



UNMSM

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América.

BASES ESTÁNDAR DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRITICOS, TRANSPORTE Y
DISPOSICION FINAL DE DESMONTE DE LAS SEDES Y LA CIUDAD
UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN
MARCOS, POR 4 MESES**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
RUC N° : 20148092282
Domicilio legal : CAL.GERMAN AMEZAGA NRO. 375 - LIMA
Teléfono: : (01) 6197000
Correo electrónico: : Especialista2.ups@unmsm.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRITICOS, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE DESMONTE DE LAS SEDES Y LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR SAN MARCOS, POR 4 MESES**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION N° 84-DGA-OA-2024 el 30 de mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 4 MESES; a partir de notificada la orden de compra.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

NO APLICA

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Directivas del OSCE

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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**³
- 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.

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 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 Discapacidad⁴.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en la oficina de abastecimiento de la UNMSM en el horario de 08.00 a 16.00 horas, ubicada en el zotano del edificio Jorge Basadre, sito en CALLE GERMÁN AMÉZAGA N°375 CON AV. OSCAR BENAVIDES (EX AV. COLONIAL) – LIMA.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al numeral 14 del capítulo III, mediante el abono con CCI, previa entrega, verificación del bien, visto bueno por parte del encargado de almacén en la guía de remisión y la respectiva conformidad emitida por el área solicitante.

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

- La conformidad será otorgada por OGSOM
- La Entidad tiene un plazo máximo de 10 días para emitir la Conformidad de
- De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad.
- Para la conformidad solo se deberá de presentar lo siguiente:
 - Informe mensual del Área Usaria, quien corrobora la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
 - Informe mensual del Supervisor Operativo del Contratista.
 - Informe mensual del Supervisor de la Entidad.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina general de servicios generales operaciones, mantenimiento, sito en Calle Amezaga N° 375 con AV. Oscar Benavides s/n Lima 1, en el horario de 09:00 horas a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRÍTICOS, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE DESMONTE DE LAS SEDES Y LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS

1.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los Servicios de una empresa que realice la limpieza de puntos críticos, transporte y disposición final de desmontes acumulados en las diferentes sedes y la ciudad universitaria de la UNMSM.

2.FINALIDAD PÚBLICA

Este servicio contribuirá a cumplir con las estrategias de la Oficina de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento en desempeño de sus funciones de manera integral.

El presente servicio tiene por finalidad mantener en óptimo estado la limpieza, mantenimiento y conservación de las áreas comunes externas de las diferentes Sedes de la Universidad, no estando incluidos en dicho servicio áreas internas de las diferentes sedes, y la ciudad universitaria, con la finalidad de ofrecer un servicio de calidad y libre de agentes microscópicos que dañen la salud de los alumnos, docentes y personal administrativo.

3.ANTECEDENTES

En la Ciudad Universitaria y las sedes de la UNMSM, se ha producido un crecimiento poblacional de alumnos y de crear más facultades o dar mantenimiento para una buena calidad de educación, que ha conllevado a que se generen muchos puntos críticos de acumulación de desmonte en diferentes partes de la ciudad universitaria y las sedes.

4.OBJETIVO

Limpiar los diferentes puntos críticos de acumulación de residuos de las diferentes construcciones o medicaciones a las infraestructuras de las facultades, ya que en toda la ciudad hay mucho volumen excedente de residuos de desmonte.

Objetivos Específicos:

- . Realizar la Limpieza Integral de los puntos críticos de la ciudad universitaria, y las sedes de la UNMSM.
- . Generar un impacto ambiental positivo, por el bienestar de los alumnos, docentes y administrativos

5.CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	SERVICIO DE RECOJO, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE DESMONTE	M3	9,436

- Descripción del Servicio a Contratar
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, el mismo que deberán contar con la siguiente maquinaria:
 - 02 Retroexcavadoras
 - 06 camiones volquetes de 18 m3 de capacidad como mínimo cada uno
 - 01 camioneta pick up



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

• **Actividades**

La maquinaria pesada (RETROEXCAVADORAS Y VOLQUETES) efectuarán el recojo, transporte y la disposición final de los diversos desechos en los puntos críticos o zonas críticas donde arrojaron y/o son acumulados estos, en la ciudad universitaria y las sedes de la UNMSM, previa coordinación con la Oficina de OSGOM.

