

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

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



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



0000001

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

00000160

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  
PRIMERA CONVOCATORIA**

# **BASES ESTÁNDAR**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**2022**



00000159

## 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.



00000158

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 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

00000156



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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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 RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:  
[www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



00000154



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



00000153

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.





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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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



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

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

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

**Advertencia**

*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.



00000143,

## **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 del Callao  
RUC N° : 20138705944  
Domicilio legal : Av. Saenz Peña N°1060 Bellavista, Callao  
Teléfono: : 429-9740  
Correo electrónico: : [procesos.adquisiciones@unac.edu.pe](mailto:procesos.adquisiciones@unac.edu.pe)  
[oasa@unac.edu.pe](mailto:oasa@unac.edu.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

#### ITEM N°1

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA DE CONSUMO EN LAS CASETAS UBICADAS EN LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"

#### ITEM N°2

"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VALVULAS DE INGRESO DE AGUA"

#### ITEM N°3

"SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA E INSTALACION DE CONEXIONES PARA EL LABORATORIO DE OPERACIONES Y PROCESOS UNITARIOS EN FIQ-UNAC"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato (02) N° 007-2022-UNAC el 07.06.2022.

### 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

00000140

establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Acta de inicio del servicio.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito

##### 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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N°082-2019-EF modificado por el Decreto Supremo N°168-2020-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Estado de Emergencia en todo Territorio Nacional por un lapso de 15 días calendario a partir de las 00:00 horas del 16 de marzo de 2020 para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) y sus ampliaciones.
- Decreto de Urgencia N°026-2020 con las medidas a tomar para revenir la propagación del COVID-19.

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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (Anexo N°2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>4</sup>
- 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



<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> 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.



obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- g) El precio de la oferta en SOLES] debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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



<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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 : Cuenta corriente 0000-177784  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 01800000000017778406

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato de corresponder.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### 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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *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 **Av. Sáenz Peña N°1060, Bellavista Callao (4to Piso – Oficina de Abastecimientos).**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**

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

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Acta de conformidad de la prestación efectuada emitido por la OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO, previo informe del supervisor designado por la IOM. Para la conformidad el proveedor deberá presentar:
  - Registro fotográfico como evidencia de las acciones y trabajos realizados en forma impresa y en CD o DVD o USB.
  - Carta de garantía por los trabajos realizados.
  - Dossier de calidad de los materiales utilizados.
  - *Memoria descriptiva de los trabajos realizados.*
- Comprobante de pago.
- Carta de CCI
- Informe que contenga registro fotográfico como evidencia de las acciones y trabajos realizados en forma impresa y en CD o DVD o USB, debidamente firmado y sellado por el profesional responsable.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Sáenz Peña N°1060, Bellavista Callao (4to Piso – Oficina de Abastecimientos).





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1 TERMINOS DE REFERENCIA**

**FORMATO N° 02**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Área Usaria:                    | DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO  |
| Actividad de POI                | AEI.01.04: INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA. |
| Denominación de la Contratación | MANTENIMIENTO E INSTALACION DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO               |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso busca cumplir con el plan de mantenimiento de equipos electromecánicos y asegurar un funcionamiento adecuado de los mismos, asimismo contar con una adecuada infraestructura e instalaciones de servicio que se encuentren operativas y se asegure el suministro suficiente de agua para el uso dentro de sus instalaciones.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica especializada para que efectúe el mantenimiento preventivo del sistema de bombeo de agua de consumo en las casetas ubicadas y válvulas de ingreso, en las facultades y dependencias de la Universidad Nacional del Callao.

**Objetivos Específicos:**

- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo del sistema de electrobombas de las diversas facultades y dependencias.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo de las válvulas de ingreso de agua ubicadas en los diferentes ambientes y accesos dentro de la ciudad universitaria y oficinas administrativas.
- ✓ Realizar el desmontaje de dos tanques de aproximadamente 1,100 litros de capacidad.
- ✓ Realizar el desmontaje de las líneas de impulsión y de rebose existentes de los tanques de almacenamiento de agua.
- ✓ Realizar la instalación de los dos tanques de 1,100 litros.
- ✓ Realizar la instalación de las líneas de impulsión y rebose en los dos tanques desde la cisterna, incluidos todos los accesorios como válvulas, etc.
- ✓ Realizar las pruebas de presión a las líneas de impulsión y de estanqueidad a la línea de rebose
- ✓ Eliminar toda suciedad y restos producto de la prestación del servicio.
- ✓ Elaborar y entregar el plan de mantenimiento preventivo de las instalaciones realizadas.





*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio a contratar es a todo costo, es decir, el proveedor del servicio tiene bajo su responsabilidad todo lo que corresponde a la parte económica, tributaria, administrativa, laboral, mano de obra, suministros de materiales, herramientas y cualquier otro material de servicio que se requiera para el cumplimiento del presente servicio.

