

BASES 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:

Nº	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA ALVARADO LENIN
VICTOR FIR 41632641 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/07/2023 10:03:30-0500



INVITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
OFICINAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, AULAS Y UNA
OFICINA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO
DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO Y CENTRO DE IDIOMAS
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE
EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE.**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE
RUC N° : 20491363402
Domicilio legal : Jr. San Agustín N° 124 – San Vicente de Cañete
Teléfono: : 01-589-2038
Correo electrónico: : acontrataciones@undc.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, AULAS Y UNA OFICINA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO Y CENTRO DE IDIOMAS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de fecha 06 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de seis (06) meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638., Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- 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**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) El precio de la oferta en **SOLES. Anexo N° 5**
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.

Dichos documentos serán enviados de manera virtual mediante el correo electrónico acontrataciones@undc.edu.pe y/o mesa de partes virtual de la entidad, al cual puede ingresar a través del siguiente link: <http://undc.edu.pe/mesadepartes/>

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.*

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) 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 – PIDE⁴ 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).

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- f) Copia de documentos que acrediten la posesión del inmueble.
- g) Plano y/o croquis de inmueble para visualizar la distribución de los ambientes que son parte del inmueble

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,

³ 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.

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/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



debe presentar la documentación de manera física en Mesa de Partes de la sede administrativa de la Universidad Nacional de Cañete sito en el Jr. San Agustín N° 124 – San Vicente de Cañete en el horario de 08:00 a 13:00 Horas y de 15:00 a 18:00 HORAS y/o de manera virtual a través de mesa de partes virtual de la entidad, al cual puede ingresar a través del siguiente link: <http://undc.edu.pe/mesadepartes/>, en el horario de 08:00 a 18:00 Horas.

De Ingresar la documentación pasada las 18:00 Horas, se considerará ingresada al día siguiente hábil.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Acta de conformidad emitidas por las áreas usuarias.
- Informe de los funcionarios responsables de las áreas usuarias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar por Mesa de Partes de la sede administrativa de la Universidad Nacional de Cañete sito en Jr. San Agustín N° 124 - San Vicente de Cañete en el horario de 8:00 a 18:00 Horas y/o de manera virtual a través de mesa de partes virtual de la entidad, al cual puede ingresar a través del siguiente link: <http://undc.edu.pe/mesadepartes/>

De Ingresar la documentación pasada las 18:00 Horas, se considerará ingresada al día siguiente hábil



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)	
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	
Dirección General de Administración	
1	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Contratación del servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de oficinas y unidades administrativas de la Universidad Nacional de Cañete.
2	FINALIDAD PÚBLICA La contratación del servicio de alquiler de inmueble tiene por objeto reducir la brecha de infraestructura en la Universidad Nacional de Cañete que actualmente se encuentra en proceso de institucionalización y dada la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), debe garantizar el funcionamiento prioritario de oficinas administrativas dependientes de la Dirección General de Administración para el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la UNDC.
3	ANTECEDENTES La Dirección General de Administración de la UNDC, se sustenta en las siguientes Normas Legales: <ul style="list-style-type: none">❖ La Ley N° 30220, Ley Universitaria.❖ Ley N° 29488, Ley de creación de la Universidad Nacional de Cañete y su modificatoria Ley N° 30515, cuyo artículo 1° dispone: "créase la Universidad Nacional de Cañete con domicilio en la provincia de Cañete, Departamento de Lima"❖ Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Cañete.
4	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN 4.1. Objetivo General: Contratar el servicio de alquiler de inmueble para el funcionamiento de oficinas y unidades administrativas de las dependencias de la Dirección General de Administración Universidad Nacional de Cañete. 4.2. Objetivos Específicos: Garantizar el funcionamiento de las oficinas administrativas de la Dirección General de Administración y sus dependencias de la Universidad Nacional de Cañete.
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS O CONSULTORÍAS

5.1. Actividades

:

5.1 Características técnicas del inmueble:**5.1.1 Ubicación**

- a. El inmueble debe estar ubicado en el distrito de San Vicente de Cañete, Provincia de Cañete y/o lugares aledaños, el cual garantice la seguridad física del personal administrativo involucrado.
- b. Con acceso a servicios de transporte.

5.1.2 Extensión

- a. El área total requerida para el inmueble deberá tener como mínimo 15 ambientes, con un aforo mínimo de cuatro personas con sus respectivos escritorios, para uso inmediato, con acabados que permitan su habitabilidad, adecuados y acondicionados para uso de oficinas.