Se formarán equipos de limpieza por cada sede y la ciudad universitaria, en coordinación con la OSGOM, con ayudante por cada equipo para los acabados y limpieza

• **Plan de Trabajo**

- Los volquetes retroexcavadoras, así como la unidad vehicular (camioneta) saldrá de OSGOM en el caso de la Ciudad Universitaria; y para el caso de las demás sedes se dirigirán directamente a las zonas designadas.
- Los volquetes retroexcavadoras, así como la unidad vehicular (camioneta) se dirigen a las zonas designadas
- El servicio se realizará con una frecuencia interdiaria de lunes a sábado

• **Seguros**

Deberá inscribir a su personal con seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y seguro vida Ley, el cual deberá acreditar para la firma de contrato

6.DEL PERSONAL

- El contratista proporcionará los conductores de los volquetes, retroexcavadora, camioneta, que serán choferes profesionales con brevete mínimo categoría A-III, y para la camioneta categoría A-II, con experiencia mínima de un a1 año en manejo de maquinaria pesada y en manejo de camioneta, con certificación
- El Contratista deberá disponer como mínimo cuatro (05) ayudantes para cada equipo de trabajo; que será asumido por el contratista

7.MAQUINARIA Y RECURSOS HUMANOS

ITEM	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
1	VOLQUETES (18 M3)	UNIDAD	6
2	RETROEXCAVADORA	UNIDAD	2
3	CAMIONETA PICK UP	UNIDAD	1
4	CHOFERES VOLQUETE	PERSONA	6
5	OPERADORES DE MAQUINARIA	PERSONA	5
6	SUPERVISOR	PERSONA	1

OTROS

ACCESORIOS	Escobas, Lampas, Rastrillo, Mantas Para El Recojo Por Camión.
SEGUROS	SOAT
TARJETA DE PROPIEDAD	Copia de la tarjeta de propiedad, de los vehículos o copia de documento que sustente la propiedad, la posición, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas.
DOCUMENTOS	Los choferes y operadores de la maquinaria deberán de contar con sus respectivos brevets autorizados correspondiente categoría.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

8. AMBITO DE INFLUENCIA

Las áreas a realizar las acciones del servicio a contratar son las siguientes que se detalla en el siguiente detalle:

N°	Dependencia	Dirección
1	Campus de la Ciudad Universitaria	Av. Germán Amezaga N° 375, Cercado de Lima
2	Facultad de Medicina Humana, Facultad de Farmacia y Bioquímica y/o Comedor de Cangallo	Av. Miguel Grau N° 755, Cercado de Lima
3	Facultad de Medicina Veterinaria	Av. Circunvalación cuadra 26 s/n – San Borja
4	Casona	Av. Nicolás de Piérola
5	Colegio Real	Jr. Andahuaylas N° 348 – Cercado de Lima
6	Sede San Juan Lurigancho	Av. Fernando Wiesse N° 4756 – S.J.L.

9. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

9.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. El servicio brindado por el contratista será a todo costo, asumiendo este el costo de combustible, lubricantes, el mantenimiento de las unidades vehiculares y maquinaria pesada, el costo de la mano de obra (solicitada y propuesta); y sus beneficios sociales del personal necesario para una eficiente prestación de los servicios contratados, quedando entendido que asume el pago de todas las remuneraciones, pago de beneficios sociales, compensación por tiempo de servicio, vacaciones, seguro contra accidentes de trabajo y responsabilidad civil contra terceros y demás obligaciones laborales y/o tributarias así como las obligaciones que pudiera corresponderle por los daños que se causen a terceros durante el desarrollo de los trabajos y todos aquellos que sean necesarios para el cumplimiento del servicio. Así como el pago de seguros entre otros.
2. El servicio se ejecutará de forma interdiaria y en horario del cuadro que se detalla del horario; de lunes a sábado, Así mismo OGSOM en casos especiales y que el servicio lo amerite podrá requerir el servicio en otras horas.
3. Así mismo, el contratista deberá contar y mantener actualizado un IPERC (identificación de peligro y evacuación de riesgo y control) en el cual se muestren los peligros, riesgos y medida de control asumidas para el buen desempeño de las funciones encomendadas.
4. Las unidades a utilizar deberán cubrir las áreas asignadas por OGSOM.
5. El Procedimiento de trabajo: El recojo se realizará punto por punto, esto se ejecutará con maquinaria pesada y los ayudantes en forma manual para los acabados.
6. Como Plan de Trabajo: Los camiones volquetes, las retroexcavadoras y el cargador frontal saldrán de la Planta Principal; luego estos se dirigirán a la zona designada por el Supervisor de Turno. Finalizado el servicio las unidades vehiculares deberán evacuar los residuos de la construcción y demolición en el relleno sanitario.
7. No se encuentra permitido el arrojo y abandono de los residuos en la vía pública, ribera de los ríos, mar u otro espacio público o privado.
8. El contratista deberá contar con un personal correctamente uniformado e identificados con sus respectivos fotocheck (1 supervisor, conductores de los volquetes, operadores maquinaria pesada)
9. El supervisor, los conductores de los volquetes, los operadores de maquinaria pesada; deberán estar debidamente uniformados con sus equipos de protección personal (EPP) en perfectas condiciones
10. Los residuos recolectados serán trasladados hasta el RELLENO SANITARIO, el cual se encuentra debidamente autorizado.
11. Todas las unidades vehiculares deberán disponer de los siguientes documentos siendo responsabilidad del contratista mantenerlos vigentes: SOAT, Póliza de seguro contra todo riesgo, cuya cobertura de



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

responsabilidad civil deba cubrir cualquier eventualidad que pueda presentar durante la prestación del servicio.

12. Los camiones volquetes a utilizar deberán contar cada uno, con los implementos necesarios y en buenas condiciones para una eficiente eliminación del material:
13. Cada vehículo deberá tener obligatoriamente un sistema de comunicación que facilite la eficiencia y efectividad del servicio, así como las coordinaciones correspondientes. Por lo tanto, el sistema de comunicación de cada vehículo debe estar alineado al número de placa del mismo (o sea que la asignación siempre le pertenezca al mismo vehículo). Asimismo, el postor ganador entregará dos (02) equipos de comunicación a la Gerencia Operaciones, quien los distribuirá para la comunicación correspondiente. Este cumplimiento será acreditado por el postor mediante una DECLARACIÓN JURADA.
14. Todas las unidades vehiculares deberán contar con extintor, botiquín de primeros auxilios, triángulos o conos de seguridad.
15. El proveedor, deberá contar con un sistema de posicionamiento (GPS); en todos y cada uno de los Camiones que brinden el Servicio, lo que se acreditará mediante DECLARACIÓN JURADA; en su propuesta técnica, y luego para la suscripción del contrato deberá presentarlo con Carta de Compromiso de ejecución obligatoria y funcionando desde el primer día del inicio del servicio.
16. El postor proporcionará como parte de su Oferta la Instalación de un Centro de Monitoreo del sistema de posicionamiento - GPS; (el cual será instalado en el punto que indique la institución), en un equipo de cómputo; comprometiéndose a poder replicar este sistema de control en algunos otros aplicativos. Debe tener como mínimo la ubicación en tiempo real, control de recorridos, generación de reportes y descargas, asimismo la empresa adjudicadora entregará un Usuario de Acceso, lo cual será acreditado mediante DECLARACIÓN JURADA; en su propuesta técnica, y luego para la suscripción del contrato deberá presentarlo con Carta de Compromiso de ejecución obligatoria, el Centro de monitoreo, así como el sistema de posicionamiento global (GPS) de todos y cada uno de los Camiones entraran en Operación desde el primer día de ejecución del Servicio, para lo cual el proveedor del servicio deberá brindar la capacitación para la operación del monitoreo; siendo así deberá tomarse las previsiones del caso como tiempos para la concordancia del inicio de actividades y proceder con la ejecución contractual como corresponda. Lo cual será acreditado mediante DECLARACIÓN JURADA.
17. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y lugares fijado por la Gerencia de Operaciones.
18. La asistencia será controlada por OGSOM. garantizando que EL CONTRATISTA no interrumpa el servicio por causa alguna.
19. La medición de los resultados se efectuará por Toneladas Métricas de residuos dispuestos en el Relleno Sanitario.
20. El contratista deberá permitir que OGSOM mediante el o los "SUPERVISORES designados realicen una supervisión y control permanente del servicio, durante su operación, cualquier incumplimiento se les aplicará las sanciones respectivas señaladas en el contrato.