**ITEM N°1****"MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE BOMBEO DE AGUA DE CONSUMO EN LAS CASETAS UBICADAS EN LAS FACULTADES Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO"****PROCEDIMIENTO Y PLAN DE TRABAJO**

El contratista coordinará con la autoridad de cada Facultad o encargado de pabellón respecto a la fecha y hora de la realización de las actividades de mantenimiento preventivo del sistema de bombeo, este servicio debe realizarse en el menor tiempo posible a fin de minimizar los tiempos de corte del suministro de tal manera que no se perjudique la institución en el abastecimiento de agua.

Se permitirá al contratista el traslado de la electrobomba a sus talleres a fin de realizar el mantenimiento respectivo, lo trasladará y lo retomará e instalará, el costo por el transporte será asumido en su totalidad por el Contratista.

El contratista se compromete a surtir e instalar una electrobomba de su propiedad en buen estado y con las mismas características técnicas que sustituyan temporalmente a la electrobomba comprometida en mantenimiento. La presentación de los seguros SCTR de pensión y salud en el área de trabajo es obligatoria, del mismo modo es obligatoria la presencia del responsable del servicio cuando se estén realizando labores.

**Descripción de los trabajos****SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE INGENIERIA MECANICA (FLUIDOS)**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrifugas Marca Hidrostal de 3.4HP.220V.380V.440V.3φ.
- Pintado de tapa de cisterna, previo tratamiento con transformador de óxido, base zincromato y pintura esmalte y el suministro de su candado.
- Cambio de 02 Válvulas Check de succión de diám. 2"
- Pintado de cerco perimétrico que protege a las Electrobombas
- Cambio de válvula Flotadora + Llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro existente.
- Pintado de línea de succión y descarga dentro del cuarto de las Electrobombas

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERIA Y ALIMENTOS.**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrifugas Marca Pedrollo de 4HP.220V.380V.440V.3 φ.
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro Existente.
- Pintado de línea de succión y descarga dentro del cuarto de las Electrobombas
- Suministro e instalación de una luminaria hermética del tipo LED (2x40 W)



00000138

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y SISTEMAS.**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Hidrostal de 5.7 HP.220V.380V.440V.3 φ.
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro Existente.
- Pintado de línea de succión y descarga dentro del cuarto de las Electrobombas

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE INGENIERIA QUIMICA (AULAS)**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Pedrollo 4 HP 220V.380V.440V.3 φ.
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro Existente

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Hidrostal de 5.7 HP.220V.380V.440V.3 φ.
- Cambio de línea auxiliar + tablero auxiliar
- Suministro e instalación de 01 Electrobomba Centrífugas 1HP 220V 1 φ

Suministro e instalación de un tablero para electrobomba de 1HP 220V 1 φ para trabajar con control de nivel en el tanque elevado y en el sistema

Suministro e instalación de un control nivel en el sistema.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE CIENCIA DE LA SALUD**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Pedrollo 4HP.220V.380V.440V. 3F.
- Cambio de 02 Válvulas Check de succión de diám. 2"
- Cambio de 02 válvula check en la descarga + Niples
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro Existente.

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro Existente.
- Cambio de tapa cisterna galvanizado aprox. 0.80 x 0.80 m

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Hidrostal 5.7HP.220V.380V.440V.3F.
- Cambio de 02 válvula check en la descarga + Niples
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro
- Cambio de Tanque Hidroneumático de 107 galones
- Cambio de 02 Válvulas check
- Cambio de Tapa de sistema, en galvanizado en caliente
- Cambio de Kit de válvulas esféricas + Uniones universales



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ELECTROBOMBAS EN LA CEPRE**

El servicio consiste en lo siguiente:

- Mantenimiento de 02 Electrobomba Centrífugas Marca Hidrosta 3.4HP 220V 380V 440V.3 φ.
- Cambio de válvula de pie de día 2"
- Cambio de 02 válvula check en la descarga + Niples
- Cambio de válvula Flotadora + llave de cierre + Niple de acuerdo al diámetro
- Cambio de Soporta de línea de descarga
- Cambio de Kit de válvulas esféricas + Uniones universales

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CISTERNA EDIFICIO ADMINISTRATIVO**

Suministro e instalación de adaptador para la boya y boya en sistema

**Mantenimiento de electrobombas**

El mantenimiento de las electrobombas consiste en el cambio de Kit de rodamientos, Kit de sello mecánico, el barnizado, la limpieza, el ajuste, la calibración, la lubricación y la alineación de sus partes mecánicas y componentes internos necesarios para su óptimo funcionamiento. Asimismo, por el tiempo transcurrido de funcionamiento de las electrobombas es necesario realizar un balance dinámico al eje del rotor el cual será certificado en un laboratorio independiente el cual emitirá su informe respectivo, cambio de anillo de desgaste, embocinado de eje, rectificado de impulsor. Por todo eso el contratista está comprometido a efectuar el desmontaje y montaje de las electrobombas centrífuga a fin de darle mantenimiento, el supervisor se cerciorará que se haga estas pruebas

Se aceptará el certificado de prueba emitido por el Área de Calidad del proveedor debidamente firmado y sellado por el profesional responsable, y deberá adjuntar los certificados de calibración vigente de los equipos de prueba.

