

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-1**

CONTRATACIÓN DE:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGÍA DE BAGUA UBICADO EN EL
JR. ANCASH N° 520 - BAGUA - DISTRITO BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA –
DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

<i>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.</i>

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.

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 INTERCULTURAL FABIOLA
SALAZAR LEGUÍA DE BAGUA
RUC N° : 20561164437
Domicilio legal : Jr. Ancash Nro. 520
Teléfono: : 914448347 - 937766419
Correo electrónico: : abastecimiento@unibagua.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL FABIOLA SALAZAR LEGÍA DE BAGUA UBICADO EN EL JR. ANCASH N° 520 - BAGUA - DISTRITO BAGUA - PROVINCIA DE BAGUA – DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO 2573 -2024-UNIFSLB- de fecha 02 de diciembre de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 soles en caja de la entidad.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31954 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- LEY N° 31955, LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024
- TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO - DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF
- LEY N° 28411 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO
- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS DEL MINEDU – VIGENTE.
- CÓDIGO TÉCNICO DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE – CTCS
- REGLAMENTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores 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).

Advertencia

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

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

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*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Jirón Ancash N° 520 Bagua, Amazonas, Perú

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos Periódicos **por avance del servicio**, tomando en cuenta los metrados.

ítem	Primer Pago	2do Pago
1	Al 50% de avance físico financiero	Al 50% físico financiero

En un plazo de 10 días hábiles, luego de la recepción por parte de la entidad, el monitor y/o inspector remite su informe de conformidad, adjuntando los requerimientos que debieran contener las entregables del Contratista. La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNIFSLB y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de monitor y/o inspector.

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER PAGO

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

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. Cuadro de resumen de primera valorización
- 1.2. Copia del contrato y orden de servicio.
- 1.3. Copia de acta de inicio
- 1.4. Copia del RUC del proveedor y CCI de la cuenta donde se realizará el pago.
- 1.5 Copia del RNP del proveedor (en caso de consorcio, se presentará de cada integrante).

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados del primer entregable).
- 2.2. Resumen de primera valorización.
- 2.3. Valorización
- 2.4. Metrados ejecutados en % de cada actividad correspondiente al entregable.
- 2.5. Informe del especialista de seguridad y salud
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. Factura.
- 3.2. Panel fotográfico
- 3.3. Copia de la carta (cargo) de la aprobación de plan de trabajo, plan de seguridad y salud.
- 3.4. Cd del informe del primer entregable en digital

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL SEGUNDO (ÚLTIMO) PAGO

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. Cuadro de resumen de valorización (segunda entregable)
- 1.2. Copia del contrato y orden de servicio.
- 1.3. Copia del RUC del proveedor y CCI de la cuenta donde se realizará el pago.
- 1.4 Copia del RNP del proveedor (en caso de consorcio, se presentará de cada integrante).

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados del segundo entregable).
- 2.2 Resumen de la segunda valorización.
- 2.3 Valorización (segunda entregable)
- 2.4 Metrados ejecutados en % de cada actividad correspondiente al entregable
- 2.5 Plano de replanteo (de las especialidades que comprendan)
- 2.6 Informe del especialista de seguridad y salud.
- 2.7 SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 Factura.
- 3.2 Panel fotográfico
- 3.3 Plan de trabajo, plan de seguridad y salud (informe con cargo)
- 3.4. Copia de Carta de Garantía de fiel cumplimiento (de ser el caso).
- 3.5 CD del informe del segundo en digital

Dicha documentación se debe presentar en Jirón Ancash N° 520 Bagua, Amazonas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIFSLB UBICADO EL JR. ANCASH N° 520 – BAGUA".

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, tiene dentro de sus funciones velar por la seguridad integral de sus estudiantes, personas que laboran en sus ambientes y público en general, en razón a ello, es necesario contar con el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIFSLB UBICADO EL JR. ANCASH N° 520 – BAGUA"** para mejorar y garantizar condiciones mínimas de seguridad con la finalidad de brindar un buen servicio educativo de calidad.

3. ANTECEDENTES

Con la promulgación de la Ley N°30220, Ley Universitaria, se creó la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y se establece el licenciamiento obligatorio y renovable de las universidades, en lugar de la autorización de funcionamiento del anterior marco legal. Posteriormente, el Decreto Supremo N°016-2015-MINEDU, aprobó la política de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria, la misma que establece al proceso de licenciamiento obligatorio como uno de los cuatro pilares del Sistema de Aseguramiento de la calidad y constituye en mecanismo de protección del bienestar individual y social de los ciudadanos que buscan acceder al Sistema Universitario, por lo que incluye la revisión constante de su cumplimiento y el establecimiento de sanciones que aseguran que ningún institución provea el servicio educativo universitario por debajo de este umbral.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 15.5 del artículo 15 de la ley Universitaria, dentro de las funciones de la SUNEDU está el de normar y supervisar las condiciones básicas de calidad exigibles para el funcionamiento de las universidades, facultades, escuelas y programas de estudios conducentes a grado académico, así como revisarlas y mejorarlas periódicamente; en su condición de autoridad central dichas normas establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las Políticas Públicas del Sector Educación en materia de su competencia. De acuerdo al modelo de su licenciamiento toda universidad tiene que cumplir con las condiciones básicas de calidad (CBC) para ofrecer el servicio educativo superior universitario y pueda alcanzar una licencia que autorice su funcionamiento. Entre las condiciones básicas de calidad (CBC) que rigen este modelo, se encuentra:

3.1 Condición III.- Infraestructura y Equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros).

3.2 Componente 9.- Mantenimiento de la Infraestructura y equipamiento.

3.3 Indicador 30, Establece la existencia de presupuesto y un plan de mantenimiento.

La intervención constituye un mantenimiento correctivo; pues las instalaciones eléctricas existentes de la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua actualmente no se encuentran en condiciones óptimas de funcionamiento. Cuentan con problemas técnicos en la distribución de energía y en los elementos de las instalaciones eléctricas (interruptores y luminarias).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Objetivo General

Contar con una persona natural o jurídica habilitada para contratar con el Estado, que brinde el "**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA UNIFSLB UBICADO EL JR. ANCASH N° 520 – BAGUA**".

4.2. Objetivos específicos

Que durante el plazo que dure la ejecución del servicio, se realicen todas las actividades o prestaciones de mantenimiento requeridas de manera oportuna y de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente documento y las condiciones contractuales que se establecerán durante la firma del contrato.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La contratación del servicio será a **SUMA ALZADA**.

