DE LA SELVA, DISTRITO DE RUPA RUPA,
PROVINCIA DE LEONCIO PRADO, DPARTAMENTO
DE HUANUCO”**

Tingo María – Octubre 2024

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA
MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SECCIÓN GENERAL

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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.

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA
MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA]
RUC N° : [20172356720]
Domicilio legal : [Carretera Central Km 1.21-Tingo María - Huánuco]
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : [abastecimiento.procedimientos@unas.edu.pe]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la: **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA”**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [Resolución N° 863-2024-R-UNAS, de fecha 25 de Setiembre del 2024].

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios, certificación de crédito presupuestal N° 1686.

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

De acuerdo a la indagación de mercado, se aprecia que en el presente procedimiento de selección no se podrá distribuir la buena pro, ya que cada empresa que cotizó el servicio puede cumplir con lo requerido por el área usuaria.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA
MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) días calendarios**, el que se inicia a partir del recepcionado la orden de servicio o de notificada la orden de servicio hasta la culminación de la prestación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de **S/. 7.00 (Siete con 00/100 Soles)**, en la caja de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, ubicado en Carretera central Km 1.21 Tingo María – Huánuco, en horario de 07:00 am a 2:45 pm o depositar en la siguiente cuenta:

N ° de Cuenta: [018-490 0490018638-30]

Banco: [Banco de la Nación]

N° CCI: [018-49000049001863830]

Posteriormente deben solicitar la copia de las bases, en la Oficina de la Unidad de Abastecimiento, en horario de 07:00 am a 2:45 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; D.S N° 377-2019-EF - D.S N° 168-2020-EF - D.S. 250-2020-EF - D.S. 162-2021-EF - D.S. 234-2022-EF - D.S. 308-2022-EF y D.S. 167-2023-EF
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Plan Anual de Contrataciones de UNAS 2024
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Decreto Supremo N° 011-79-VC

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N° 2**).
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵.
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**).
- g) El precio de la oferta en **[SOLES]**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**).
- c) **Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.**

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

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

- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

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 : [018-490 0490018638-30]
Banco : [Banco de la Nación]
N° CCI⁷ : [018-49000049001863830]

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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta y la entidad bancarias en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Colegiatura y Certificado de habilitación del personal clave.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

- j) Nombre y Apellido, teléfono de la persona de contacto durante la ejecución del contrato.
k) Copia de Ficha RUC, donde indique el estado de **Habido y Activo**.

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 – PIDE¹⁰ 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).

Importante

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

¹⁰ 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/>

N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

- 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 **mesa de partes de la Entidad ubicado en Carretera central km 1.21 Tingo María-Huánuco, de lunes a viernes, en horario de 8:00 am a 2:45 pm.**

2.6. ADELANTOS¹²

"La Entidad NO otorgará adelantos para la ejecución de la prestación.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[PAGO ÚNICO, luego de la culminación del servicio de manera conforme y de otorgada la verificación, supervisión y control estará a cargo del responsable de cada técnico de laboratorio y el ingeniero a cargo de la supervisión que pertenece el equipo quien emitirá la conformidad al término de la prestación del servicio.**

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

- Conformidad del servicio.
- Factura original sin enmendaduras ni observaciones.
- Informe técnico mensual del servicio realizado (informe de los trabajos realizados, panel fotográfico fechado, incluye detalles, acabados y actividades realizadas con el uso correcto de los EPPS, cargo de ingreso documentario correspondiente al Plan de Trabajo).
- Comprobante de pago (RUC de la Entidad N° 20172356720).

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, sito en Carretera Central Km 1.21 Tingo María – Huánuco, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 2:45 pm.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se realizará reajuste en el pago, derivado de la presente contratación.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA

MATENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A EQUIPOS DE LABORATORIO UNAS

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia (TDR) se detallan las especificaciones técnicas y normas que regirán en el proceso de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEL LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente termino de referencia tiene el objeto la selección de una persona natural o jurídica para la Contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA" en la localidad de Tingo María, Distrito De Rupa-Rupa, Provincia De Leoncio Prado, Departamento De Huánuco", para la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los diferentes equipos de laboratorio que se detallaran a continuación, para un óptimo funcionamiento, seguridad y eficiencia en las prácticas y/o proyectos de investigación de las diferentes escuelas profesionales de la UNAS.