10. PERFIL MINIMO REQUERIDO

Los requerimientos mínimos que debe cumplir el postor son los siguientes:

- A. El Proveedor, deberá contar con el Registro como Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS o Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, emitido por el Ministerio del Ambiente o por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA), hasta la culminación del servicio.
- B. Documentos de acreditación del equipamiento propuesto (camiones volquetes, retroexcavadoras, camioneta), documentos de posesión, tarjeta de propiedad y/o alquiler, contrato o Leasing, donde se consignen sus características.
- C. El proveedor deberá acreditar mediante una DECLARACIÓN JURADA que todas las unidades vehiculares propuestas para el servicio, cuenten con sus respectivos SOAT vigentes.
- D. El proveedor deberá acreditar mediante una DECLARACIÓN JURADA que para la firma del contrato contará con una cobertura de seguro a fin de cubrir cualquier eventualidad que pueda presentar



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

durante la prestación del servicio. Dicha cobertura de seguro será acreditada, para la firma del contrato, mediante copia simple de la póliza de seguro contra todo riesgo.

11. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del presente servicio será de 36 meses que son días calendarios y/o hasta cuando el monto se haya devengado totalmente (lo que ocurra primero), el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del contrato por parte del contratista.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de contratación suma alzada

13. MODALIDAD DE PAGO

La forma de cancelación, será previa conformidad del servicio por parte de la OGSOM. Y se ejecutará mensual y por viajes emitidos en el mes

14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- La conformidad será otorgada por OGSOM
- La Entidad tiene un plazo máximo de 10 días para emitir la Conformidad de
- De existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendarios, dependiendo de la complejidad.
- Para la conformidad solo se deberá de presentar lo siguiente:
 - Informe mensual del Área Usaria, quien corrobora la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.
 - Informe mensual del Supervisor Operativo del Contratista.
 - Informe mensual del Supervisor de la Entidad.

15. ADELANTOS

No aplica, artículo 38 de la Ley de Contrataciones de Estado- Ley 30225

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se procederá a de acuerdo a lo normado en la Ley de Contrataciones del estado N° 30225 actualizado mediante el D.L. N° 1341 y su Reglamento aprobado mediante el D.S: N° 350-2015-EF, actualizado mediante el D.S. N° 056-2017-EF.

17. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la presente contratación, se aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente hasta el diez por ciento (10%) del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Para tal efecto se aplicará la siguiente fórmula para el cálculo de la penalidad:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

OTRAS PENALIDADES

En caso de incumplimiento, se aplicarán las siguientes penalidades:



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Que el personal no cuente con uniforme idóneo, según estación, al inicio de sus actividades (sucio, roto u otros) o no tenga su identificación (fotocheck).	2.5 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	Que el personal tenga el carné sanidad, vencido.	2.5 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	Cambiar operarios o supervisor sin previa comunicación y autorización de la OGSOM.	0.4 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	por falta de alguna maquinaria, por cada uno	0.4% UIT (por cada día de retraso)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	No contar con la presencia del supervisor en la prestación del servicio.	0.4% UIT (por día)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Pago de remuneraciones y beneficios sociales a los operarios después de vencido el segundo día hábil del período mensual.	0.5 % UIT (por cada día de retraso)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Por inasistencia de un operario, y el no reemplazo en un plazo de dos horas.	0.4 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	por tardanza de cada maquinaria, con una tolerancia de 30 minutos	0.4 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	por no utilizar botiquín en cada uno de sus maquinarias	0.3 % UIT (por día y por operario)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Por no subsanar las deficiencias del servicio comunicadas al contratista	0.3 % UIT (por día)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	por no contar con sus seguros de todo riesgo, que dará presentar cada mes para su pago	0.3 % UIT (por día)	Según documento del personal asignado por el área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio. Debe incluir la evidencia correspondiente.