6. AREA USUARIA Y UNIDAD RESPONSABLE

Unidad de Servicios Generales – Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua.

7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

❖ Departamento:	Amazonas	Provincia:	Bagua
❖ Distrito:	Bagua	Dirección:	Jr. Ancash N° 520

El servicio de mantenimiento se ejecutará en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de firmada el contrato u orden de servicio y su respectiva Acta **de Orden de Proceder** por parte de la Entidad. La firma del acta de orden de proceder se realizará en un plazo no mayor de hasta 03 días hábiles después de ser aprobado el plan de trabajo presentado.

7.1. Resultados Esperados

Con la realización del presente servicio se mejorará de las instalaciones del sistema eléctrico en la Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua, de esta manera mantener a los alumnos, docentes, personal administrativo y público en general más seguros, para los fines que corresponda. La correcta ejecución de los requerimientos provee funcionalidad óptima en las instalaciones, así como la mejora inexorable de instalaciones eléctricas (Pozo a tierra, reemplazo e instalación de nuevos puntos).

8. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

8.1. Descripción y Cantidad de las actividades

Item	Descripción	Und.	Metrado
01	METRADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - PABELLONES		
01.01	LUMINARIAS		
01.01.01	LUMINARIAS PARA LIMPIEZA O MANTENIMIENTO		
01.01.01.01	ARTEFACTO PARA ADOSAR, CON DOS LAMPARAS FLUORESCENTES DE 18 W	und	62.00
01.01.01.02	ARTEFACTO DE ALUMBRADO PARA EMPOTRAR CON DOS LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36W C/U, CON BALASTRO ELECTRONICO, ALTO GRADO DE HERMETICIDAD Y MODELO RES-E 2x36W DE JOSFEL	und	2.00
01.01.01.03	ARTEFACTO DE ALUMBRADO PARA EMPOTRAR CON DOS LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36W C/U, CON BALASTRO ELECTRONICO, ALTO GRADO DE HERMETICIDAD Y MODELO LRC 2x36W DE JOSFEL - PASADIZO Y SSHH	und	46.00
01.01.01.04	LUMINARIA LED DE 24W CIRCULAR TIPO PLAFON	und	11.00
01.01.02	LUMINARIAS PARA CAMBIO		
01.01.02.01	ARTEFACTO FLUORESCENTE ADOSADO 3 LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36 W	und	20.00
01.01.02.02	LUMINARIA LED DE 24W CIRCULAR TIPO PLAFON	und	27.00
01.01.03	LUMINARIAS CAMBIO DE REJILLA		
01.01.03.01	ARTEFACTO FLUORESCENTE ADOSADO 3 LAMPARAS FLUORESCENTES DE 36 W	und	28.00
01.01.03.02	ARTEFACTO PARA ADOSAR, CON DOS LAMPARAS FLUORESCENTES DE 18 W	und	42.00
01.01.04	LUMINARIAS EMERGENCIA PARA CAMBIAR		
01.01.04.01	CENTRO DE LUZ - LUMINARIA DE EMERGENCIA TIEMPO 2 HORAS	und	124.00
01.01.05	INTERRUPTORES - CAMBIAR		
01.01.05.01	INTERRUPTOR SIMPLE	und	27.00
01.01.05.02	INTERRUPTOR DOBLE	und	8.00
01.01.05.03	INTERRUPTOR TRIPLE	und	1.00
01.01.06	TOMACORRIENTES EN MAL ESTADO		
01.01.06.01	TOMACORRIENTE DOBLE C/TOMA A TIERRA TRES EN LINEA TIPO SCHUKO	und	48.00
01.01.06.02	TOMACORRIENTE A PRUEBA DE AGUA C/TOMA A TIERRA TIPO SCHUKO TRES EN LINEA TIPO SCHUKO CON TAPA IDROBOX PARA PISO	und	267.00
01.01.06.03	TOMACORRIENTE UNIVERSAL DOBLE C/TOMA A TIERRA CAMBIAR A TRES EN LINEA TIPO SCHUKO	und	411.00
01.01.06.04	TOMACORRIENTE ESTABILIZADO DOBLE C/TOMA A TIERRA, 20A, 220V	und	20.00
01.01.06.05	LIMPIEZA DE CABLE	und	746.00
01.01.06.06	INSPECCION VISUAL DE LA INSTALACION Y CIRCUITOS	und	746.00
01.01.07	TABLEROS GENERAL Y DISTRIBUCIÓN		
01.01.07.01	BALANCEO DE CARGAS POR TABLERO	und	31.00
01.01.07.02	MEGADO DE CADA CIRCUITO POR TABLERO	und	31.00
01.01.07.03	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE TABLEROS	und	31.00
01.01.07.04	RETIRAR EL POLVO ACUMULADO EN TABLEROS Y CABLES CON AYUDA DE SOPLETES	und	31.00
01.01.07.05	LIMPIEZA DE CIRCUITOS INTERNOS	und	31.00
01.01.07.06	REVISION DE CIRCUITOS	und	31.00
01.01.07.07	VERIFICACION DE BORNERAS Y DISPOSITIVOS DEL TABLERO	und	31.00
01.01.07.08	VERIFICAR QUE LOS CONDUCTORES ESTEN BIEN AJUSTADOS	und	31.00
01.01.07.09	LIMPIEZA DE GABINETE	und	31.00
01.01.07.10	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2x20A	und	21.00
01.01.07.11	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X25mA	und	21.00
01.01.07.12	IMPRESIÓN DE LEYENDA PARA TABLEROS	und	29.00
01.01.07.13	BORNERAS PARA CIRCUITOS	und	70.00
01.01.07.14	TERMINALES PARA CIRCUITOS	und	255.00
01.01.07.15	TABLERO DE 30 POLOS CON ESPACIO DE CAJA MOLDEADA, TIPO RIEL CON BARRAS DE COBRE RIEL DIN TRIFÁSICO (380/220 V) CAPAZ DE ALBERGAR PROTECCIONES DE CAJA MOLDEADA, TAPA DE FRENTE MUERTO PARA EMPOTRAR CON PUERTA Y CHAPA	und	3.00
01.01.07.16	CAMBIO DE TAPAS EN MAL ESTADO	und	7.00