3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, con el objetivo de planificar los recursos económicos y logísticos, genera el mantenimiento correctivo, según corresponda la necesidad de la comunidad universitaria, quienes están dotados de infraestructura académica y administrativa, el cual está compuesto por laboratorios, talleres, centros de cómputo, entre otros ambientes, con su correspondiente equipos, para el cual es necesario su operatividad y con ello, cumplir con los requisitos e indicadores de la condición básica de calidad.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente documento es el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS LABORATORIO DE LAS DIFERENTES ESCUELAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA".

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

El presente servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es para los equipos del laboratorio de las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional Agraria de la Selva, consistirá en lo siguiente:

5.1. ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO: (POR CADA EQUIPO CONSIDERADO)

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN CONSERVACIÓN DE SUELOS Y AGUA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE DESTILADOR DE AGUA

MARCA: DAIHAN SCIENTIFIC

MODELO: S/N

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Reemplazar filtro
- Realizar tratamiento anticorrosivo y pintura (si es necesario) para eliminar sarro y óxido a la bandeja y resistencias.
- Implementar 4 filtros de repuesto
- Realizar el mantenimiento preventivo y limpieza general de todo el sistema.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPO PH-METRO

MARCA: HANNA INSTRUMENTS

MODELO: HI-2211

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Implementar electrodos y buffers de calibración.
- Reemplazar cable de fuente de poder, y corregir falsos contactos.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL

LABORATORIO DE PROPIEDADES FÍSICO-MECÁNICAS DE LA MADERA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ESTUFA

MARCA: J.P. SELECTA

MODELO: 2000207

SERIE: 0438641

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE LABORATORIO DE ANATOMÍA DE LA MADERA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ESTUFA

MARCA: MEMMERT

MODELO: 2000207

SERIE: C5050937

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BALANZA GRAMERA

MARCA: AND

MODELO: FX-3000

SERIE: 15613564

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo general.

- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES

LABORATORIO DE MICOLOGÍA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE CÁMARA DE BIOSEGURIDAD TELSTAR

MARCA: TELSTAR

MODELO: BIO II ADVANCE 4

SERIE: 514783

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar y/o reparar display.
- Reemplazar resortes averiados frontal.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA DE INGENIERIA AMBIENTAL

LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE HORNO UNIVERSAL

MARCA: MEMMERT

MODELO: UE500

SERIE: C5020406

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar sensor de temperatura.
- Configurar el panel de control.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE CALIDAD DEL AGUA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE COCINILLA ELÉCTRICA

MARCA: BIOBASE

MODELO: SSH-E450

SERIE: 22010003

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MEDIDOR PORTÁTIL DE OXÍGENO

MARCA: HANNA

MODELO: H19146

SERIE: 07310023101

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar buffers vencidos.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).

- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MULTIPARÁMETRO

MARCA: WTW

MODELO: MULTI3630105

SERIE: 20050649

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar buffers vencidos.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE TERMOREACTOR DE DQO

MARCA: VELP SCIENTIFIC

MODELO: F101A0127

SERIE: 648758

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE CALIDAD DE AIRE

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BALANZA GRAMERA

MARCA: OHAUS

MODELO: TA-302

SERIE: 8340100199

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Realizar calibración de Balanza.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ANALIZADOR DE CAMPO MAGNÉTICO

MARCA: SPECTRAN

MODELO: NF-5035

SERIE: 44811

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar las baterías.
- Calibración del equipo.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE PH