Luego de hacer las correcciones del caso el contratista se encargará del retorno, montaje pruebas y funcionamiento de la electrobomba, luego se hará la limpieza, lijado y pintado a dos capas con pintura anticorrosiva y acabado con pintura esmalte color negro a las tuberías.

Los repuestos que suministrara e instalara en la electrobomba centrífuga serán nuevos, originales, de primer uso y reciente fabricación con las características técnicas afines para funcionar en la electrobomba centrífuga.

Todas las piezas que se reemplacen deberán ser entregadas al Supervisor del Servicio nombrado por la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la Universidad para su registro e inventario

**Válvula Esférica**

Válvula pesada de Bronce cromado con 5 años de garantía por defecto de fabricación

**Válvula Check Canastilla**

Válvula de alta resistencia, su función es mantener cebada la bomba. Además, la válvula lleva adjunto un filtro para evitar que la bomba succione o alce alguna suciedad que pueda obstruir el trayecto del agua

Material de Bronce

**Válvula Check Horizontal**

Válvula Check Vertical/horizontal mínimo 250 lbs

Material de Bronce



00000136



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*



El equipamiento del tablero será de una misma marca

Suministro e instalación de circuito derivado entre tablero y electrobomba con cable 4mm<sup>2</sup> LSOH y su respectivo cable de tierra, con protección mecánica metálica rígida.

Cableado del sistema de control de nivel

Suministro e instalación del control de llenado de la cisterna incluyendo el niple.

Puesta en marcha del Sistema de Bombeo, incluye su regulación necesaria para su funcionamiento

Suministro e instalación de tapas de metal en plancha estriada de 3/16" con refuerzo de ángulos de medidas aprox. 0.8x0.8 m de con su respectivo marco de ángulo de 1" galvanizado en caliente, después del cual se fijará y se pintará con una mano de esmalte, será fijado a la losa de concreto mediante anclaje metálico esparrago, también se suministrará un candado anti palanca

Alimentación trifásica al tablero de control, mediante tubería conduit EMT 1" y cable 6mm<sup>2</sup> LSOH (incluye el cable de tierra 4mm<sup>2</sup> LSOH), se suministrará e instalará un ITM en tablero existente.

El servicio incluye la instalación, pruebas y puesta en servicio del sistema de bombeo.

El postor deberá presentar en su propuesta fichas técnicas de las marcas de los equipos y materiales ofertados para en el presente servicio

- Se ejecutará con materiales, componentes y equipos de calidad que garanticen seguridad, durabilidad y estabilidad según las normas de calidad.
- Dichos materiales deben ser nuevos de primer uso y de reciente fabricación.
- Antes del inicio el proveedor solicitará la aprobación de los equipos y materiales a instalar, el cual se verificará que cumple con lo solicitado en el presente término de referencia.

No se aceptarán subcontratas a favor de terceros, caso omiso se rescindirá el contrato

El proveedor del servicio es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara para instalación, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el suministro e instalación de los materiales suministrados.

**Consideraciones**

Para realizar el servicio descrito, se debe tomar las medidas necesarias para no dañar parcial o totalmente la infraestructura y otros equipos que se encuentran cercanos



00000135

**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

Si de alguna manera, directa o indirecta, es dañada alguna parte de la infraestructura del local, el responsable del servicio será responsable de asumir todos los gastos de reparación en que se incurra.

**Procedimiento y plan de trabajo**

El contratista coordinará con el área usuaria, la fecha y hora, para la realización de las actividades, a fin de minimizar el impacto en las actividades propias de la universidad.

**Documentos a presentar**

Antes del inicio de la ejecución del servicio el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Responsable del servicio
- ✓ El personal clave estará a tiempo completo durante la ejecución del servicio
- ✓ SCTR vigente para el personal a laborar
- ✓ Listado del personal a laborar en el presente servicio.
- ✓ Listado de herramientas a utilizar en el presente servicio.

**ITEM N°2**

**"MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE VALVULAS DE INGRESO DE AGUA"**

**Descripción de los trabajos**

El área a intervenir es el campus de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Callao ubicado en la Av. Juan Pablo II N° 306, el edificio de oficinas administrativas ubicado en la Av. Sáenz Peña N° 1066 y el rectorado ubicado en la Av. Sáenz Peña N° 1060, distrito de Bellavista, Callao.

Antes de iniciar cualquier actividad que corresponda al servicio requerido y que considere labores de personal en el área a intervenir, se deberá verificar obligatoriamente el cumplimiento de los planes de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y el plan para la vigilancia, prevención y control de la propagación del covid-19 en el trabajo de todo el personal, de acuerdo a los planes presentados.