Item	Descripción	Und.	Metrado
01.01.07.17	INTERRUPTOR HORARIO, 100 HRS. AUTONOMIA	und	2.00
01.01.08	TAPAS CIEGAS		
01.01.08.01	TAPA CIEGA RECTANGULAR	und	11.00
01.01.08.02	TAPA CIEGA CIRCULAR	und	15.00
01.01.09	CABLES		
01.01.09.01	CABLE LSOH DE 4mm ² PARA TOMACORRIENTES	m	510.00
01.01.10	CANAleta PARA PISO O PARED		
01.01.10.01	CANAleta PARA PISO O PARED	m	282.00
01.01.11	PARARRAYOS		
01.01.11.01	CABLE DE COBRE DESNUDO DE 50mm ² PARA PARARRAYO	m	150.00
01.01.11.02	KIT DE PARARRAYOS CON DISPOSITIVO DE CEBADO (PDC), RADIO DE PROTECCIÓN 79M, TIPO PDC NIVEL DE PROTECCIÓN I	GLB	3.00
01.01.12	POZOS A TIERRA PARA PARARRAYO		
01.01.12.01	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA R<10 ohm	und	9.00
01.01.12.02	PRUEBAS DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	und	9.00
01.01.12.03	LIMPIEZA DE TIERRA PARA EXCAVACION	m ³	6.00
01.01.12.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DIST. 30m	m ³	24.00
01.01.12.05	BLOQUE DE CONCRETO DE 50CM DE LARGO x 0.25CM DE ANCHO	und	1.00
01.01.13	POZOS A TIERRA PARA TABLERO GENERAL		
01.01.13.01	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA R<10 ohm	und	6.00
01.01.13.02	PRUEBAS DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	und	6.00
01.01.13.03	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DIST. 30m	m ³	7.00
01.01.14	PRUEBAS ELECTRICAS		
01.01.14.01	PRUEBAS ELECTRICAS (AISLAMIENTO Y CONTINUIDAD). DE CIRCUITOS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y ALIMENTADORES	GLB	1.00
02	INSTALACIONES ELECTRICAS		
02.01	METRADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - OBRAS EXTERIORES		
02.01.01	POZOS A TIERRA DE TRANSFORMADOR		
02.01.01.01	POZO A TIERRA PARA MANTENIMIENTO	und	1.00
02.01.01.02	SUMINISTRO E INSTAL. DE PUESTA A TIERRA R<5 ohm	und	4.00
02.01.01.03	PRUEBAS DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	und	4.00
02.01.01.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE DIST. 30m	m ³	4.00
02.01.02	POZOS A TIERRA DE TRAFOMIX Y MEDIDOR		
02.01.02.01	UBICACIÓN DE POZOS A TIERRA	und	4.00
02.01.02.02	MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA	und	4.00
02.01.02.03	PRUEBAS DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	und	4.00
02.01.03	POZOS A TIERRA DE FERRETERÍA		
02.01.03.01	UBICACIÓN DE POZOS A TIERRA	und	1.00
02.01.03.02	MANTENIMIENTO DE POZOS A TIERRA	und	1.00
02.01.03.03	PRUEBAS DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA	und	1.00
02.01.04	CABLE AEREO Y CASETA DE VIGILANCIA		
02.01.04.01	DESMONTAJE DE CABLE AEREO	GLB	1.00
02.01.04.02	DESMONTAJE DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS DE CASETA DE VIGILANCIA	GLB	1.00
02.01.05	ALUMBRADO EXTERIOR		
02.01.05.01	LUMINARIAS TIPO LED PARA ALUMBRADO PUBLICO DE 125W	und	4.00
02.01.06	INSTALACION DE UN TABLERO DE DISTRIBUCIÓN		
02.01.06.01	TABLERO DE 24 POLOS CON ESPACIO DE CAJA MOLDEADA, TIPO RIEL CON BARRAS DE COBRE RIEL DIN TRIFÁSICO (380/220 V) CAPAZ DE ALBERGAR PROTECCIONES DE CAJA MOLDEADA, TAPA DE FRENTE MUERTO PARA EMPOTRAR CON PUERTA Y CHAPA (EQUIPADO)	und	4.00
02.01.06.02	TABLERO DE 8 POLOS CON ESPACIO DE CAJA MOLDEADA, TIPO RIEL CON BARRAS DE COBRE RIEL DIN TRIFÁSICO (380/220 V) CAPAZ DE ALBERGAR PROTECCIONES DE CAJA MOLDEADA, TAPA DE FRENTE MUERTO PARA EMPOTRAR CON PUERTA Y CHAPA (EQUIPADO)	und	3.00

Item	Descripción	Und.	Metrado
02.01.06.03	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2x20A	und	4.00
02.01.06.04	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 2X16A	und	4.00
02.01.06.05	INTERRUPTOR DIFERENCIAL DE 2X25mA	und	6.00
02.01.06.06	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 3X50A	und	1.00
02.01.07	DOCUMENTACIÓN		
02.01.07.01	COORDINACIONES CON ELECTRORIENTE PARA DESMONTAJE DE MEDIDOR DE ENERGIA	GLB	1.00
02.01.07.02	COORDINACIONES CON ELECTRORIENTE PARA CORTE DE ENERGIA O DOCUMENTARIA	GLB	1.00
02.01.08	BUZONETAS ELECTRICAS - EXTERIORES		
02.01.08.01	MANTENIMIENTO DE BUZONES EN LA PARTE EXTERIOR	GLB	1.00
02.01.09	CUARTO DE ELECTROBOMBAS		
02.01.09.01	MANTENIMIENTO DE CUARTO DE ELECTROBOMBAS DE AGUA	GLB	1.00
02.01.10	ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y LUMINARIAS DE EMERGENCIA		
02.01.10.01	LUMINARIA LED DE 24W CIRCULAR TIPO PLAFON	und	6.00
02.01.10.02	TOMACORRIENTES 3 EN LINEA TIPO SCHUKO	und	10.00
02.01.10.03	LUMINARIA DE EMERGENCIA 2X35W, AUTONOMA 1 HORA	und	6.00
02.01.11	ACTUALIZACION DE PLANOS		
02.01.11.01	ACTUALIZACION DE PLANOS ELECTRICOS (PABELLONES Y DIAGRAMAS UNIFILARES)	GLB	1.00
02.01.12	PRUEBAS ELECTRICAS		
02.01.12.01	PRUEBAS ELECTRICAS (AISLAMIENTO Y CONTINUIDAD). DE CIRCUITOS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y ALIMENTADORES	GLB	1.00
02.01.13	UPS		
02.01.13.01	MANTENIMIENTO DE UPS INSTALADO	GLB	1.00
02.01.13.02	COMPRA DE UPS PARA RESERVA O RESPALDO DE 40KVA	und	1.00
02.01.14	SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO		
02.01.14.01	CAMBIO DE BATERIA DE CENTRAL DE ALARMAS	und	10.00
02.01.14.02	MANTENIMIENTO DE CENTRAL DE ALARMA CONTRA INCENDIO	und	10.00
02.01.14.03	CAMBIO DE DETECTORES DE HUMO Y TEMPERATURA	und	95.00
02.01.14.04	PINTADO DE TUBERÍAS DE ALARMA CONTRA INCENDIO	GLB	1.00
02.01.14.05	LIMPIEZA DE ALARMA AUDIO VISUAL CONTRA INCENDIO Y PULSADOR	und	15.00
03	INSTALACIONES ELECTRICAS		
03.01	METRADO DE INSTALACIONES ELECTRICAS - MEDIA TENSIÓN		
03.01.01	MEDIA TENSIÓN		
03.01.01.01	MEDIA TENSION	GLB	1.00