MARCA: MILWAUKEE

MODELO: MI-180

SERIE: H0029370

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar fuente de poder.
- Reemplazar electrodos por presencia de desgaste.
- Calibración del equipo.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ANALIZADOR DE GASES PORTÁTIL

MARCA: PELICAN

MODELO: GX-6000

SERIE: 9Y30541RN

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar filtro interno.
- Calibración del equipo.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BALANZA ELÉCTRICA GRANDE

MARCA: PATRIKS

MODELO: S/N

SERIE: S/N

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Calibración del equipo.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE MICROSCOPIA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BAÑO MARÍA

MARCA: MEMMERT

MODELO: WB7

SERIE: 12050793

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ESTUFA

MARCA: MEMMERT

MODELO: UNB400

SERIE: C4051311

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar seguro de la puerta
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE DESTILADOR DE AGUA

MARCA: LAUDA

MODELO: PD412

SERIE: 1909743

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar y/o reparar tarjeta de potencia.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA PROFESIONAL DE ZOOTECNIA

LABORATORIO DE NUTRICIÓN ANIMAL

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BOMBA CALORIMÉTRICA

MARCA: PARR

MODELO: 6200

SERIE: M67073

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar mangueras de ¼ y 1/8 pulgadas.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE DIGESTOR DE FIBRAS

MARCA: ANKOM

MODELO: A2001

SERIE: A220220830

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE DIGESTOR DE GRASA

MARCA: ANKOM

MODELO: XT-10

SERIE: XT10220315

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar filtro para el ingreso de agua refrigerantes
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE SANIDAD ANIMAL

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ANALIZADOR HEMATOLÓGICO

MARCA: BC-H2

MODELO: KONTROLAB

SERIE: 3000PET-03502

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Implementar calibradores y controles actualizados.
- Implementar kit de reactivos.
- Capacitación al personal usuario.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE REPRODUCCIÓN ANIMAL

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MICROSCOPIO

MARCA: NIKON

MODELO: E200

SERIE: 21284477

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar o reparar el desplazamiento Z.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE CÁMARA CONSERVADORA

MARCA: MINITUBE

MODELO: DTC-17

SERIE: s/n

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA PROFESIONAL DE AGRONOMÍA

LABORATORIO DE ANÁLISIS DE SUELO, AGUA Y ECOTOXICOLOGÍA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE CENTRIFUGA

MARCA: HETTICH

MODELO: ROTOFIX-32A

SERIE: 675003800020

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar y/o reparar la tarjeta averiada, porque no enciende.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MEDIDOR DE CONDUCTIVIDAD

MARCA: OHAUS

MODELO: STARTER 3100C

SERIE: 602219170002

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Implementar electrodos para la medición de TDS y salinidad.
- Reponer 2 electrodos tipo BNC que mide conductividad.
- Incluir estándares 1413 uS/cm, 84 uS/cm y 12.88 uS/cm.
- Reponer impresora SF40A .

- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ESTUFA POR CONVECCIÓN NATURAL

MARCA: MEMMERT

MODELO: UN160

SERIE: 532262690010

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar o reparar pantalla porque no muestra información.
- Reemplazar chasis de plástico.
- Reemplazar rueda de configuración por presentar deterioro y quemaduras.
- Reponer 04 rejillas.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE REFRIGERADORA

MARCA: INRESA

MODELO: MAXI LIFE

SERIE: 112263860037

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reparar el compresor.
- Reemplazar o cambiar refrigerante.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE (03) PH METRO

MARCA: SARTORIUS

MODELO: PB11

SERIE: 602268200004

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar fuente externa por estar averiada.
- Calibrar los equipos.
- Reponer electrodos.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MULTIPARÁMETRO

MARCA: KYNTEL

MODELO: PH-016

SERIE: 602259860004

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Se debe calibrar el equipo.
- Implementar electrodos de PH y conductividad.
- Incorporar buffers de PH 4,7 y 10
- Incluir estándares 1413 uS/cm, 84 uS/cm y 12.88 uS/cm
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).

- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA EN INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

LABORATORIO DE BIOQUIMICA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE PH-METRO

MARCA: METLER TOLEDO

MODELO: MD-220

SERIE: 222177

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar electrodos y buffers de calibración.
- Incorporar solución electrolítica para conservar electrodo.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE ANALISIS DE ALIMENTOS

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BAÑO MARÍA

MARCA: VWR

MODELO: 1229-2

SERIE: 0102104

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Corregir el sobrecalentamiento
- Reemplazar las resistencias.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BALANZA ANALÍTICA

MARCA: KCC

MODELO: ES-6KCC

SERIE: CS-06D010

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar las baterías por no encender.
- Reparar tarjeta de control.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE SECADO DE ALIMENTOS E INGENIERÍA DE ALIMENTOS

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE SECADOR DE BANDEJA AUTOMATIZADO

MARCA: IM

MODELO: S/N

SERIE: S/N

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar resistencias averiadas.
- Nivelar balanza.
- Reparar o reemplazar manija frontal rota.
- Reemplazar o reparar puerta desnivelada

- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE MOLINO DE DISCOS

MARCA: S/N

MODELO: S/N

SERIE: 32277840001

ESTADO: INOPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Corregir error al moler.
- Reemplazar o reparar las dentaduras con ajustes inestables.
- Reparar el sistema de molienda para cacao (pasta).
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE AUTOCLAVE

MARCA: S/N

MODELO: S/N

SERIE: S/N

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Instalar punto de agua potable.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE (03) ESTUFAS CON CONTROL DE TEMPERATURA

MARCA: S/N

MODELO: S/N

SERIE: S/N

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reparar display de pantalla por presentar quemaduras.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE (03) MICROSCOPIOS ÓPTICOS

MARCA: LEICA

MODELO: DM-500

SERIE: C540320634CZ0391218/C540341526SW02180919/C540320085CZ00201218

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Mantenimiento general de óptica interna por presencia de moho.
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

LABORATORIO DE QUÍMICA

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE ESPECTROFOTÓMETRO UV VISIBLE

MARCA: THERMO SCIENTIFIC

MODELO: ORION AQUAMATE 8000

SERIE: 2W2R141202

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar o reparar baja intensidad lumínica.
- Reemplazar lámparas UV y VIS
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

EQUIPO: MANTENIMIENTO DE BALANZA ANALÍTICA

MARCA: OHAUS

MODELO: PA-214

SERIE: 8033061180

ESTADO: OPERATIVO

ACTIVIDAD:

- Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo general.
- Reemplazar o reparar baja intensidad lumínica.
- Calibrar el equipo in situ
- Verificación y corrección del sistema eléctrico en general (si es necesario).
- Corregir e implementar accesorios que no están detallados y garanticen el óptimo funcionamiento y otros problemas que se susciten al momento del mantenimiento.

5.2 PLAN DE TRABAJO

Antes de la prestación del primer mantenimiento correctivo y después de ejecutada la revisión integral deberá presentar un informe donde se detalle el procedimiento de los trabajos a efectuar, incluyendo la relación de repuestos y/o accesorios que se consideren cambiar (la relación indicada no forma parte del servicio). Este documento será entregado en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de confirmada el recibo de la orden de servicio, para la revisión y coordinación del área usuaria responsable de la emisión de su conformidad.

El postor deberá implementar en el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todos los equipos de laboratorio un sistema aterrado y/o aislado. Con su protocolo de pruebas eléctricas para evitar accidentes por choques eléctricos.

5.3. RECURSOS PARA PROVEER POR EL PROVEEDOR

El servicio será a todo costo, por lo que el proveedor suministrará los materiales y herramientas necesarias para la realización del trabajo solicitado. Los materiales para suministrar para el servicio serán de buena calidad y acabado, debiendo cumplir con los estándares de calidad y normas de seguridad vigente.