Las penalidades serán aplicadas de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO

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

De acuerdo con los criterios de razonabilidad, congruencia, proporcionalidad y objetividad y el hecho de que el objeto de una penalidad es disuadir al contratista del incumplimiento o del cumplimiento defectuoso de las prestaciones a las que se comprometió al momento de presentar su factura.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE PENALIDADES

- a) La OGSOM procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita por el Supervisor(a) que representa a EL CONTRATISTA.
- b) Si el Supervisor se niega a suscribir el Acta se enviará una Carta Simple dentro de los cinco (05) días calendario de ocurrido el hecho a EL CONTRATISTA (caso contrario no se aplicará la penalidad), indicándole las observaciones y otorgándole un plazo para la subsanación correspondiente, además se procederá con el cobro de las penalidades correspondientes.
- c) El acta o la carta simple (de corresponder) deberán ser enviados a la Oficina de Abastecimiento.
- d) El Contratista podrá solicitar la reconsideración a la aplicación de la penalidad establecida por las infracciones, para lo cual deberá efectuarlas a la Oficina General de Servicios Generales, Operaciones y Mantenimiento (OGSOM) debidamente sustentadas en el plazo máximo de cinco (05) días calendario de informada la infracción por parte de OGSOM, quien deliberará la procedencia o no de la reconsideración. En caso de reconsiderar la aplicación, se procederá a la devolución del importe descontado.

1.1. ANTICORRUPCIÓN OBLIGATORIO

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.

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.

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.

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.

MAG. MERY VALLE MOROCHO

Jefe de la Oficina General de Servicios
Generales, Operaciones y Mantenimiento



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Servicios.- Certificado de Habilitación Vehicular o Tarjeta única de circulación emitida por el MTC, revisión técnica vehicular y SOAT. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Copia de la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - Servicios- Copia Certificado de Habilitación Vehicular o Tarjeta única de circulación emitida por el MTC, revisión técnica vehicular y SOAT
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Dos (02) Retroexcavadoras- Seis (06) camiones volquete de 18M3 de capacidad, con una antigüedad no mayor de dos (05) años.- 01 camioneta pick up <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Operador de Maquinaria: Capacitación mínima de 120 hrs.- Chofer: Licencia de Conducir A-II B o superior vigente. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple constancia de capacitación donde se exprese la cantidad de horas de capacitación del operador de maquinaria y copia simple de la Licencia de Conducir A-II B o superior vigente del chofer.</p>



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Chofer – Operador de Maquinaria: mínimo de 02 años como chofer y/o conductor, Operados de Maquinaria Pesada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el valor estimado de la contratación, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Recolección de residuos de la construcción, Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos y/o Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos en General</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte</p>

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

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

(...)

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



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

OFICINA GENERAL DE SERVICIOS GENERALES OPERACIONES Y MANTENIMIENTO
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho"

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.



UNMSM

Firmado digitalmente por VALLE
MOROCHO Mery FAU 20148092282
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17.05.2024 15:25:25 -05:00

MAG. MERY VALLE MOROCHO

Jefe de la Oficina General de Servicios
Generales, Operaciones y Mantenimiento

CAPÍTULO IV 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 de, que celebra de una parte Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la Contratación Directa **N° 01-2024UNMSM-1** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras

penalizaciones, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

¹¹ 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra¹⁴

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.

¹³ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ 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 compra.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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]"

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
1										
2										
3										
4										

¹⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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”.

¹⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁹ 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁰
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° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 10-2024-UNMSM-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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