8.2. Actividades a Ejecutar Antes del inicio del servicio

El proveedor del servicio deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales todos los documentos en los que se detallan las actividades a realizarse que serán materia de contrato; propuesta económica (estructura de costos y análisis unitarios), Seguro de los trabajadores, responsable técnico del servicio y responsable de seguridad de ser el caso.

8.3. Procedimiento

La entidad podrá señalar el procedimiento que debe emplear el proveedor en algunas de las actividades previstas para la realización del servicio.

8.4. Plan de Trabajo

El proveedor del servicio, presentará un plan de trabajo, teniendo en consideración que no interfiera el servicio en días y horas de atención de cada una de las áreas. También, de acuerdo a los planos y documentos del servicio, programará su trabajo de forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograrse su determinación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto. El proveedor del servicio tendrá 3 días hábiles a partir de la notificación de la asignación del monitor y/o inspector por parte del área usuaria de la entidad, para la presentación de su plan de trabajo; el mismo que será aprobado 3 días hábiles después por el monitor y/o inspector por parte del área usuaria de la entidad. Adicionalmente a lo indicado en el párrafo precedente el plan de trabajo contendrá lo siguiente.

- Recursos necesarios.
- Datos personales de los responsables de la actividad (equipo técnico).
- Cronograma de actividades diarias (PERT-CPM-GANTT).
- Detalle de realización de actividades programadas (de corresponder).
- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Póliza SCTR del personal que intervendrá en la realización del servicio.
- Requisitos Según Leyes, reglamentos técnicos, normas metodológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

8.5. Normas Técnicas

El contratista deberá realizar el servicio de mantenimiento cumpliendo con la normativa vigente del Código Nacional de Electricidad – CNE de suministro y de Utilización, Reglamento Nacional de Edificaciones, normas de seguridad, normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, reglamento para la protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento nacional de edificaciones.
- Decreto supremo N° 005-2012-TR,
- Reglamento de la ley N° 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución ministerial N° 148-2012-TR.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30025 Ley de Contrataciones del Estado
- Norma Técnica de Calidad de los Servicios Eléctricos.
- Código Nacional de Electricidad Utilización.
- Código Nacional de Electricidad Suministro.
- Norma A130. Requisitos de seguridad.
- Ley N° 29783. Reglamento de la. Ley N° 29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Otras normas complementarias vigentes y aplicables a la realización del servicio.

8.6. Impacto Ambiental

El proveedor deberá utilizar todas las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el área de trabajo con derrames o productos que afecten a la asepsia del ambiente, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

El proveedor deberá mantener las instalaciones del centro trabajo en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales.

El proveedor deberá evitar contaminar el área de trabajo con material obtenido de reparaciones o resanes o eliminación de desmonte o similares, su transporte y almacenamiento debe estar acorde a la preservación ambiental, asimismo deberá dar el manejo apropiado de los residuos no contaminantes al relleno sanitario correspondiente, el cual debe estar certificado. Asimismo, el proveedor solo estará autorizado para

almacenar los residuos sólidos indicados líneas arriba (en bolsas o sacos o similar), por un tiempo máximo de 48 horas en el lugar indicado por los representantes, debiendo coordinar anticipadamente su desplazamiento para definir su horario y proceso de control. El proveedor deberá coordinar con la Unidad de Servicios Generales, los bienes que serán eliminados y/o almacenados para su uso en beneficio de la entidad.

8.7. Seguros

El proveedor proporcionará a todos sus trabajadores, la respectiva póliza de Seguro complementario para trabajo de riesgo - SCTR de Salud y Pensión antes del inicio del servicio; en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

El proveedor se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del servicio de mantenimiento contratado, sin perjuicio de que la administración de la entidad inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.

8.8. Requisitos del proveedor

El proveedor podrá ser Persona Natural o Jurídica, dedicada al rubro objeto de la contratación, según FICHA RUC; además de ello debe contar con RNP como proveedor de servicios; No estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el Estado, documentación que será evaluación durante el procedimiento de selección para el otorgamiento de la buena pro.

8.9. VALOR REFERENCIAL

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a: **02 VECES EL VALOR REFERENCIAL**, 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 ciento diez mil con 00/100 soles (S/. 110,000.00), por la ejecución 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:

- Mantenimiento de pozos a tierra o
- Mantenimiento de instalaciones eléctricas de interiores o;
- Mantenimiento de transformadores en media tensión o;
- Combinación de los términos anteriores.

Se consideran los mantenimientos de infraestructura eléctrica o ejecución de obras que contengan componentes eléctricos de lo solicitado como servicios similares.

La experiencia en la especialidad solo se consideran únicamente públicas, conforme al sector de la entidad contratante.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS (02)
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es mayor del 50%.

8.10. Recursos a ser provistos por el proveedor

El proveedor deberá contar con el equipamiento, personal e infraestructura y todo lo necesario para la adecuada ejecución del servicio, la cual debe ser presentado en su oferta y debe estar disponible durante el servicio a ejecutar, asimismo, al inicio de las actividades deberá cumplir con entregar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad.