El proveedor permitirá la supervisión de las actividades que desarrolla por un supervisor o equipo de supervisión designado por la universidad.

o GARANTÍA:

Deberá cubrir cualquier posible falla o deficiencia por periodo que se mantenga el contrato vigente de acuerdo con todo lo correspondiente al mantenimiento correctivo (01) mes como mínimo a partir de la conformidad del servicio.

o DE LA SEGURIDAD

- ✓ El proveedor y su personal a cargo deberán contar con todos los implementos de seguridad necesarios SCTR (Seguro complementario de trabajo de riesgo), y EMO para la ejecución del servicio, y demás seguros de Ley.
- ✓ El proveedor deberá dotar a su personal de los elementos de seguridad correspondientes (cascos, arnés, correas, avisos de seguridad, guantes, zapatos, lentes, etc.) y deberá contar con el equipo adecuado para alcanzar con seguridad las alturas correspondientes (andamios, escaleras, etc.), los que deberán estar debidamente anclados a una estructura.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de la prestación del servicio es de (45) días calendarios, el que se inicia a partir del recepcionado la orden de servicio o de notificada la orden de servicio hasta la culminación de la prestación del servicio.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Región : Huánuco.
Departamento : Huánuco.

Provincia	:	Leoncio Prado.
Distrito	:	Rupa Rupa.
Localidad	:	Ciudad Universitaria – UNAS.
Dirección	:	Av. Universitaria – Km. 1.5 Carretera a Huánuco, Tingo María.

8. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

8.1. CAPACIDAD LEGAL

- RUC Habido y Activo.
Tener RNP vigente en el Capítulo de Servicios.
Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
No estar impedido para contratar con el estado.

8.2. RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá contar con herramientas y equipos adecuados para la ejecución del servicio, así mismo deberá cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección EPP de seguridad de acuerdo con el tipo de actividad a realizar.

El proveedor suministrará los equipos, herramientas e insumos necesarios para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo.

Los repuestos, insumos, reparación e instalación de los equipos de laboratorios serán costeados por el proveedor del servicio, previo a un informe técnico situacional actual de operatividad, según el requerimiento que solicite el área usuaria.

El contratista atenderá las llamadas que se efectúen por los inconvenientes de emergencia (las 24 horas del día incluyendo domingos y feriados), dentro de la mayor brevedad. Se entiende por llamado de emergencia, aquellas que impliquen la paralización total del equipo de laboratorio; el contratista deberá dar solución a la requisitoria, aspecto que deberá expresamente aclarado. La falta de cumplimiento de este servicio o la demora excesiva en ejecutarlo será causal suficiente de rescisión del respectivo contrato, independientemente de las compensaciones por daños y perjuicios que pudieran reclamarse por separado.

El supervisor o equipo supervisor designado por la universidad, podrá realizar visitas inopinadas a para verificar y/o evaluar el avance del servicio, realizar las verificaciones por muestreo sobre la calidad de los repuestos o componentes cambiados y controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados.

8.3. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

- Facilidad de acceso al área donde se encuentra el equipo de laboratorio.
- Se implementará un ambiente para que el contratista realice el mantenimiento de los equipos de laboratorio con el fin de agilizar la entrega de los equipos, con excepción de los equipos estacionarios que se coordinará y realizarán en el mismo laboratorio.

8.4. ENTREGABLES

Al finalizar los trabajos según actividades del contrato, el contratista presentará un informe de la prestación del servicio que se ejecutará de la siguiente manera:

- INFORME: Diagnostico de Operatividad del mantenimiento, Actividades Realizadas y Panel fotográfico de detalles de los equipos que dio mantenimiento de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
- Certificado de operatividad de cada equipo.
- El contratista debe presentar el programa y procedimientos de mantenimiento preventivo recomendado por el fabricante, la misma que se ejecutara hasta los dos (02) año y/o equivalente en horas según lo requiera el equipo.
- El contratista deberá presentar el protocolo de pruebas y/o medición y/o calibración de los diferentes equipos de laboratorio detallados en este TDR.
- El contratista deberá presentar en físico y digital, un plan de mantenimiento detallado (códigos, marcas y otros de cada componente).
- Todos los entregables deberán ser firmados por el representante de la empresa y el ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero electrónico o ingeniero mecatrónico o ingeniero químico según la naturaleza del equipo.

9. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en una (01) armada, las cuales se abonarán con depósito a cuenta, en moneda nacional, abono en cuenta bancaria (CCI); de forma equitativa al monto presupuestado y a la cantidad de armadas. Estos pagos se realizarán previa conformidad y entrega de informes técnicos.

Requisitos del pago:

- Conformidad de Servicio.

- Factura original sin enmendaduras ni observaciones.
- Informe técnico mensual del servicio realizado.
- Plan de mantenimiento en adelante a la fecha de este.

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La verificación, supervisión y control estará a cargo del responsable de cada técnico de laboratorio y el ingeniero a cargo de la supervisión que la entidad designará, quien a la vez emitirá la conformidad final al culminar la prestación de servicio.

Cada responsable del laboratorio suscribirá el acta de conformidad al finalizar el mantenimiento de cada equipo, para lo cual se contará con un formato proporcionado por la entidad.

11. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO.

La Entidad y el proveedor podrán modificar la orden de servicio, mediante adenda, en caso de adicionales, reducciones, mejora del servicio, ampliaciones de plazo, suspensión del plazo de ejecución, contrataciones complementarias, entre otros casos justificados.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos de los servicios ofertados no será menor a Un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

13. ÁREAS QUE COORDINAN CON EL PROVEEDOR

El proveedor coordinará con los técnicos de laboratorio donde pertenezca cada equipo de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.

15. CONFIDENCIALIDAD

La información técnica, y otros proporcionados por la entidad son de carácter confidencial. El Contratista se obliga a no difundir, aplicar ni comunicar a terceros información, base de datos, documentos ni cualquier otro aspecto relacionado a UNAS a la que tenga acceso, durante la ejecución del servicio y después de finalizar el mismo. Asimismo, el Contratista no podrá publicar las recomendaciones formuladas en el curso de o como resultado de los servicios. En caso de que el Contratista incumpla con la confidencialidad, la UNAS a su sola discreción podrá rescindir el contrato y además adoptar las acciones legales que correspondan. Los documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante la prestación del servicio, será de propiedad única y exclusiva de la UNAS quedando prohibido su uso y divulgación por parte del Contratista, salvo autorización expresa de la UNAS.

14. NORMAS ANTICORRUPCION

El proveedor/contratista acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor/contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

15. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

16. IMPACTO AMBIENTAL

La ejecución del servicio de mantenimiento debe cumplir con las medidas ambientales y de seguridad durante el desarrollo del servicio, y debe realizarse en el marco de una gestión sanitaria y ambientalmente adecuada con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N° 27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N° 28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N° 1055.

17. GARANTIA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo y/o reparación a todo costo tendrá una garantía por los repuestos de (01) un año y con respecto a los trabajos realizados de 01 año, contado desde la conformidad del servicio otorgada por la UNAS.

El contratista está en la obligación de subsanar la deficiencia y además reparar o cambiar, cualquier pieza dañada durante el periodo de garantía del mantenimiento que tenga que ver con el servicio realizado.

18 SUBCONTRATACION

No se permite la subcontratación.

19 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE- FORMACION ACADEMICA

Personal Profesional y Técnico

Un (01) profesional Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero electrónico o ingeniero mecatrónico.

Dos (2) Técnicos en electrónica, electrotécnica industrial, electricidad industrial, mecatrónica o industrial.

Requisitos:

Título profesional del ingeniero, colegiado y habilitado.

Diploma o Certificado de Técnico en electrónica, electrotécnica industrial, electricidad industrial, mecatrónica o industrial.