La presentación de los seguros SCTR de pensión y salud en el área de trabajo es obligatoria, del mismo modo es obligatoria la presencia del responsable del servicio cuando se estén realizando labores.

**1. Instalaciones Sanitarias**

**1.1. Mantenimiento de válvulas de control.**

**1.1.1. Av. Juan Pablo II N° 306 - Campus Universidad Nacional del Callao - UNAC**

El personal deberá ubicar las cajas de válvulas y ubicarla en un plano de la Universidad Nacional del Callao, referenciados con respecto a dos edificaciones existentes, luego deberá cortar temporalmente el suministro de agua de las llaves principales, de acuerdo al plan de trabajo elaborado para el Campus Universitario, deberá retirar las tapas de las cajas de válvulas, desacoplar las uniones universales empleando herramientas manuales y retirar las llaves existentes para colocar en su reemplazo las llaves



00000134



***"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***

nuevas con sus accesorios, asegurar la hermeticidad empleando cinta teflón en los hilos de la rosca de los accesorios, se realizará la prueba de presión empleando balde de prueba, luego deberá tapar nuevamente la caja de válvulas y reabrir las llaves principales para no interrumpir el servicio de agua a las dependencias de la Universidad.

Finalmente deberá realizarse la limpieza de las cajas de válvulas y del área intervenida.

**1.1.2. Av. Sáenz Peña 1060 - Rectorado**

El personal deberá ubicar las cajas de válvulas y ubicarla en un plano del edificio del Rectorado, referenciados con respecto a dos muros o columnas existentes, luego deberá cortar temporalmente el suministro de agua de las llaves principales, de acuerdo al plan de trabajo elaborado para esta edificación, deberá retirar las tarjetas, desacoplar las uniones universales empleando herramientas manuales y retirar las llaves existentes para colocar en su reemplazo las llaves nuevas con sus accesorios, se realizará la prueba de presión empleando balde de prueba, asegurar la hermeticidad empleado cinta teflón en los hilos de la rosca de los accesorios, luego deberá tapar la caja de válvulas con la tarjeta y reabrir las llaves principales para no interrumpir el servicio de agua a las oficinas del Rectorado.

Finalmente deberá realizarse la limpieza de las cajas de válvulas y del área intervenida.

**1.1.3. Av. Sáenz Peña 1066 - Oficinas Administrativas**

El personal deberá ubicar las cajas de válvulas y ubicarla en un plano del edificio de oficinas administrativas, referenciados con respecto a dos muros o columnas existentes, luego deberá cortar temporalmente el suministro de agua de las llaves principales, de acuerdo al plan de trabajo elaborado para esta edificación, deberá retirar las tarjetas, desacoplar las uniones universales empleando herramientas manuales y retirar las llaves existentes para colocar en su reemplazo las llaves nuevas con sus accesorios, asegurar la hermeticidad empleado cinta teflón en los hilos de la rosca de los accesorios, se realizará la prueba de presión empleando balde de prueba, luego deberá tapar la caja de válvulas con la tarjeta y reabrir las llaves principales para no interrumpir el servicio de agua a las oficinas del Rectorado.

En el caso de las llaves de 1-1/2" el acceso se hará desde los ductos correspondientes, ya que no se encuentran en los ambientes de las oficinas.

Finalmente deberá realizarse la limpieza de las cajas de válvulas y del área intervenida.

**Especificaciones Técnicas**

**1. Materiales:**

- ✓ Llaves de paso, adaptadores y uniones universales

Llaves de paso de 1/2", 3/4", 1", 1-1/2", 2", 2-1/2", 3" en PVC de marca reconocida

- ✓ Adaptadores y uniones universales



**"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**

Accesorios sanitarios de 1/2", 3/4", 1", 1-1/2", 2", 2-1/2", 3" en PVC de marca reconocida.

**2. Equipos y Herramientas**

Todos los equipos y herramientas considerados en el plan de trabajo deben tener un plan de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo cuyo cumplimiento deberá ser verificable por OIM en el momento que se le solicite al Contratista sin excepción alguna.

Los baldes de prueba con manómetros además deberán tener certificado de calibración o de mantenimiento vigente según sea el caso.

En ambos casos, no se permitirá el uso de equipos que incumplan con lo indicado, OIM dispondrá el retiro de los trabajos de dichos equipos bajo responsabilidad del Contratista.

El servicio incluye la instalación, pruebas y puesta en servicio del sistema.

El postor deberá presentar en su propuesta fichas técnicas de las marcas de los equipos y materiales ofertados para en el presente servicio

- Se ejecutará con materiales, componentes y equipos de calidad que garanticen seguridad, durabilidad y estabilidad según las normas de calidad.
- Dichos materiales deben ser nuevos de primer uso y de reciente fabricación.
- Antes del inicio el proveedor solicitará la aprobación de los equipos y materiales a instalar, el cual se verificará que cumple con lo solicitado en el presente término de referencia.