EQUIPAMIENTO

El proveedor está obligado a contar y/o alquilar los equipos, herramientas y maquinaria adecuados para la ejecución del servicio, asimismo, debe ser presentado en su oferta el certificado de calibración vigente no mayor a un año de antigüedad del equipamiento estratégico, la cual se indica a continuación:

- ✓ 01 Megometro para Media Tensión hasta 10 kV
- ✓ 01 Megometro para Baja Tensión hasta 1 kV
- ✓ 02 Pinzas Amperimétricas.
- ✓ 01 Cámara termografía.
- ✓ 01 Telurómetro.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión y/o el compromiso de alquiler u otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

PERSONAL CLAVE

A. 01 RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO

Formación Académica

- ✓ Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado, colegiado y habilitado.
Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional.

Experiencia en la Especialidad

- ✓ Experiencia: TRES (03) AÑOS como: residente de obra y/o supervisor de obra y/o responsable o profesional de servicio y/o responsable o profesional técnico de servicio y/o profesional responsable de servicio, en obras y/o servicios de: proyectos eléctricos en BT y/o MT; y/o la combinación de éstos.

Acreditación: (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.

Capacitación

- ✓ Capacitación: Ochenta (80) horas lectivas, de curso y/o especialización en electricidad industrial y/o tableros eléctricos.

Acreditación: Copia simple de constancias y/o certificados.

- ✓ Actividades a desarrollar

- Es responsable directo de la ejecución y manejo del servicio a su cargo, en los aspectos técnicos y administrativos.
- Verificar y validar la ejecución del servicio, valorando las modificaciones que considere oportunas, de acuerdo con las necesidades del área usuaria.
- Verificar el cronograma del servicio y el cumplimiento de los plazos del mismo.
- Controlar que se cumple estrictamente los diseños y especificaciones técnicas de las actividades.
- Presentar los Informes Técnicos e Informe Final del Manejo sobre la ejecución del servicio.
- Informar de inmediato a la entidad y/o monitor y/o jefe del servicio a fin de coordinar acciones, en caso de emergencias o interrupciones.
- Todas las actividades que la ley contempla.

B. 02 PERSONAL TÉCNICO - NO CLAVE

- ✓ Técnico en Electricidad Industrial y/o Técnico en Electrotecnia Industrial y/o Técnico electricista, titulado.

Acreditación: Se acreditará con copia simple del título técnico o profesional.

- ✓ EXPERIENCIA: Un (01) año en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento de pozos a tierra.
- Mantenimiento de transformadores de media tensión.
- Combinación de los términos anteriores.

Acreditación: (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.

C. 01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD - NO CLAVE

- ✓ Ingeniero electricista y/o mecánico electricista y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental.

Acreditación: Se acreditará con copia simple del título profesional.

- ✓ Experiencia: colegiado y habilitado con dos (02) AÑOS de experiencia como especialista en seguridad y salud y/o Ingeniero SSOMA y/o SOMA y/o SSMA y/o STM y/o Ingeniero de Seguridad y/o Ingeniero Prevencionista; En la ejecución y/o supervisión de obras eléctricas en general.

Acreditación: (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.

- ✓ CAPACITACIÓN: Ochenta (80) horas lectivas, en diplomado y/o especialización de NORMAS ISO 14001 y/o ISO 45001.

Acreditación: Copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.

- ✓ Actividades a desarrollar
 - Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad.

- Colaborar en la elaboración de procedimiento de trabajo a la vez que asegurarse del cumplimiento de los mismos.
- Fomentar el orden y la limpieza en los lugares de trabajo.
- Identificar, valorar y examinar los peligros que tengan consecuencia en la seguridad del trabajo.
- Todas las actividades que la ley contempla.

D. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

- ✓ Contar con oficina y almacén en la ciudad de Bagua, provincia de Bagua, departamento de Amazonas, para efectos de la notificación de documentación y custodia de los materiales del proveedor durante la ejecución del servicio contractual

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad y/o la posesión, y/o alquiler u otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

8.11. Otras obligaciones del proveedor

Con la finalidad de cumplir el servicio de mantenimiento en cuestión el proveedor está obligado a cumplir con los requerimientos técnicos detallados en los presentes términos de referencia y las especificaciones propuestas, así mismo está obligado a:

- ✓ Durante el desarrollo de los trabajos del presente servicio, el personal técnico y profesional del proveedor guardara las medidas de seguridad impartidas por el área usuaria, utilizara en todo momento el equipo de protección personal (EPP), deberá estar supervisado y orientado constantemente por su ingeniero responsable del servicio, asimismo deberá portar uniforme limpio, cascos, botas de seguridad de ser el caso y todo aquel equipo que sea esencial de acuerdo al tipo de actividad a desarrollar, para lo cual el monitor y/o inspector, Tendrá la potestad de detener las labores en caso estas se incumplan.
- ✓ El proveedor deberá cumplir íntegramente con la ley de seguridad y salud en el trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo, así mismo deberá garantizar que se adopten todas las medidas de seguridad necesarias en el entorno o el perímetro, área de tránsito, cercado y delimitado de zonas de trabajo u otras áreas que puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).
- ✓ El proveedor deberá contar con una estructura técnica, administrativa y operativa adecuada que permita el desarrollo satisfactorio de los servicios.
- ✓ El proveedor será responsable de todo daño que pudiera ocasionar el personal a su cargo, terceros y a los inmuebles intervenidos durante la ejecución del servicio de los mismos.
- ✓ El proveedor será responsable de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar la paralización total o parcial del servicio.
- ✓ El proveedor será responsable de todo el personal a su cargo durante la ejecución del servicio.
- ✓ Presentar su personal propuesto con el cual obtuvo la Buena Pro.
- ✓ Proporcionar a sus trabajadores los equipos necesarios de protección personal al cual evitara accidentes y daños en la salud de sus trabajadores. Suministrar a sus trabajadores los equipos y herramientas en buenas condiciones para la realización del servicio contratado.
- ✓ El proveedor colocara señales y avisos que sean claros y visibles en la zona de los trabajos contratados, los que serán del tipo indicativo, preventivo, restricción, prohibido, informando la zona de peligro, zonas restringidas y preventivas de riesgo.
- ✓ El proveedor debe asumir el costo de vigilancia y seguridad que resulten indispensable para el cumplimiento del trabajo en plazo establecido.

