

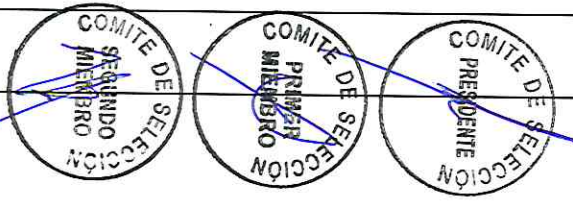


**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL.**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ASISTENTE
ADMINISTRATIVO I PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE
EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO
DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO
- DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**
CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723.

BASES



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.



SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

CAPITULO I

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.mpp.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 formulan 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 coincide 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 supere 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 correspondiente 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 conlleven 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 suma 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 relevado 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 presentan 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:

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
 - 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.
 - Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
 - 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-encontran-autorizadas-a-emitar-garantias-fianzola>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





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 DE LA AMAZONIA
RUC N° : 20393146657
Domicilio legal : CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAYALI - CORONEL PORTILLO - YARINACOCCHA
Teléfono: : (061) 596438
Correo electrónico: : mesadepartes@unia.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02, N°068-2024-UNIA-DGA-AS, de fecha 13 de agosto del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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





1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/10.00 (Diez y 000/100 Soles), en la C.A.J.A. DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, sito en CAR. SAN JOSE KM. 0.63 CAS. SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) YARINACOCCHA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Asimismo, el proveedor deberá revisar la normativa y reglamentos aplicables al objeto de contratación.

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 correspondará 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.gobemodigital.gov.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 SOL. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

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 empaque, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 ecápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00512-026168
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁷ : 01851200051202616849

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 o 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 – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- i) Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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.gob.pe/pide>.

⁹ Entanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual. Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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, consiguando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de renovación de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que llenen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la suma total 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 referendados 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Pares de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, sito en CAR, SAN JOSE KM. 0.63 CAS, SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAVALLI - CORONEL PORTILLO - YARINACCOCHA, Unidad de Logística.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en los plazos establecidos conforme al expediente de contratación con el pago a efectuarse, según detalle:

N° DE PAGO	% PAGO	EFFECTO DE PAGO / A PRESENTACION DEL:	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	4%	Plan de Trabajo	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEGUNDO PAGO	8%	Primer Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TERCER PAGO	8%	Segundo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
CUARTO PAGO	8%	Tercer Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
QUINTO PAGO	8%	Cuarto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEXTO PAGO	8%	Quinto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEPTIMO PAGO	8%	Sexto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
OCTAVO PAGO	8%	Séptimo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
NOVENO PAGO	8%	Octavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DECIMO PAGO	8%	Noveno Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
ONCEAVO PAGO	8%	Décimo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DOCEAVO PAGO	8%	Onceavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TRECEAVO PAGO	8%	Doceavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TOTALIDAD	100%		

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otra Documentación que requiera la Unidad Ejecutora de Inversiones, para acreditar la realización del servicio, así como lo indicado en el expediente de contratación.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Pares de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, sito en CAR, SAN JOSE KM. 0.63 CAS, SAN JOSE (COSTADO INSTITUTO BILINGUE) UCAVALLI - CORONEL PORTILLO - YARINACCOCHA, con atención a la Unidad Ejecutora de Inversiones.





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

SE ADJUNTA AL FINAL DE LA PRESENTE Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LA PRESENTE Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS BASES.

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	Evaluación:	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:
	Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>PI = Oferta OI = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		90 puntos
F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA		10 puntos
Evaluación: A efectos de mejoras de los Términos de Referencia deberá presentar lo siguiente:		(Máximo 10 puntos) Oferta las 2 Mejora : 10 puntos
1. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio		Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">➤ Estrategias metodológicas de aseguramiento de calidad durante el desarrollo del servicio.➤ Descripción de normas que se aplicaran durante el servicio Normativa Sector.
2. Plan de Trabajo.		Se evaluará el plan de trabajo propuesto por el postor para el servicio, estableciendo introducción descriptiva cuyo contenido mínimo debe orientarse a lo establecido en los términos de referencia y a su vez contener las mejoras siguientes: <ul style="list-style-type: none">➤ Objetivos Específicos.➤ Metodología para alcanzar los objetivos.➤ Indicadores de medición de logro de metas. Asimismo, deberá anexar los siguientes cuadros: <ul style="list-style-type: none">- Cuadro 01: Relación de actividades durante la ejecución del servicio, según los Términos de Referencia. Siendo que deberá considerarse como mínimo lo siguiente: i) Recopilación Histórica de Información, ii) Procedimientos de Trabajo iii) Sistemas de Control del Servicio a Prestar (Debiendo ser detallado el procedimiento de cada una de las actividades)





FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>- Cuadro 02: Programa de asignación de recursos que participaran en la prestación del servicio.</p> <p>- Cuadro 03: Cronograma de Actividades y Cronograma de Entregables</p> <p>Cabe precisar que el contenido deberá sujetarse a lo solicitado en el numeral 5.4 así como el contenido esencial en su totalidad de los Términos de Referencia y contener las mejoras detalladas líneas arriba, asimismo en caso el contenido no quede relación con el servicio requerido o muestra incoherencia no será aceptable.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del desarrollo de las mejoras de los puntos 1 y 2.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al patrimonio mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad, el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera, la implementación de medidas de ecoeficiencia, el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental, la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.	100 puntos ¹³
PUNTAJE TOTAL	

Importante

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

¹³ 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 ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAVALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723, 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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con domicilio legal en [.....], 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 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-UNA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA para la contratación de SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAVALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAVALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723.

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 PAGO¹⁴
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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, según detalle:

N° DE PAGO	% PAGO	EFFECTO DE PAGO / A PRESENTACION DEL:	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	4%	Plan de Trabajo	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEGUNDO PAGO	8%	Primer Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TERCER PAGO	8%	Segundo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
CUARTO PAGO	8%	Tercer Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
QUINTO PAGO	8%	Cuarto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEXTO PAGO	8%	Quinto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEPTIMO PAGO	8%	Sexto Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
OCTAVO PAGO	8%	Séptimo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
NOVENO PAGO	8%	Octavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DECIMO PAGO	8%	Noveno Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
ONCEAVO PAGO	8%	Decimo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DOCEAVO PAGO	8%	Onceavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TRECEAVO PAGO	8%	Doceavo Informe	A la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TOTALIDAD	100%		

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 la 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

CAPÍTULO V.- DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

CLÁUSULA QUINTA A.- DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS.

El plazo de ejecución del presente contrato es TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DÍAS CALENDARIOS el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra hasta el día en que se complete la obra.

Servicio y/o Contrato, considerando para la presentación de sus Informes en los siguientes plazos:

particulares contabilizados de iniciado el servicio:

ENTREGABLE	PLAZOS	CONTENIDO DE LOS INFORMES
Plan de Trabajo	Hasta los cinco (05) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
Primer Informe	Hasta los treinta y cinco (35) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
Segundo Informe	Hasta los sesenta y cinco (65) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
(...)	(...)	(...)
Docéavo Informe	Hasta los trecentos sesenta y cinco (365) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia, mas lo indicado en el numeral 5.8 del mismo.

EJECUCION DEL SERVICIO

[illegible]



CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

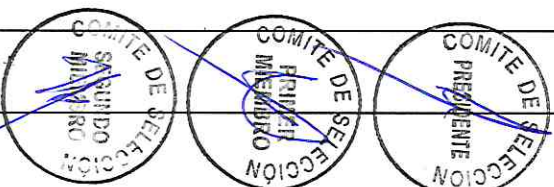
"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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



CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES de la UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA en el plazo máximo de SIETE (07) 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 cumple 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 manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0,25 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.



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso de no presentar el Plan de Trabajo conforme a lo requerido.	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNA.
2	Por cada día que el contratista no cuente con el equipamiento estratégico requerido o que los tenga incompletos	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNA.
3	Por cada inasistencia requerida con anticipación a las reuniones que se convoque en la Unidad Ejecutora de Inversiones	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNA.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de



corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 sólo 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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁵ 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 007/100 soles (S/ 5 000 000.00).



CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO 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 Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Folia 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):	SI	No
MYPE ¹⁷				
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 servicios¹⁸

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 actuse de recepción.