Acreditación:

Los Diplomas o certificados serán verificados por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

La colegiatura profesional será verificada en la página correspondiente.

Si el Diploma o Certificado técnico no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor presentará copia del diploma a fin de acreditar la formación académica requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos profesionales:

Experiencia profesional mínima de un (1) año en el sector público o privado en la línea de mantenimiento de equipos de laboratorio o de servicios de mantenimiento industrial (como consultor y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de servicios y/o especialista en entidades públicas o privadas).

Requisitos Técnicos:

Dos (2) años de experiencia mínima como técnico en electrónica, electrotécnica industrial, electricidad industrial, mecatrónica o industrial. Con servicios de mantenimiento y/o reparación equipos de laboratorio o electrónicos y/o mecatrónicos y/o haber realizado servicios de mantenimiento industrial o electrónico del personal clave como técnico en entidades públicas o privadas.

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

Acreditación:

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

Importante

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

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

20 EXPERIENCIA DEL POSTOR

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (doscientos cincuenta 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.

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/ 80,105.00 (ochenta mil ciento cinco con 00/100 soles)** por 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, ingeniero mecánico todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de laboratorio, en equipos eléctricos industriales como generadores grupos electrógenos, bombas eléctricas, instrumentos de medición (por ejemplo, balanzas, cilindros graduados), dispositivos de calentamiento (por ejemplo, placas calefactoras, mantas calefactoras), herramientas de mezcla (por ejemplo, agitadores, cocteleras), herramientas de observación (por ejemplo, microscopios, espectrofotómetros) en instituciones públicas y/o privadas.**

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, 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 20.09.2016, 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 de 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 de 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

21 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones en ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De conformidad a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades distintas a las de mora, cuyo monto en total no podrán exceder al diez por ciento (10%) del monto total de contrato:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por el suministro e instalación de Componentes que no sean originales, nuevos y/o alternativos/compatibles de garantía comprobada y que no cumplan con los términos de referencia.	10 % UIT por cada repuesto más la reposición del repuesto correspondiente. La penalidad se aplica por cada vez que ocurra.	En la aplicación de la penalidad, UNAS a través del EQUIPO DE SERVICIOS, comunicará el supuesto de aplicación de penalidad detectado por cualquier medio escrito (incluso correo electrónico) a EL CONTRATISTA. Otorgándole un plazo de dos (2) hasta diez (10) días calendario para su subsanación (reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado).
2	Por la pérdida o robo del contenido, accesorios o repuestos de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación de cualquiera de los servicios y/o por daños ocasionados a los vehículos estando en custodia del taller durante el tiempo de prestación de cualquiera de los servicios; por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, etc.	10 % UIT más reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado. La penalidad se aplica por cada vez que ocurra.	De ser el caso que efectúe la reposición y/o subsanación y/o reparación de lo dañado en el plazo otorgado, no se aplicará la penalidad porcentual. En caso de incumplimiento la Entidad aplicará la penalidad porcentual sin perjuicio de que El Contratista tenga pendiente la realización de la reposición y/o subsanación y/o reparación del daño, para lo cual la Entidad podrá efectuarla o asumir su costo, el cual luego podrá ser descontado de alguno de los pagos subsiguientes de El Contratista.
3	Si luego de prestado el servicio de mantenimiento preventivo se detectara fallas o deficiente servicio prestado.	5 % UIT más reposición y/o subsanación de lo dañado. La penalidad se aplica por cada vez que ocurra.	

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) profesional Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o ingeniero electrónico o ingeniero mecatrónico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) Técnicos en electrónica, electrotécnica industrial, electricidad industrial, mecatrónica o industrial.</p> <p>Las Diplomas o Certificados serán verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin de que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso de que el TÍTULO PROFESIONAL y LAS DIPLOMAS O CERTIFICADOS REQUERIDOS 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> <p><u>Nota: La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá presentar la Colegiatura y Certificado de Habilitación del personal clave, como uno de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato.</u></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año, en el sector o privado en la línea de mantenimiento de equipos de laboratorio o de servicios de mantenimiento industrial (como consultor y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de servicios y/o especialista en entidades públicas o privadas.