- ✓ Todo el personal del proveedor incluido los profesionales, contarán con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

8.12. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

- a. Facilitar el acceso a las áreas a intervenir.
- b. Facilitar y coordinar el acceso con el personal de seguridad de la Universidad para que verifiquen ambientes.
- c. La UNIFSLB proporcionará a solicitud de la Persona natural o Jurídica ganadora de la Buena Pro, la siguiente información digitalizada, la cual no condiciona la fecha de inicio contractual:
 - ✓ Planos General de ser el caso.
 - ✓ Acceso al personal a las diversas instalaciones de la UNIFSLB para la ejecución del Servicio.

Otras obligaciones de la entidad

Realizará la entrega de la infraestructura a intervenir y brindar las facilidades de ingreso para la ejecución de las actividades. El monitor y/o inspector y/o coordinador de la entidad será el encargado de velar por el buen procedimiento de dicho servicio, por lo que estará a su responsabilidad controlar que cumpla el proveedor todas sus obligaciones ya antes indicado.

8.13. Adelantos.

La ENTIDAD no otorgará adelanto alguno.

8.14. Subcontratación.

No se permite subcontratación.

8.15. Confidencialidad

Los trabajos producidos por el PROVEEDOR, así como la información a la que éste tuviere acceso, durante o después de la ejecución del presente SERVICIO, tendrán carácter confidencial quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del PROVEEDOR, a menos que cuente con un pronunciamiento escrito de la UNIFSLB en sentido contrario.

8.16. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua a través de la Unidad de Servicios Generales, designará el monitor y/o inspector y/o coordinador de la entidad, quien informará al jefe inmediato sobre las ocurrencias y el avance los cuales deberán de estar de acuerdo al servicio contratado.

8.17. Conformidad de la prestación

La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua (LA ENTIDAD), mediante el monitor y/o inspector coordinará con los de la Unidad de Servicios Generales, en concordancia con el Artículo 168°, numerales 168.2, 168.3 y 168.4 del reglamento de la Ley de Contrataciones, el monitor y/o inspector verificará los trabajos ejecutados y emitirá un informe de conformidad en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. En caso de existir observaciones, se notificará al proveedor a fin de levantar las observaciones dentro del plazo establecido de acuerdo a la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Una vez, que el acta de recepción del servicio se haya celebrado, LA ENTIDAD a través de la Unidad de Servicios Generales emitirá la conformidad correspondiente.

9. FORMA DE PAGO

La entidad deberá realizar el pago en dos (2) entregables. En un plazo de 10 días hábiles, luego de la recepción por parte de la entidad, el monitor y/o inspector remite su informe de conformidad, adjuntando los requerimientos que debieran contener las entregables del Contratista. La entidad debe contar con la Conformidad del funcionario responsable asignado por la UNIFSLB y/o jefe de la Unidad de Servicios Generales, para dar conformidad al 100.00% las actividades, donde se adjuntará el ACTA DE CONFORMIDAD del servicio al informe final de monitor y/o inspector.

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL PRIMER ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. Cuadro de resumen de primera valorización (primer entregable).
- 1.2. Copia del contrato y orden de servicio.
- 1.3. Copia de acta de inicio
- 1.4. Copia del RUC del proveedor y CCI de la cuenta donde se realizará el pago.
- 1.5 Copia del RNP del proveedor (en caso de consorcio, se presentará de cada integrante).

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1. Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados del primer entregable).
- 2.2. Resumen de primera valorización.
- 2.3. Valorización (primer entregable).
- 2.4. Metrados ejecutados en % de cada actividad correspondiente al entregable.
- 2.5. Informe del especialista de seguridad y salud
- 2.6. SCTR.

3. ANEXOS

- 3.1. Factura.
- 3.2. Panel fotográfico
- 3.3. Copia de la carta (cargo) de la aprobación de plan de trabajo, plan de seguridad y salud.
- 3.4. Certificado de habilidad del plantel técnico.
- 3.5. Copia de Carta de Garantía de fiel cumplimiento (de ser el caso).
- 3.6. Cd del informe del primer entregable en digital

DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA EL SEGUNDO (ÚLTIMO) ENTREGABLE

1. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

- 1.1. Cuadro de resumen de valorización (segunda entregable)
- 1.2. Copia del contrato y orden de servicio.
- 1.3. Copia de acta de inicio
- 1.4. Copia del RUC del proveedor y CCI de la cuenta donde se realizará el pago.
- 1.5 Copia del RNP del proveedor (en caso de consorcio, se presentará de cada integrante).

2. DOCUMENTACION TECNICA

- 2.1 Memoria descriptiva (descripción de los trabajos realizados del segundo entregable).
- 2.2 Resumen de la segunda valorización.
- 2.3 Valorización (segunda entregable)
- 2.4 Metrados ejecutados en % de cada actividad correspondiente al entregable
- 2.5 Plano de replanteo (de las especialidades que comprendan)
- 2.6 Informe del especialista de seguridad y salud.
- 2.7 SCTR.

3 ANEXOS

- 3.1 Factura.
- 3.2 Panel fotográfico
- 3.3 Plan de trabajo, plan de seguridad y salud (informe con cargo)
- 3.4 Certificado de habilidad del plantel técnico.

- 3.5. Copia de Carta de Garantía de fiel cumplimiento (de ser el caso).
- 3.6 CD del informe del segundo en digital

10. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

El proveedor asume absolutamente responsabilidades por calidad de los servicios prestados. Asimismo, en concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones, garantiza la calidad de los servicios durante (01) año, desde la fecha de conformidad del servicio por parte de la Unidad de Servicios Generales de La Universidad Nacional Intercultural Fabiola Salazar Leguía de Bagua. El proveedor es responsable absoluto de la ejecución del servicio y de las fallas que pudieran notarse, las que el monitor y/o inspector y/o coordinador de la entidad haya observado, la recepción del servicio no exime al proveedor de la responsabilidad de los malos trabajos que se presenten posteriormente. Si se advierte vicios o defectos en el servicio o se tiene razones fundamentales para creer que existen vicios ocultos en el servicio ejecutado, el proveedor deberá rehacer el servicio hasta dejarla a completa satisfactoria de la entidad. Los gastos de estas reparaciones serán a cuenta del proveedor, salvo en el caso que demuestre de manera comprobada que no es su responsabilidad.