5.1.3 Ambientes

- a. Debe contar con un mínimo de 15 ambientes de material noble en óptimas condiciones para destinarlos a ambientes de oficina, de acuerdo con el siguiente detalle:
 - ✓ Ambientes oficinas (como mínimo 15 ambientes con un aforo mínimo de cuatro personas con sus respectivos escritorios).
 - ✓ Cisternas y tanques de reserva de agua.
- b. Los servicios higiénicos deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, el mismo que debe tener como mínimo 05 ambientes habilitados para el uso de servicios higiénicos (dos para varones y tres para damas).

5.1.4 Edificación

- a. El inmueble deberá encontrarse en buen estado de conservación y debe ser de concreto armado.

- b. Debe contar con adecuada iluminación y ventilación natural.
- c. Puertas, ventanas y otros medios de acceso deben estar debidamente acondicionados con vidrios, chapas y seguros en buen estado de funcionamiento.
- d. Debe contar con un sistema eléctrico, medidor de energía eléctrica, independiente e instalaciones sanitarias en perfecto estado de conservación y funcionamiento.
- e. Debe contar con los servicios básicos de: agua, desagüe y fluido eléctrico que asegure el funcionamiento estable y continuo.
- f. Puerta principal debidamente asegurada.
- g. Facilidades para instalación de caseta y/o grupo electrógeno.

5.1.5 Estado de conservación

- a. El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento bueno al momento de la entrega.
- b. El inmueble debe estar en buen estado de conservación, incluyendo los acabados como son: pisos, zócalos, pintura, puertas, ventanas y vidrios.
- c. El inmueble debe encontrarse en buenas condiciones respecto a las instalaciones de desagüe.
- d. Que no exista daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.
- e. Que no presenten instalaciones eléctricas de la red principal, en mal estado o tendidas sin regulaciones técnicas.

5.1.6 Disponibilidad:

- a. El contratista deberá tener en consideración que, a la firma del

contrato, el inmueble no deberá estar ocupado por terceros.

- b. El local será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

5.1.7 Aspecto legal

- a. El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y deberá de estar totalmente saneado.
- b. Debe de contar con documentos que acrediten la propiedad del inmueble.
- c. Debe estar al día en el pago de los respectivos impuestos.
- d. No deberá existir deuda exigible de tributos municipales y servicios públicos (agua, energía eléctrica) por el inmueble o área(s) ofertada(s)

5.1.8 Aspectos Generales

- a. El contratista garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia requeridos.

5.2. Plan de trabajo (De corresponder)	: No corresponde.
5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor	: No corresponde.
5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	: No corresponde.
5.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metereológicas y(o) Sanitarias Nacionales	: No corresponde.
5.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal	: No corresponde.
5.7. Requisitos del proveedor y de su personal:	❖ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).



PERFIL DEL PROVEEDOR

- ❖ Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de servicios.
- ❖ Contar con CCI (Cuenta Corriente Interbancaria).
- ❖ Contar con documentos que acrediten la propiedad: Copia de escritura pública inscrita en Registros Públicos.
- ❖ Copia de Ficha RUC

- ❖ Persona natural o jurídica que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, deberá presentar los siguientes documentos:
- ❖ Copia del Título de Propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento.
- ❖ Copia del DNI del (los) proveedor (es) o del representante legal si se trata de una persona jurídica.
- ❖ Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- ❖ Plano de ubicación.

: No corresponde

Experiencia

Capacitación y/o Entrenamiento : No corresponde

DEL PERSONAL



	Formación Académica	: No corresponde.
	Experiencia	: No corresponde.
	Capacitación y/o Entrenamiento	: No corresponde.
	Personal Clave a ser evaluado	: No corresponde.
	LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	LUGAR: Distrito de San Vicente de Cañete, Provincia de Cañete, Departamento de Lima y/o lugares aledaños.	
	PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de 180 días calendarios contados desde el día siguiente de la entrega del inmueble; los pagos se realizarán en forma mensual.	
6	El local será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual deberá encontrarse desocupado por el arrendador y/o por terceros, y cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, a efectos que sea ocupado por la Universidad Nacional de Cañete.	
	Una vez finalizado el plazo de prestación (contrato), el contratista ofrecerá un período de gracia de diez (10) días calendario, con el fin de realizar el traslado de bienes del inmueble arrendado hacia nuevo local futuro. Durante este periodo, la UNDC no asumirá costo alguno por concepto de alquiler, mantenimiento y ningún otro concepto, a excepción de pago por servicios que se utilicen durante el periodo de gracia (Ejem: Luz y Agua).	
	PRODUCTOS/ RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)	
7	No corresponde.	
	ADELANTOS	
8	No corresponde.	
9	SUBCONTRATACIÓN	