No se aceptarán subcontratas a favor de terceros, caso omiso se rescindirá el contrato

El proveedor del servicio es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara para instalación, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el suministro e instalación de los materiales suministrados.

**Consideraciones**

Para realizar el servicio descrito, se debe tomar las medidas necesarias para no dañar parcial o totalmente la infraestructura y otros equipos que se encuentran cercanos

Si de alguna manera, directa o indirecta, es dañada alguna parte de la infraestructura del local, el responsable del servicio será responsable de asumir todos los gastos de reparación en que se incurra.

**Procedimiento y plan de trabajo**

El contratista coordinará con el área usuaria, la fecha y hora, para la realización de las actividades, a fin de minimizar el impacto en las actividades propias de la universidad.

**Documentos a presentar**

Antes del inicio de la ejecución del servicio el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Responsable del servicio
- ✓ El personal clave estará a tiempo completo durante la ejecución del servicio



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- ✓ SCTR vigente para el personal a laborar
- ✓ Listado del personal a laborar en el presente servicio.
- ✓ Listado de herramientas a utilizar en el presente servicio.

**Metrados Referenciales**

UBICACIÓN : AV. JUAN PABLO II N°306 - DISTRITO BELLAVISTA - CALLAO  
PROYECTISTA : JUAN PABLO QUISPE QUISPE  
ESPECIALIDAD : INGENIERO CIVIL - CIP 163162

| ITEM        | DESCRIPCIÓN  | UNO | METRADO |
|-------------|--|-----|---------|
| 01.00.00    | INSTALACIONES SANITARIAS   |     |         |
| 01.01.00    | MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL   |     | 74.0    |
| 01.01.01    | AV. JUAN PABLO II N° 306 - CAMPUS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - UNAC   |     | 37.0    |
| 01.01.01.01 | VALVULA DE COMPUERTA DE 3/4" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 3/4" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 3/4"       | JGO | 4.0     |
| 01.01.01.02 | VALVULA DE COMPUERTA DE 1 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 1 1/2" | JGO | 13.0    |
| 01.01.01.03 | VALVULA DE COMPUERTA DE 1" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 1"             | JGO | 10.0    |
| 01.01.01.04 | VALVULA DE COMPUERTA DE 2 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 2 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 2 1/2" | JGO | 6.0     |
| 01.01.01.05 | VALVULA DE COMPUERTA DE 2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 2"             | JGO | 3.0     |
| 01.01.01.06 | VALVULA DE COMPUERTA DE 3" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 3" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 3"             | JGO | 1.0     |
| 01.01.02    | AV. SAENZ PEÑA 1060 - RECTORADO  |     | 10.0    |
| 01.01.02.01 | VALVULA DE COMPUERTA DE 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 1/2"       | JGO | 10.0    |
| 01.01.03    | AV. SAENZ PEÑA 1060 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS   |     | 27.0    |
| 01.01.03.01 | VALVULA DE COMPUERTA DE 1 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 1 1/2" | JGO | 6.0     |
| 01.01.03.02 | VALVULA DE COMPUERTA DE 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC DE 1/2"       | JGO | 19.0    |

**Detalles Referenciales**

- Descripción de Llaves de control (referencial)



00000131



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***"SERVICIO MANTENIMIENTO DE VALVULAS C"**

PARTIDA : INSTALACIONES SANITARIAS  
 UBICACION : AV. JUAN PABLO II N°308 - DISTRITO BELLAVISTA - CALLAO  
 PROYECTISTA : JUAN PABLO QUISPE QUISPE  
 ESPECIALIDAD : INGENIERO CIVIL - CIP 163162