11. PENALIDADES

- ✓ El retraso injustificado en el tiempo de ejecución y subsanación de las observaciones consignadas en Actas de Observaciones, originara la aplicación de la penalidad que se calculara de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 162° del Reglamento de Contrataciones del Estado.
- ✓ Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento. Esta penalidad será deducida del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- ✓ Se precisa penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio. La aplicación de otras penalidades, referidas al incumplimiento de las diversas obligaciones a cargo del proveedor distinto al retraso, cuyas consideraciones están definidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Procedimientos para el cobro de Penalidades:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento. En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
 - B.2) Para obras: F = 0.15

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES:**
 - El monitor y/o inspector por parte del área usuaria de la entidad al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en los presentes términos de referencia y/o detectar el supuesto de aplicación de penalidad, notifica al contratista, adjuntando

las evidencias que pudiera haber obtenido; estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción o la configuración del supuesto a penalizar.

- El Contratista revisa el caso notificado y procede a subsanarlo o a realizar su descargo dentro del plazo establecido (emitiendo al monitor y/o inspector por parte del área usuaria de la entidad el respectivo informe); de no hacerlo, se procede a calcular el supuesto de penalidad a aplicar, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- En caso el contratista ya haya sido advertido con anterioridad, respecto de una infracción o la configuración del supuesto a penalizar; la reincidencia de la misma infracción (por el mismo motivo o circunstancia) en otro momento; motivará al monitor y/o inspector por parte del área usuaria de la entidad a aplicar directamente el supuesto de la penalidad; por lo que el contratista no tendrá ya opción de subsanar la infracción o la configuración del supuesto a penalizar.

✓ Las otras penalidades son las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Indumentaria e implementos de Protección Personal</u> Cuando el proveedor, por reincidencia, permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
2	<u>Equipos del proveedor</u> Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
3	<u>Calidad De Materiales</u> Cuando el proveedor persista en usar uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas, pese a que se advertido de la baja calidad del mismo. La penalidad será por cada caso detectado. En caso de haberse utilizado dicho material en la realización del servicio, EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	<u>Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización.</u> Cuando el proveedor por reincidencia, no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
5	<u>Falta De Permanencia del responsable del servicio</u> El responsable del servicio debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	servicio. En caso de inasistencia injustificada será sancionado, por cada día de inasistencia.		
6	<p><u>Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor.</u></p> <p>Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado será causal de aplicación de multa.</p>	6/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
7	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento, para lo cual será previamente informado o advertido.	0.5 (UIT)	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento

P

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. 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 proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

12. PANEL FOTOGRAFICO

Se adjunta algunas vistas fotográficas de los dispositivos a dar mantenimiento

Foto 01: TG-2, necesita mantenimiento.

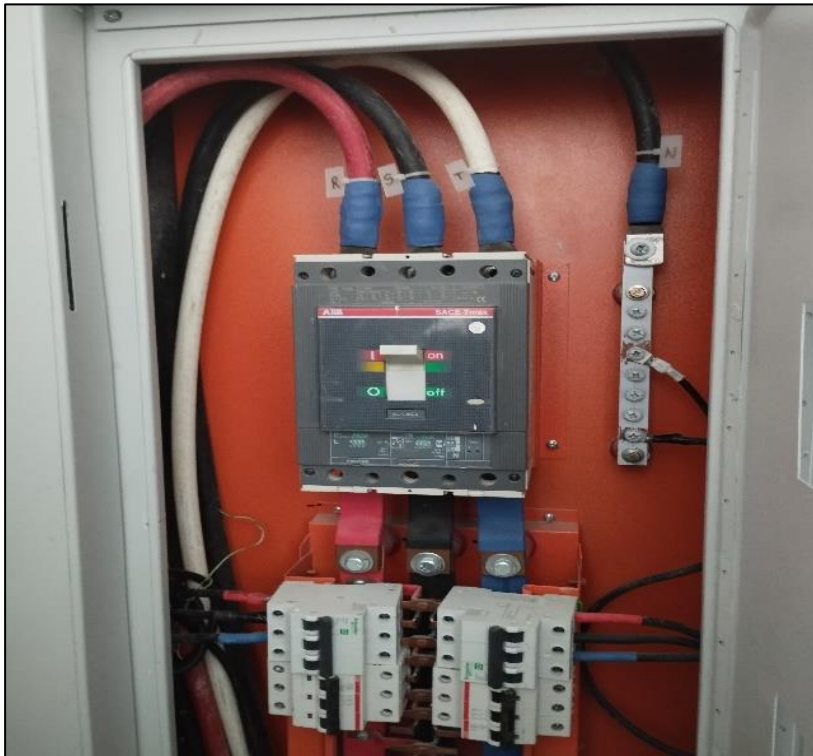


Foto 02: TD-1, se observa las malas instalaciones en el tablero se requiere mantenimiento y aumento de circuitos

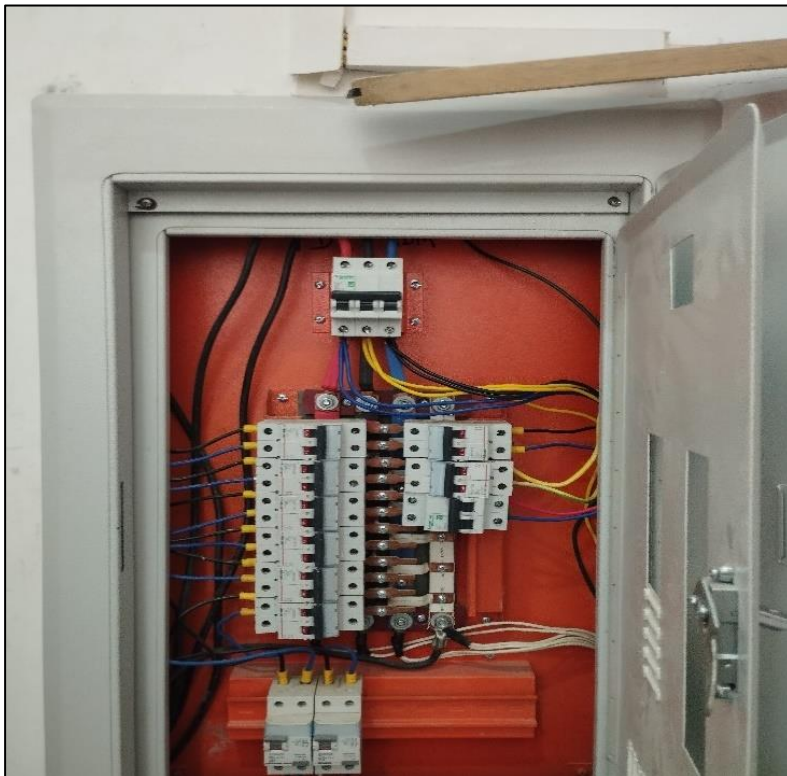


Foto 03: se observa la luminaria de emergencia en mal estado.