	No corresponde.
	FORMA DE PAGO
	<p>El monto del servicio prestado será cancelado, previa acta de conformidad de la Dirección General de Administración, en 06 desembolsos, de periodicidad mensual, y conforme a lo indicado en la oferta presentada por el arrendador, incluidos impuestos de ley; de acuerdo con el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.</p> <p>El abono se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista.</p>
10	<p>Pago de obligaciones inherentes al inmueble</p> <p>La UNDC una vez culminado el contrato hará entrega del inmueble en las mismas condiciones en la que fue entregada.</p> <p>Otras condiciones</p> <p><u>Pagos a cargo del arrendador:</u> Son de su exclusiva responsabilidad el pago de los tributos (impuestos, contribuciones o tasas).</p> <p><u>Pagos a cargo del arrendatario:</u> Pagar el 100% del consumo que realice por conceptos de servicios básicos de luz y agua.</p>
	PENALIDADES
11	<p>Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto de la adquisición.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para contratos con plazos iguales o menores a 60 días: F=0.40</p> <p>b) Para contratos con plazos mayores a 60 días: F=0.25</p>

	<p>Asimismo, se asignará al proveedor una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente; acumulado dicho porcentaje o excedido este, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, podrá resolver la orden de servicio y/o similar, para lo cual bastará con emitir una comunicación al postor de tal decisión.</p>	
12	CONFORMIDAD DEL SERVICIO La conformidad del servicio será emitida por la unidad orgánica responsable de conducir el requerimiento del servicio, previa recepción del comprobante de pago del proveedor, en un plazo que no exceda siete (07) días calendarios, en cumplimiento al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
13	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS No corresponde.	
14	ANEXOS No corresponde.	
15	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	
	NOMBRE Y FIRMA PERSONA QUE ELABORA EL FORMATO	NOMBRE Y FIRMA ÁREA USUARIA



Firmado digitalmente por:
FERNANDEZ GALVEZ CESAR
/N° CNIC FIR 18767363
/not v3: Soy el autor del
documento
Fecha: 21/02/2023 18:02:51-0500



TÉRMINOS DE REFERENCIA (SERVICIOS)	
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA:	
Dirección de Servicios Educativos de Extensión – Centro Preuniversitario y Centro de Idiomas	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
1	Contratación del servicio de alquiler de aulas y una oficina administrativa para el funcionamiento del Centro Preuniversitario y Centro de Idiomas de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión de la Universidad Nacional de Cañete.
FINALIDAD PÚBLICA	
2	La contratación del servicio de alquiler de aulas y una oficina administrativa tiene por objeto reducir la brecha de infraestructura en la Universidad Nacional de Cañete que actualmente se encuentra en proceso de institucionalización y dada la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), debe garantizar el funcionamiento de los servicios educativos de extensión con sus respectivas oficinas administrativas para el cumplimiento de los fines y metas institucionales de la UNDC.
ANTECEDENTES	
3	<p>La Dirección de Servicios Educativos de Extensión de la UNDC, se sustenta en las siguientes Normas Legales:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ La Ley N° 30220, Ley Universitaria❖ Ley N° 29488, Ley de creación de la Universidad Nacional de Cañete.❖ El Estatuto de la UNDC.❖ Resolución Viceministerial N° 038-2016-MINEDU.❖ Reglamento General del Centro Preuniversitario de la UNDC.❖ Reglamento General del Centro de Idiomas
OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	
4	4.1. Objetivo General: Contratar el servicio de alquiler de doce (12) aulas y una (01) oficina administrativa para el funcionamiento del Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas y una oficina administrativa de las dependencias adscritas a la Dirección de Servicios Educativos de Extensión de la Universidad Nacional de Cañete.
	4.2. Objetivos Específicos: Garantizar el funcionamiento de las aulas del centro Preuniversitario y Centro de Idiomas en su modalidad presencial y una oficina administrativa de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión de la Universidad Nacional de Cañete.
5	ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS O CONSULTORÍAS