| DESCRIPCIÓN   | UND | #<br>VECES | CANTIDAD |
|---|-----|------------|----------|
| INSTALACIONES SANITARIAS  |     |            |          |
| MANTENIMIENTO DE VALVULAS DE CONTROL  |     |            | 74.0     |
| AV. JUAN PABLO II N° 308 - CAMPUS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - UNAC                          |     |            | 37.0     |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 3/4" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 3/4" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE P  |     |            | 4.0      |
| AL COSTADO ESQUINA DE TELEMATICA, POR REJA INGRESO A CPU  | UND |            | 1.0      |
| COSTADO FCS POR JARDIN  | UND |            | 1.0      |
| COSTADO SSHH DE TALLER DE MANTENIMIENTO   | UND |            | 1.0      |
| JARDIN COSTADO IIEA   | UND |            | 1.0      |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 1 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES D |     |            | 13.0     |
| COSTADO ADUNAC POR CISTERNA   | UND |            | 1.0      |
| COSTADO ESCALERAS AULAS FIO   | UND |            | 1.0      |
| DENTRO DE CASETA DE SISTEMA CONTRAINCENDIOS FCA   | UND |            | 1.0      |
| ESPALDA SSHH LOZA DEPORTIVA   | UND |            | 1.0      |
| ESQUINA DE TELEMATICA, INGRESO REJA POR CPU   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO CISTERNA COSTADO CALDERO  | UND |            | 1.0      |
| INGRESO CISTERNA LAB. FIME  | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL, JARDIN DE TELEMATICA   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL DE POSGRADO POR JARDINES FRENTE A SE 2  | UND |            | 1.0      |
| COSTADO BOMBA DE AGUA DE LOPU   | UND |            | 1.0      |
| ENTRADA LABORATORIO FIO   | UND |            | 1.0      |
| COSTADO LABORATORIO FIO   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO AULAS FIEE  | UND |            | 1.0      |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 1" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC    |     |            | 10.0     |
| CONTROL DE AGUA PARA PILONES COSTADO CISTERNA-CALDERO   | UND |            | 1.0      |
| CONTROL PRINCIPAL DE INGRESO PILONES DE AGUA FRENTE SE 1 FIME                                     | UND |            | 1.0      |
| COSTADO FOTOCOPIADORA FCS POR ESCALERA  | UND |            | 1.0      |
| COSTADO LAB FIEE POR GARITA DE CONTROL PERSONAL   | UND |            | 1.0      |
| DEBAJO ESCALERA LATERAL FIPA POR AUDITORIO  | UND |            | 1.0      |
| ESPALDA SUBESTACION ENEL  | UND |            | 1.0      |
| ESQUINA INGRESO OBU POR CENTRO DE SALUD   | UND |            | 1.0      |
| FRENTE AUDITORIO FBS  | UND |            | 1.0      |
| INGRESO CISTERNA CPU  | UND |            | 1.0      |
| JARDIN FRENTE IIEA  | UND |            | 1.0      |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 2 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 2 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES D |     |            | 6.0      |
| INGRESO PRINCIPAL- COSTADO DE LAB. FIME   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL COSTADO ESCALERA FCC  | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL ESQUINA GRANDA POR CENTRO DE ACOPIO   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL IIEA  | UND |            | 1.0      |
| PILETA DE AGUA 1  | UND |            | 1.0      |
| PILETA DE AGUA 2  | UND |            | 1.0      |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC    |     |            | 3.0      |
| FRENTE A AULA FIO- ENTRE PABELONES FIPA Y FIO   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL BIBLIOTECA JARDIN LATERAL IZQUIERDO   | UND |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL FRENTE A PABELLON DE AULAS FIME   | UND |            | 1.0      |

PLANILLA II.SS.

Página 2  
 LA INGENIERIA  
 V°R°



00000130

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***"SERVICIO MANTENIMIENTO DE VALVULAS E****PARTIDA : INSTALACIONES SANITARIAS****UBICACION : AV. JUAN PABLO II N°306 - DISTRITO BELLAVISTA - CALLAO****PROYECTISTA : JUAN PABLO QUISPE QUISPE****ESPECIALIDAD : INGENIERO CIVIL - CIP 163162**

| DESCRIPCION   | UNO | #<br>VECES | CANTIDAD |
|---|-----|------------|----------|
| VALVULA DE COMPUERTA DE 3" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 3" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE PVC    |     |            | 1.0      |
| INGRESO PRINCIPAL PILETAS   | UNO |            | 1.0      |
| AV. SAENZ PEÑA 1066 - RECTORADO   |     |            | 10.0     |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE P  |     |            | 10.0     |
| 1ER PISO - BAÑO DAMAS   | UNO |            | 1.0      |
| 1ER PISO - BAÑO VARONES   | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - RECTORADO  | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - SECRETARIA RECTORADO   | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - BAÑO DAMAS   | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - BAÑO VARONES   | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - HALL BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - HALL BAÑO SALA REUNIONES   | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - HALL BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO - PASADIZO BAÑO  | UNO |            | 1.0      |
| AV. SAENZ PEÑA 1066 - OFICINAS ADMINISTRATIVAS  |     |            | 27.0     |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 1 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES D |     |            | 9.0      |
| 2DO PISO DUCTO OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO DUCTO POSTERIOR OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO DUCTO OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO DUCTO POSTERIOR OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO DUCTO OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO DUCTO POSTERIOR OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO DUCTO OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO DUCTO POSTERIOR OFICINAS ADMINISTRATIVAS   | UNO |            | 1.0      |
| VALVULA DE COMPUERTA DE 1/2" INCLUYE 02 ADAPTADORES DE PVC DE 1/2" Y 02 UNIONES UNIVERSALES DE P  |     |            | 12.0     |
| 1ER PISO - BAÑO SECRETARIA GENERAL  | UNO |            | 1.0      |
| 1ER PISO - HALL POSTERIOR BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 1ER PISO - HALL POSTERIOR BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - ARCHIVO BAÑO 01  | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - ARCHIVO BAÑO 02  | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 2DO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - HALL POSTERIOR BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - HALL POSTERIOR BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - INFRAESTRUCTURA BAÑO DAMAS   | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - INFRAESTRUCTURA BAÑO DIRECTOR  | UNO |            | 1.0      |
| 3ER PISO - INFRAESTRUCTURA BAÑO VARONES   | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - ADMINISTRACION BAÑO  | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 4TO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO DAMAS  | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO - HALL POSTERIOR BAÑO VARONES  | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO - VICERECTORADO BAÑO 01  | UNO |            | 1.0      |
| 5TO PISO - VICERECTORADO BAÑO 02  | UNO |            | 1.0      |

PLANILLA\_II.SS.