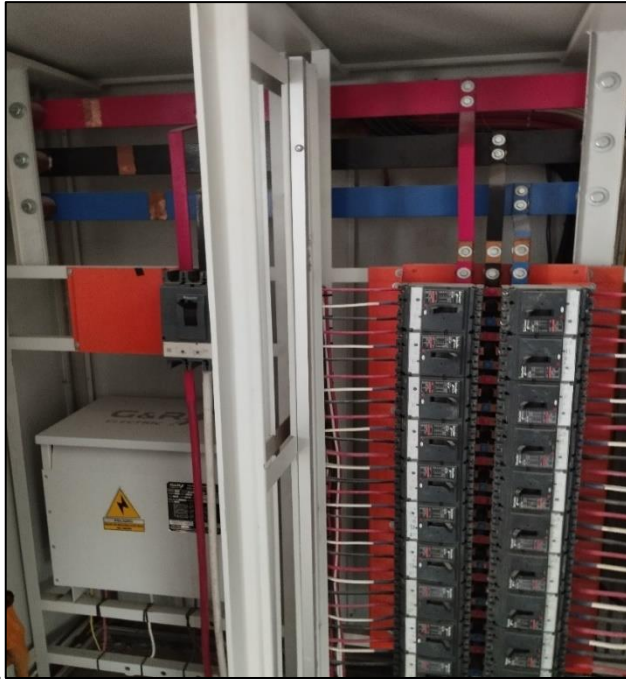
Foto 04: se observa interruptor en mal estado



Foto 05: se observa tablero de PVC, este tablero deberá ser de metal



Foto 06: se observa tablero general para



mantenimiento.

- En estas imágenes se puede observar un desbalance de cargas entre las 3 fases, la cual puede ocurrir desabastecimiento eléctrico en esas fases.



Foto 07: se observa desbalance de cargas.



Foto 08: se observa desbalance de cargas

Foto 09: Cables para alimentadores para mantenimiento.



- pozos a tierra:



Foto 10: Pozos a tierra requieren mantenimiento.

a) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de (2) dos consorciados.*
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.*
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.*

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ficha RUC con Código 4321- INSTALACIONES ELÉCTRICAS 2) REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES: PROVEEDOR DE SERVICIOS.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia del REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP Copia de la Ficha RUC.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 Megometro para Media Tensión hasta 10 kV ✓ 01 Megometro para Baja Tensión hasta 1 kV ✓ 02 pinzas Amperimétricas. ✓ 01 cámara termografía. ✓ 01 telurómetro. <p><u>Acreditación:</u> 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> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p><u>01 RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO</u> Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado, colegiado y habilitado.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de los documento de la formación académica del que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil y/o Arquitecto no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 RESPONSABLE TÉCNICO DEL SERVICIO</p> <p>TRES (03) AÑOS como: residente de obra y/o supervisor de obra y/o responsable o profesional de servicio y/o responsable o profesional técnico de servicio y/o profesional responsable de servicio, en obras y/o servicios de: proyectos eléctricos en BT y/o MT; y/o la combinación de éstos</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/. 883,300.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de ciento diez mil con 00/100 soles (S/. 110,000.00) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la</p>

<p>fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mantenimiento de pozos a tierra o ➤ Mantenimiento de instalaciones eléctricas de interiores o; ➤ Mantenimiento de transformadores en media tensión o; ➤ Combinación de los términos anteriores. <p>Se consideran los mantenimientos de infraestructura eléctrica o ejecución de obras que contengan componentes eléctricos de lo solicitado como servicios similares.</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 pago¹², 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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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</p>
--

¹² 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”.

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">80 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
20 puntos	
B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO¹³	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)</p>	<p>Menor a (27) días calendario: [20] puntos</p> <p>De (27) hasta (30) días calendario: [15] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

¹³ Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del contrato.

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

LAS OTRAS PENALIDADES SON LAS SIGUIENTES:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Indumentaria e implementos de Protección Personal</u> Cuando el proveedor, por reincidencia, permita que uno de sus Trabajadores labore sin ellas o que las tenga incompletas, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
2	<u>Equipos del proveedor</u> Cuando el proveedor no cuenta con los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
3	<u>Calidad De Materiales</u> Cuando el proveedor persista en usar uno o más materiales que no cumplan los requisitos de las especificaciones técnicas, pese a que se advertido de la baja calidad del mismo. La penalidad será por cada caso detectado. En caso de haberse utilizado dicho material en la realización del servicio, EL PROVEEDOR deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la Entidad.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
4	<u>Implementos de Seguridad del Servicio y Señalización.</u> Cuando el proveedor por reincidencia, no emplee los dispositivos de seguridad peatonal y vehicular, y las señalizaciones especificadas en el expediente de servicio, para lo cual será previamente advertido.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
5	<u>Falta De Permanencia del responsable del servicio</u> El responsable del servicio debe Controlar la ejecución de los trabajos efectuados por el proveedor, asistiendo en forma permanente y todos los días laborables del servicio. En caso de inasistencia injustificada será sancionado, por cada día de inasistencia.	5/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento
6	<u>Cambio De Personal Profesional Especificado En Propuesta Técnica, Salvo Por Causas De Fuerza Mayor.</u> Para la ejecución del servicio, el proveedor utilizará al personal profesional especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones	6/100 UIT	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN) y con aprobación de Unidad de Servicios Generales, Para este efecto, el proveedor deberá proponer a la Unidad de servicios generales con cinco días hábiles de anticipación a fin de obtener la aprobación correspondiente. Cada cambio no aprobado será causal de aplicación de multa.		
7	No cumple con establecer aforos máximos en las zonas comunes de la ejecución del servicio de mantenimiento, para lo cual será previamente informado o advertido.	0.5 (UIT)	Con informe del monitor y/o inspector del servicio de mantenimiento

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

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° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

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 Ibidem.

²² Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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 Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº 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° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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° AS-SM-11-2024-UNIFSLB/CS-01

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.