5.1. Actividades	<p>5.1 Características técnicas del inmueble:</p> <p>5.1.1 Ubicación</p> <p>a. El inmueble debe estar ubicado en el distrito de San Vicente de Cañete, Provincia de Cañete y/o lugares aledaños, el cual garantice la seguridad física del personal docente y administrativo involucrados.</p> <p>b. Con acceso a servicios de transporte.</p> <p>5.1.2 Extensión</p> <p>a. Una extensión que abarque 12 aulas, 03 servicios higiénicos de varones 03 servicios higiénicos de mujeres. La oficina administrativa con un aforo mínimo de cuatro personas con sus respectivos escritorios, para uso inmediato, con acabados que permitan su habitabilidad, adecuados y acondicionados para uso de oficinas.</p> <p>5.1.3 Ambientes</p> <p>a. Debe contar con 13 ambientes de material noble en óptimas condiciones para destinarlos a aulas, de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Ambientes para oficinas: 01 oficina de al menos 36 m² o aforo mínimo de cuatro personas con sus respectivos escritorios.✓ 12 ambientes para aulas de clase cuyas áreas debe variar en el rango de 49m² a 64m² <p>b. Los servicios higiénicos deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento, el mismo que debe tener como mínimo 06 ambientes habilitados para el uso de servicios higiénicos (tres para varones y tres para damas).</p> <p>5.1.4 Edificación</p> <p>a. El inmueble deberá encontrarse en buen estado de conservación y debe ser de material noble.</p> <p>b. Debe contar con adecuada iluminación y ventilación natural.</p> <p>c. Puertas, ventanas y otros medios de acceso deben estar debidamente acondicionados con vidrios, chapas</p>
-------------------------	--



	<p>y seguros en buen estado de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none">d. Debe contar con un sistema eléctrico, medidor de energía eléctrica e instalaciones sanitarias en perfecto estado de conservación y funcionamiento.e. Debe contar con los servicios básicos de: agua, desagüe y fluido eléctrico que asegure el funcionamiento estable y continuo.f. Puerta principal debidamente asegurada.g. Facilidades para instalación de caseta y/o grupo electrógeno. <p>5.1.5 Estado de conservación</p> <ul style="list-style-type: none">a. El inmueble debe ofrecer un estado de conservación y mantenimiento bueno al momento de la entrega.b. El inmueble debe estar en buen estado de conservación, incluyendo los acabados como son: pisos, zócalos, pintura, puertas, ventanas y vidrios.c. El inmueble debe encontrarse en buenas condiciones respecto a las instalaciones de desagüe.d. Que no exista daño en las estructuras, ni modificaciones que manifiesten riesgo estructural o sobrecarga de las mismas.e. Que no presenten instalaciones eléctricas de la red principal, en mal estado o tendidas sin regulaciones técnicas. <p>5.1.6 Disponibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">a. El contratista deberá tener en consideración que, a la firma del contrato, el inmueble no deberá estar ocupado por terceros.b. El local será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. <p>5.1.7 Aspecto legal</p> <ul style="list-style-type: none">a. El inmueble no deberá tener inconvenientes de índole legal y
--	--



	<p>deberá de estar totalmente saneado.</p> <p>b. Debe de contar con documentos que acrediten la propiedad del inmueble.</p> <p>c. Debe estar al día en el pago de los respectivos impuestos.</p> <p>d. No deberá existir deuda exigible de tributos municipales y servicios públicos (agua, energía eléctrica) por el inmueble o área(s) ofertada(s)</p> <p>5.1.8 Aspectos Generales</p> <p>a. El contratista garantiza que el inmueble cedido en arrendamiento se encuentra en buenas condiciones y cumple con los términos de referencia requeridos.</p>
5.2. Plan de trabajo (De corresponder)	: No corresponde.
5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor	: No corresponde.
5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	: No corresponde.
5.5. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y (o) Sanitarias Nacionales	: No corresponde.
5.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal	: No corresponde.
5.7. Requisitos del proveedor y de su personal:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC). ❖ Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de servicios. ❖ Contar con CCI (Cuenta Corriente Interbancaria). ❖ Contar con documentos que acrediten la propiedad: Copia de escritura pública inscrita en Registros Públicos. ❖ Copia de Ficha RUC
PERFIL DEL PROVEEDOR	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Persona natural o jurídica que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta, deberá presentar los siguientes documentos:



		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia del Título de Propiedad o del documento que acredita la facultad de otorgar el bien en arrendamiento. ❖ Copia del DNI del (los) proveedor (es) o del representante legal si se trata de una persona jurídica. ❖ Copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. ❖ Plano de ubicación.
	Experiencia	: No corresponde
	Capacitación y/o Entrenamiento	: No corresponde
	DEL PERSONAL	
	Formación Académica	: No corresponde.
	Experiencia	: No corresponde.
	Capacitación y/o Entrenamiento	: No corresponde.
	Personal Clave a ser evaluado	: No corresponde.
	LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	
	<p>LUGAR: Distrito de San Vicente de Cañete, Provincia de Cañete, Departamento de Lima y/o lugares aledaños.</p> <p>PLAZO: El plazo de ejecución del servicio es de 180 días calendarios contados desde el día siguiente de la entrega del inmueble; los pagos se realizarán en forma mensual, por mes adelantado.</p>	
6	<p>El local será entregado en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para lo cual deberá encontrarse desocupado por el arrendador y/o por terceros, y cumplir con las condiciones establecidas en el contrato, a efectos que sea ocupado por la Universidad Nacional de Cañete.</p> <p>Una vez finalizado el plazo de prestación (contrato), el contratista ofrecerá un período de gracia de diez (10) días calendario, con el fin de realizar el traslado de bienes del inmueble arrendado hacia nuevo local futuro. Durante este periodo, la UNDC no asumirá costo alguno por concepto de alquiler, mantenimiento y ningún otro concepto, a excepción de pago por servicios que se utilicen durante el periodo de gracia (Ejem: Luz y Agua).</p>	



7	PRODUCTOS/ RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES) No corresponde.
8	ADELANTOS No corresponde.
9	SUBCONTRATACIÓN No corresponde.
10	FORMA DE PAGO <p>El monto del servicio prestado será cancelado, previa acta de conformidad de la Dirección General de Administración, en 06 desembolsos, de periodicidad mensual, y conforme a lo indicado en la oferta presentada por el arrendador, incluidos impuestos de ley; de acuerdo con el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.</p> <p>El abono se realizará a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI) del contratista.</p> <p>Pago de obligaciones inherentes al inmueble La UNDC una vez culminado el contrato hará entrega del inmueble en las mismas condiciones en la que fue entregada.</p> <p>Otras condiciones <u>Pagos a cargo del arrendador:</u> Son de su exclusiva responsabilidad el pago de los tributos (impuestos, contribuciones o tasas). <u>Pagos a cargo del arrendatario:</u> Pagar el 100% del consumo que realice por conceptos de servicios básicos de luz y agua. El arrendador reconocerá las mejoras si tuviera lugar en la propiedad arrendada compensando en hacer uso del bien por el monto invertido.</p>
11	PENALIDADES <p>Si el postor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del diez por ciento (10%) del monto de la adquisición.</p> <p>La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.40 \times \text{Plazo en días}}$

	Donde F tiene los siguientes valores: a) Para contratos con plazos iguales o menores a 60 días: $F=0.40$ b) Para contratos con plazos mayores a 60 días: $F=0.25$ Asimismo, se asignará al proveedor una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente; acumulado dicho porcentaje o excedido este, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE, podrá resolver la orden de servicio y/o similar, para lo cual bastará con emitir una comunicación al postor de tal decisión.	
	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	
12	La conformidad del servicio será emitida por la unidad orgánica responsable de conducir el requerimiento del servicio, previa recepción del comprobante de pago del proveedor, en un plazo que no exceda siete (07) días calendarios, en cumplimiento al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	
	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	
13	No corresponde.	
	ANEXOS	
14	No corresponde.	
	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO:	
15		
	Elaborado por: Mg. Guido Ruben Lucas Valdez	Área usuaria: Dirección de Servicios Educativos de Extensión



Firmado digitalmente por:
LUCAS VALDEZ GUIDO RUBEN
FIR 10228558 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/06/2023 09:25:56-0500



CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación 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 PAGO⁶

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.

⁶ 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 [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁷

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de



aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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 Digitales⁹.

⁸ 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).

⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹¹

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.

¹⁰ 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.

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC**

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

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N 001-2023-UNDC-OEC

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA ALVARADO LENIN
VICTOR FIR 41632641 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 07/07/2023 10:03:41-0500