Página  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**ITEM N°3**

**"SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA E INSTALACION DE CONEXIONES PARA EL LABORATORIO DE OPERACIONES Y PROCESOS UNITARIOS EN FIQ-UNAC"**

**Descripción de los trabajos**

El área a intervenir es la azotea y el Laboratorio de Operaciones y Procesos Unitarios de la Facultad de Ingeniería Química en el campus de la ciudad universitaria de la Universidad Nacional del Callao ubicado en la Av. Juan Pablo II N° 306, distrito de Bellavista, Callao.

Antes de iniciar cualquier actividad que corresponda al servicio requerido y que considere labores de personal en el área a intervenir, se deberá verificar el cumplimiento de los planes de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y el plan para la vigilancia, prevención y control de covid-19 en el trabajo de forma obligatoria, de acuerdo a los planes que corresponden.

La presentación de los seguros SCTR de pensión y salud en el área de trabajo es obligatoria, del mismo modo es obligatoria la presencia del responsable del servicio cuando se estén realizando labores.

**1.2. Desmontajes.**

Se procederá a realizar la desconexión de los dos tanques de almacenamiento existentes en la azotea, además se procederá a retirarlos del área de trabajo para su disposición final.

Luego se debe realizar el desmontaje de las líneas de impulsión y la línea de rebose, que vienen desde el tanque cisterna ubicado en el primer piso desde la parte exterior, la tubería esta adosada al muro, luego se procederá a su disposición final.

**1.3. Tanques de almacenamiento.**

Se realizará el traslado de los tanques nuevos hasta la azotea del Laboratorio de Operaciones y Procesos Unitarios, ahí se ubicarán sobre los dos pedestales de concreto, tal como estaban los tanques y se instalarán los accesorios como las válvulas de flotador y las conexiones de las líneas de impulsión y de rebose.

**1.4. Línea de impulsión y de rebose.**

Siguiendo el trazo de la línea antigua, se procederá a la instalación de la línea de impulsión y rebose desde el tanque cisterna ubicado en el primer piso, se emplearán herramientas manuales y abrazaderas para fijar las tuberías contra la pared, ambas tuberías se probarán a presión (línea de impulsión) y por estanqueidad (línea de rebose) para certificar su correcta instalación.

**1.5. Plan de mantenimiento preventivo.**

Se elaborará un plan de mantenimiento preventivo para las instalaciones realizadas y los equipos suministrados, la que será entregada conjuntamente con el fin de los trabajos realizados en instalación de equipos.

**2. Especificaciones Técnicas**

**2.1. Materiales:**



00000128

*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

- ✓ Tanques de almacenamiento de agua  
Tanque de polietileno de 1,100 litros de capacidad, de marca reconocida.
- ✓ Línea de impulsión  
Tubería pvc sap en marca reconocida.
- ✓ Línea de rebose  
Tubería pvc sal en marca reconocida.

**2.2. Equipos y Herramientas**

Todos los equipos deben tener un plan de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo cuyo cumplimiento deberá ser verificable por OIM en el momento que se le solicite al Contratista sin excepción alguna.

Además, todos los equipos deberán tener certificado de calibración o de mantenimiento vigente según sea el caso.

En ambos casos, no se permitirá el uso de equipos que incumplan con lo indicado, OIM dispondrá el retiro de los trabajos de dichos equipos bajo responsabilidad del Contratista.

El servicio incluye la instalación, pruebas y puesta en servicio del sistema.

El postor deberá presentar en su propuesta fichas técnicas de las marcas de los equipos y materiales ofertados para en el presente servicio

- Se ejecutará con materiales, componentes y equipos de calidad que garanticen seguridad, durabilidad y estabilidad según las normas de calidad.
- Dichos materiales deben ser nuevos de primer uso y de reciente fabricación.
- Antes del inicio el proveedor solicitará la aprobación de los equipos y materiales a instalar, el cual se verificará que cumple con lo solicitado en el presente término de referencia.

No se aceptarán subcontratas a favor de terceros, caso omiso se rescindirá el contrato

El proveedor del servicio es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara para instalación, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el suministro e instalación de los materiales suministrados.

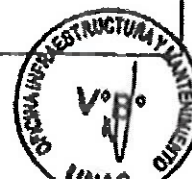
**Consideraciones**

Para realizar el servicio descrito, se debe tomar las medidas necesarias para no dañar parcial o totalmente la infraestructura y otros equipos que se encuentran cercanos

Si de alguna manera, directa o indirecta, es dañada alguna parte de la infraestructura del local, el responsable del servicio será responsable de asumir todos los gastos de reparación en que se incurra.