¹⁷ 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 renovación 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere las doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):	SI	No
MYPE ¹⁹				
Correo electrónico:				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²⁰				
Correo electrónico:				

Datos del consorcio ...				
Nombre, Denominación o Razón Social:				
Domicilio Legal:				
RUC:		Teléfono(s):	SI	No
MYPE ²¹				
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.

¹⁹ 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 renovación 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ 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 servicios²²

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.

²² 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. 62 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

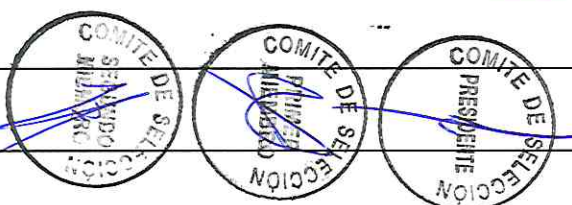
- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer las sanciones 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

c) Filiamos 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] [%] ²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100% ²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

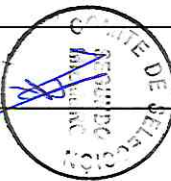
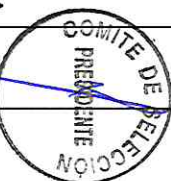


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consignado 1
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad
.....
Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- 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].



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁰ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

²⁰ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACION DE LA PERSONA JURIDICA] 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.ose.gob.pe/mipyc/contenidorelacion-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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM QUE VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www.mtpe.gob.pe/empresas-cred>.
- 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°013-2024-UNIA-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

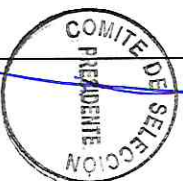
- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO I PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA
PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL
PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"
CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723.

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Asistente Administrativo I para el proyecto de inversión: "Mejoramiento del Servicio de Formación Profesional en la Escuela Primaria Bilingüe de la Universidad Nacional Intercultural De La Amazonia, Distrito de Yarinacocha - Provincia de Coronel Portillo - Departamento De Ucayali" Código Único de Inversiones N°2538723.

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene por finalidad colaborar en los aspectos administrativos, tales como seguimiento, archivo, digitalización u otros vinculados a la ejecución y supervisión de obra, según corresponda, a cargo de la Unidad Ejecutora de Inversiones. El propósito es mantener un orden administrativo de manera oportuna y cumplir con las metas programadas en el proyecto de inversión. Esto contribuirá al fin del proyecto la cual es mejorar la calidad del servicio educativo mediante una infraestructura que garantice funcionalidad, habitabilidad y seguridad, con equipamiento y mobiliario adecuados. Además, se asegurará que la ejecución cumpla con las normas técnicas vigentes, beneficiando así a la población universitaria y permitiendo el acceso a servicios en la escuela profesional de educación primaria con una infraestructura de calidad.

Es importante considerar que esta contratación de servicios esta sujeta a los Gastos de Gestión aprobados en la actualización del expediente técnico del proyecto en mención. Aunado a ello, se justifica la necesidad de contratar un personal para las actividades administrativas, ordenamiento, organización, seguimiento eficiente y eficaz de las acciones, dada la complejidad o envergadura del proyecto. De esta manera, la entidad contará con una gestión de proyecto encargada de dirigir, coordinar y ejecutar diferentes aspectos administrativos durante la fase de ejecución, incluyendo las actuaciones preparatorias previas.

3. ANTECEDENTES

La Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, cuenta con muchos años de formación académica brindando a la sociedad profesionales competentes en el entorno laboral. Por este motivo, es una universidad puesta en el objetivo de muchos jóvenes no solo del mismo departamento de Ucayali sino también de distintos departamentos, los cuales deseen ser parte de ella y realizar su formación profesional.