Requisitos Técnicos:

Experiencia mínima de dos (02) años, como técnico en electrónica, electrotécnica industrial, electricidad industrial, mecatrónica o industrial. Con servicios de mantenimiento y/o reparación equipos de laboratorio o electrónicos y/o mecatrónicos y/o haber realizado servicios de mantenimiento industrial o electrónico del personal clave como técnico en entidades públicas o privadas.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 [Doscientos cincuenta 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.

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/ 80,105.00 [Ochenta Mil Ciento cinco con 00/100 Soles]**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de mantenimiento correctivo y preventivo de equipo de laboratorio, en equipos eléctricos industriales como generadores grupos electrógenos, bombas eléctricas, instrumentos de medición (por ejemplo, balanzas, cilindros**

graduados), dispositivos de calentamiento (por ejemplo, placas calefactoras, mantas calefactoras), herramientas de mezcla (por ejemplo, agitadores, cocteleras), herramientas de observación (por ejemplo, microscopios, espectrofotómetros) en instituciones públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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 P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio [100] puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL LABORATORIO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA DE LA FACULTAD DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**”, que celebra de una parte [Universidad Nacional Agraria de la Selva], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172356720, con domicilio legal en Carretera Central km 1.21-Tingo María-Huánuco, representada por su Rector Dr. Milthon Honorio, Muñoz Berrocal, identificado con DNI N° 22241014, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [028-2024-UNAS-PRIMERA CONVOCATORIA]** para la contratación del **[SERVICIO A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL LABORATORIO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA DE LA FACULTAD DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA]**, 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 la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO A TODO COSTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS AMBIENTES DEL LABORATORIO DE ESTACIÓN METEOROLÓGICA DE LA FACULTAD DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA**”.

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [Soles], en [PAGO ÚNICO], 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

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

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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 **cuarenta y cinco (45) días calendarios**, el mismo que se computa desde que se cumpla con entregar el ambiente libre y disponible para su intervención.

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."

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 NOVENA: 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 el responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, en el plazo máximo de [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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 [UN (1) AÑO], contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

Otras penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Empleo de materiales e insumos que no cumplen con lo requerido en las especificaciones técnicas	40 % de la UIT vigente. Por cada vez que se verifique tal ocurrencia	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.
2	Ausencia en el trabajo del personal asignado como personal clave.	30 % de la UIT vigente. Por cada día de ausencia injustificada del personal.	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.
3	Incumplimiento del uso de la indumentaria e implementos de seguridad del personal encargado de ejecutar los servicios, así como el incumplimiento de los protocolos sanitarios ante el brote del COVID-19.	40 % de la UIT vigente. Por cada día que se verifique el incumplimiento del uso de la indumentaria e implementos de seguridad necesaria e incumplimiento de los protocolos sanitarios ante el COVID -19.	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.
4	Por atraso en subsanar las observaciones notificadas por la Entidad. Cuando el Contratista no presente la subsanación y levantamiento de observaciones indicadas por la Entidad, la penalidad es por cada día de retraso a partir de vencido el plazo otorgado por la supervisión o la Entidad	30 % de la UIT vigente.	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.
5	Por no dejar los ambientes intervenidos completamente limpio	20 % de la UIT vigente.	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.
6	Por reemplazo del personal clave propuesto, sin la autorización de la Entidad.	30 % de la UIT vigente.	Según informe del Inspector o Supervisor y/o funcionario designado por la Entidad.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de

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

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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: Carretera Central Km 1.21-Tingo María-Huánuco.

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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 ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 2

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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° [028-2024-UNAS-PRIMERA CONVOCATORIA]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

 

[UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA DE LA SELVA]
[ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028 -2024-UNAS-PRIMERA CONVOCATORIA]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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.

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

**Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2024-UNAS-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.