Con el pasar de los años, se ve reflejado el aumento y demanda de alumnos el cual da la iniciativa del aumento de infraestructura educativa para satisfacer las necesidades de los estudiantes, motivo por el cual dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para diversos aspirantes a una carrera profesional en la Región de Ucayali, por lo que la entidad ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA ESCUELA PRIMARIA BILINGÜE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2538723; proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable mediante FORMATO 07-A de fecha 31/12/2021, conforme consta en el banco de proyectos y registro en fase de inversión, cuyo expediente técnico ha sido aprobado por el monto de inversión total mediante Resolución N°392-2023-UNIA-CO, de fecha 14 de julio del 2023, asimismo mediante Resolución Rectoral N°118-2024-UNIA-R, de fecha 29 de mayo del 2024, se aprobó la actualización de Costos y Presupuesto del Expediente Técnico, por lo que a fin de proseguir con el avance de la infraestructura universitaria, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra así como la Supervisión de la misma, lo cual requiere contar con el servicio de personal de Asistente Administrativo I, para velar en la fase de ejecución así como en las actuaciones preparatorias previas a la misma, administrativamente.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

La presente tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO I para el PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACION PROFESIONAL EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE EDUCACION PRIMARIA BILINGUE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA, DISTRITO DE YARINACOCCHA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI", responsable de la coordinación administrativa de la obra, tanto de las actividades del Supervisor como el Ejecutor de la Obra, así como en las actuaciones preparatorias previas a la misma, vinculadas todas al proyecto.

4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Coadyuvar al control en el desarrollo de la ejecución, velando que la documentación vinculada al proyecto, contando con organización u orden.
- Contribuir al archivamiento, digitalización y seguimiento con eficacia y eficiencia de toda la etapa de ejecución contractual, así como las actuaciones previas a la misma, lo cual coadyuva a lograr una gestión eficaz y eficiente de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio comprenderá todo lo relacionado con el control administrativo de los documentos vinculados al proyecto, a efectos de que la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA, cumpla con mejorar el nivel de control y con ello dirigir, las funciones específicas del área con la finalidad de disminuir errores u observaciones realizados por los entes de control, en la fase de ejecución, así como en las actuaciones preparatorias previas a la misma, según corresponda. Asimismo, deberá presentar sus servicios de conformidad con las cláusulas de contrato, las bases y Términos de Referencia y dispositivos legales vigentes sobre la materia.

Entendiéndose que el servicio comprende aspectos, administrativos, y todo aquello que se requiera para el cumplimiento de las actividades programadas y su oportuna ejecución.



5.1 ACTIVIDADES

Las Actividades del servicio de Asistente Administrativo I serán a cargo y requerimiento de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, siendo estas las siguientes:

1. Archivo u Organización del Expediente Técnico.
2. Apoyo en la recopilación, fotocopiado y digitalización de la documentación administrativa vinculada al proyecto, según corresponda.
3. Realizar actividades complementarias que coadyuven al mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones u otras que soliciten la Unidad Ejecutora de Inversiones.
4. Seguimiento en la gestión de mayores recursos presupuestarios, conforme la necesidad sustentada por el contratista, previa aprobación del supervisor, según corresponda.
5. Seguimiento a los documentos explícitos vinculados a la ejecución y supervisión de la obra, conformidades de pago, valorizaciones, adicionales, ampliaciones u otros según correspondan.
6. Asistir en la proyección de especificaciones técnicas y términos de referencia de los requerimientos de bienes y servicios vinculados al proyecto.
7. Asistir en la realización de pedidos a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).
8. Asistir en la elaboración, presentación y seguimiento del requerimiento de bienes y servicios necesarios para el adecuado desarrollo del proyecto.
9. Organización del acervo documental del proyecto, así como el folio y archivo de documentos.
10. Llevar un control de la documentación ingresada a la entidad y emitida por la entidad.
11. Asistir y participar en las reuniones que organice la Entidad, relacionados con la ejecución de la obra, así como las previas a la misma.
12. Mantener actualizada la agenda de reuniones.
13. Otros servicios asignados por la Unidad Ejecutora de Inversiones.

5.2 INFORMES

El proveedor que brinde el servicio de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**, para la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, deberá emitir un (01) informe (cinco originales) como producto del servicio desarrollado, de acuerdo a las actividades realizadas descritas en el numeral 5.1 de los Términos de Referencia, mismo que será tomado como informe de pago, el cual deberá ser dirigido a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.

Otros instrumentos a entregar son: Cualquier otro documento que se genere como consecuencia de la prestación a solicitud de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.

Nota: El informe presentado se tomará como el informe de trámite de pago del **ASISTENTE ADMINISTRATIVO I**.



5.3 PROCEDIMIENTO

La Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA, dará todas las facilidades y entregará la documentación que requiera el prestador del servicio para el cumplimiento de sus actividades, debiendo preservarlos y devolverlos bajo responsabilidad.

El prestador del servicio deberá presentar ante la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA, su informe detallando sus actividades desarrolladas, así como recomendaciones para el logro de los objetivos del proyecto de inversión.

5.4 RESULTADOS ESPERADOS

De plan de trabajo y doce informes, el proveedor entregará el respectivo documento con la siguiente información:
- Del Plan de trabajo, debiendo ser presentado conforme y durante el periodo establecido en el numeral 5.5.
- De los doce informes, deberá indicar las acciones realizadas, conforme lo indicado en el numeral 5.2, asimismo se precisa que, en el último informe, deberá hacer entrega de los archivos digitales recabados y/o generados durante la ejecución del servicio.

5.5 PLAN DE TRABAJO

A LOS 05 DÍAS, CONTABILIZADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, el proveedor deberá presentar su Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

CARACTERÍSTICAS / CONDICIONES	
Objetivo del servicio de contratación.	SI
Equipamiento estratégico para el desarrollo del servicio	SI
Metodología y actividades a desarrollar en el servicio.	SI
Cronograma de actividades en concordancia con el plazo del servicio	SI

5.6 IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde.

5.7 SEGUROS

No corresponde.

6. MARCO LEGAL - NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Asimismo, el proveedor deberá revisar la normativa y reglamentos aplicables al objeto de contratación.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- > Contar con R.U.C activo y habido.
- > Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicios.
- > No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- > No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado

7.2 PERFIL ACADÉMICO

- > Bachiller o Titulado en las carreras profesionales de Administración o Contabilidad.

7.3 EXPERIENCIA

- La experiencia mínima será de 36 meses, la cual deberá ser acreditada conforme sigue:
- > Experiencia General mínima de Doce (12) meses laborando en entidades públicas o privadas.
 - > Experiencia Específica mínima de Veinticuatro (24) meses laborando como Asistente Administrativo y/o Asistente en Gestión Administrativa y/o Especialista Administrativo en proyectos de infraestructura educativa o edificaciones en general, en entidades públicas.

7.4 CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

- > 120 horas lectivas, en especialización en Contrataciones del Estado, y antigüedad no mayor a 05 años, contabilizados desde la presentación de ofertas.
- > 60 horas lectivas o académicas, en Curso y/o Taller y/o Seminario en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).

7.5 RECURSOS A SER PROVISOS POR EL PROVEEDOR

Para llevar a cabo el servicio, el prestador del servicio deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Laptop mínimo CORE i5 o RYZEN 5, con una antigüedad no mayor a 05 años.	01
02	Equipo Celular gama media	01

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.



El lugar de la prestación de servicio, se encuentra localizado en la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, situ en la Carretera a San José KM 0.63, Ex - Instituto Lingüístico de Verano (ILV) de Yarinacocha, a 10 minutos de la plaza del distrito de Yarinacocha, el ingreso es por la Av. Yarinacocha hasta el Jr. 3 de octubre para tomar el Jr. San Alejandro - Jr. Lima - Av. San Lorenzo, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

9. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

- > Acceso a la documentación vinculada al proyecto, ejecución y supervisión.
- > Jurisdicción de la Región Ucayali, la entidad correrá con los gastos de pasajes y víaticos.
- > En caso la entidad requiera que el prestador del servicio viaje fuera de la ciudad o de la
- > Proporcionará apoyo en las coordinaciones que realice este ante otros sectores.
- > Proporcionará ejecución del servicio
- > Proporcionará toda la información que requiera para el Asistente Administrativo I, para la
- > proporcionará los siguientes recursos:

A fin que el ASISTENTE ADMINISTRATIVO I, lleve a cabo la ejecución del servicio, la Entidad

8.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

- > El prestador del servicio adjudicado deberá tomar medidas de protección de la información de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA, que sea puesta a su disposición, incluyendo aquella que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos del postor adjudicado.

8.1 OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

- La experiencia efectiva será pasible de acreditación a partir de la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- Para acreditar el grado académico de la carrera profesional del prestador se presentará copia del Diploma.
- La colegiatura y habilidad, de corresponder se acreditará previo al inicio de las labores del referido profesional durante la ejecución del servicio
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de 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.
- Los cursos de capacitación o especialización se acreditarán mediante constancias, certificados o títulos respectivos. Estos deberán ser emitidos por Universidades o Institución Educativa o Institutos Técnicos u otro Centro de Capacitación acreditado para dicho fin.
- De no contar con uno o más de los requerimientos técnicos mínimos establecidos la propuesta técnica no será admitida.

IMPORTANTE:

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

UNIDAD EJECUTORA
DE INVERSIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Licenciada con Resolución N° 131 2018-SUNEDUCO





9.2 PLAZO

El plazo de la prestación de servicio será de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS CALENDARIOS, el cómputo del plazo se iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la orden de servicio y/o contrato, considerando para la presentación de su informe en los siguientes plazos parciales contabilizados de iniciado el servicio:

ENTREGABLE	PLAZOS	CONTENIDO DE LOS INFORMES
Plan de Trabajo	Hasta los cinco (05) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
Primer Informe	Hasta los treinta y cinco (35) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
Segundo Informe	Hasta los sesenta y cinco (65) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia.
(...)	(...)	(...)
Docesavo Informe	Hasta los trescientos sesenta y cinco (365) días del inicio del servicio	De acuerdo a lo señalado en el numeral 5.2 de los Términos de Referencia, mas lo indicado en el numeral 5.8 del mismo.

EJECUCION DEL SERVICIO												
HASTA LOS SIGUIENTES DIAS CALENDARIOS DE INICIADO EL SERVICIO												
ENTREGABLE	05	35	65	95	125	155	185	215	245	275	305	365
PLAN DE TRABAJO	X											
PRIMER INFORME		X										
SEGUNDO INFORME			X									
TERCER INFORME				X								
CUARTO INFORME					X							
QUINTO INFORME						X						
SEXTO INFORME							X					
SEPTIMO INFORME								X				
OCTAVO INFORME									X			
NOVENO INFORME										X		
DECIMO INFORME											X	
ONCEAVO INFORME												X
DOCEAVO INFORME												X





10. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

11. SUB CONTRATACION

Esta prohibida la subcontratación.

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor que reste el servicio de ASISTENTE ADMINISTRATIVO I, deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del Servicio, quedando prohibida revelar dicha información a terceros. En tal sentido, el ASISTENTE ADMINISTRATIVO I, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Toda información obtenida y a la que haya tenido acceso el Proveedor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial; no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito por a la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo el material producido bajo las estipulaciones del presente servicio, serán concedidos exclusivamente al material producido bajo las obligaciones a su cargo, el posterior adjudicado deberá entregar una versión final de la documentación generada, con respecto a los archivos digitales generados estos no deberán tener ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contrasña ni restricción a fin de que de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia pueda revisarlos posteriormente.

14. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

> Áreas que coordinarán con el proveedor
El proveedor deberá coordinar la ejecución del servicio directamente con la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, a fin de aclarar cualquier duda respecto a la documentación vinculada al proyecto.
> Áreas responsables de las medidas de control
Efectuada la presentación del Plan de Trabajo, así como los doce informes, indicados en el numeral 5.2 a la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, esta procederá a efectuar la revisión de los mismos.
> Áreas que brindará la conformidad
La conformidad de la presentación de plan de trabajo e informes, será otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Universidad Nacional Intercultural de la Amazonia, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contados desde producida la recepción.

15. ACLARACIONES.

> Notificaciones y Comunicaciones

Las comunicaciones y notificaciones al proveedor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Proveedor hacia LA ENTIDAD será a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA. El proveedor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica, se debe de tener en cuenta que cualquier notificación al correo electrónico tendrá el mismo valor que una notificación escrita.

16. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de forma parcial, con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

N° DE PAGO	% PAGO	EFEECTO DE PAGO / A PRESENTACION DEL:	CONFORMIDADES
PRIMER PAGO	4%	Plan de Trabajo	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEGUNDO PAGO	8%	Primer Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TERCER PAGO	8%	Segundo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
CUARTO PAGO	8%	Tercer Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
QUINTO PAGO	8%	Cuarto Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEXTO PAGO	8%	Quinto Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
SEPTIMO PAGO	8%	Sexto Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
OCTAVO PAGO	8%	Séptimo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
NOVENO PAGO	8%	Octavo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DECIMO PAGO	8%	Noveno Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
ONCEAVO PAGO	8%	Decimo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
DOCEAVO PAGO	8%	Onceavo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TRECEAVO PAGO	8%	Doceavo Informe	A la conformidad otorgada por la UNIA Ejecutora de Inversiones de la UNIA
TOTALIDAD	100%		

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al proveedor en soles, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la conformidad otorgada por el servicio efectuado, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los SIETE (07) días calendario de ser recibido estos.

NOTA: Para el perfeccionamiento de contrato, el proveedor adjuntará una estructura de pago sobre la base del monto contractual, en concordancia con los porcentajes de pagos parciales.





17. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

18. PENALIDADES APLICABLES

18.1 PENALIDAD POR MORA

El retraso en el cumplimiento de sus labores, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162º - Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- e) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$.

18.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de no presentar el Plan de Trabajo conforme a lo requerido.	0.2 UIT	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.
2	Por cada día que el contratista no cuente con el equipamiento estratégico requerido o que los tenga incompletos	0.2 UIT	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.
3	Por cada inasistencia requerida con anticipación a las reuniones que se convoque en la Unidad Ejecutora de Inversiones	0.2 UIT	Según informe de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNIA.

(*) Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

El servicio como ASISTENTE ADMINISTRATIVO I, es a TODO COSTO, es decir debe incluir todos los tributos, útiles de oficina, los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que se le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del presente servicio a contratar.

De acuerdo al artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el valor estimado es reservado para el caso de servicios.

22. VALOR ESTIMADO

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de servicio según formato propio de la entidad. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas. La que será solicitada por Mesa de Partes de la Entidad, y deberá ser emitida por el área que corresponda, siendo el área usuaria o la unidad de logística.

20. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

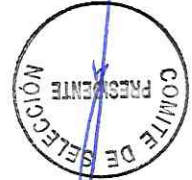
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

UNIDAD EJECUTORA
DE INVERSIONES

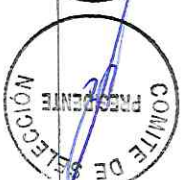
UNIVERSIDAD NACIONAL
INTERCULTURAL DE LA AMAZONIA
Licenciada con Resolución N° 131-2018-SUNEDU/CD





3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	Requisitos:									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	Requisitos:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Laptop mínimo CORE i5 o RYZEN 5, con una antigüedad no mayor a 05 años.</td><td>01</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Equipo Celular gama media</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>			ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Laptop mínimo CORE i5 o RYZEN 5, con una antigüedad no mayor a 05 años.	01	02	Equipo Celular gama media	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD									
01	Laptop mínimo CORE i5 o RYZEN 5, con una antigüedad no mayor a 05 años.	01									
02	Equipo Celular gama media	01									
<p>Importante</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><u>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.</u></p>											
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	Requisitos:									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Requisitos:									
B.3.2	CAPACITACIÓN	<p>Acreditación:</p> <p>> Bachiller o Titulado en las carreras profesionales de Administración o Contabilidad.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El GRADO ACADÉMICO 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 Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p>									
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<p>Requisitos:</p> <p>Importante</p> <p><u>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias o Certificados o Títulos Respetivos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>de Gestión Administrativa (SIGA-MEF).</p> <p>> 60 horas lectivas o académicas, en Curso y/o Taller y/o Seminario en el Sistema Integrado mayor a 05 años, contabilizados desde la presentación de ofertas.</p> <p>> 120 horas lectivas, en especialización en Contrataciones del Estado, y antigüedad no</p>									



- 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 de 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.

Importante

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

Importante

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.

Acreditación:

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

La experiencia mínima será de 36 meses, la cual deberá ser acreditada conforme sigue:

- > Experiencia General mínima de Doce (12) meses laborando en entidades públicas o privadas.
- > Experiencia Específica mínima de Veinticuatro (24) meses laborando como Asistente Administrativo y/o Asistente en Gestión Administrativa y/o Especialista Administrativo en proyectos de infraestructura educativa o edificaciones en general, en entidades públicas