**Procedimiento y plan de trabajo**

El contratista coordinará con el área usuaria, la fecha y hora, para la realización de las actividades, a fin de minimizar el impacto en las actividades propias de la universidad.



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***Documentos a presentar**

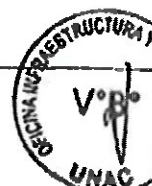
Antes del inicio de la ejecución del servicio el proveedor deberá presentar la siguiente documentación:

- ✓ Plan de trabajo
- ✓ Responsable del servicio
- ✓ El personal clave estará a tiempo completo durante la ejecución del servicio
- ✓ SCTR vigente para el personal a laborar
- ✓ Listado del personal a laborar en el presente servicio.
- ✓ Listado de herramientas a utilizar en el presente servicio.

**3. Metrados Referenciales**

"SERVICIO DE SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA E INSTALACION DE CONEXIONES PARA EL LABORATORIO DE OPERACIONES Y PROCESOS UNITARIOS EN FIQ-UNAC"

| ITEM  | DESCRIPCIÓN                                     | UND | METRADO |
|---|---|-----|---------|
| LABORATORIO DE OPERACIONES Y PROCESOS UNITARIOS |   |     |         |
| 01.00.00  | DESMONTAJES                                     |     |         |
| 01.01.00  | DESMONTAJE DE TANQUES Y TUBERIAS PVC            | GLB | 1.00    |
| 02.00.00  | TANQUE DE ALMACENAMIENTO                        |     |         |
| 02.01.00  | SUMINISTRO E INSTALACION DE TANQUE 1,100 LITROS | UND | 2.00    |
| 03.00.00  | LINEA DE IMPULSION Y REBOSE                     |     |         |
| 03.01.00  | LINEA DE IMPULSION                              |     |         |
|   | TUBERIA PVC SAP Ø 1-1/2"                        | ML  | 23.00   |
| 03.02.00  | LINEA DE REBOSE                                 |     |         |
|   | TUBERIA PVC SAL Ø 2"                            | ML  | 23.00   |
| 04.00.00  | PLANES  |     |         |
| 04.01.00  | PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO                | GLB | 1.00    |



00000106



**IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

El proveedor deberá cumplir con las normas vigentes correspondiente:

- Reglamento Nacional de Edificación (RNE)
- Reglamento Nacional de Edificación (RNE) [2] OS 040
- Código Nacional de Electricidad
- Resolución Ministerial N° 972-20202 MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de Exposición al COVID-19, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del proveedor, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores de la UNAC y público en general que asiste a nuestra entidad."
- El proveedor el servicio debe cumplir con la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y su Reglamento, y sus modificatorias.
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades G50 y sus modificatorias, reglamentos de salud e higiene ocupacional, reglamento de gestión y manejo de los residuos de las actividades de la construcción

**V. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)****VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)**

Requisitos y perfil que deberá cumplir el proveedor

- ❖ Contar con el registro único de contribuyentes (RUC)
- ❖ Tener la inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) asociado al RUC
- ❖ No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado
- ❖ No estar suspendido para contratar con el Estado.

Haber realizado trabajos de mantenimiento de electrobombas, suministro y/o instalación de bombas de agua y/o similares a lo señalado en presente término de referencia, el cual se sustentará con órdenes de servicios y/o contratos con su respectiva conformidad y/o constancia de prestación del servicio y voucher de pago.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)**

Lugar: Av. Sáez Peña 1066 (Oficinas Administrativas)  
Av. Juan Pablo II N° 306

Plazo: El plazo de prestación del servicio será Treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Acta de inicio del servicio.



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"***VIII. ENTREGABLES (De corresponder)****IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

Será otorgada por la Oficina de Infraestructura y Mantenimiento de la UNAC, previo informe del supervisor designado por la OIM.

Para la conformidad se debe incluir lo siguiente:

- El proveedor del servicio deberá presentar registro fotográfico como evidencia de las acciones y trabajos realizados en forma impresa y en CD o DVD o USB
- Carta de garantía por los trabajos realizados
- Dossier de calidad de los materiales utilizados
- Memoria descriptiva de los trabajos realizados

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago será único después de otorgada la conformidad por DOIM, previa presentación del informe con su archivo fotográfico debidamente firmado y sellado por el profesional responsable indicado en los entregables.

La entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

**XI. GARANTIA POR LA PRESTACION DEL SERVICIO**

Es de un (01) año de recibida la comunicación por cualquier medio indicado por el proveedor en su propuesta (email o documento).

**XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)****XIII RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



00000124





**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO**



*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

**XIV. PENALIDADES (Obligatorio)**

**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 UNAC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria =

$0.10 \times \text{monto}$

$F \times \text{Pazos}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menos o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías  $F = 0.25$

b.2) Para obras:  $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

**XVI. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo al tipo de contratación, podrán establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO  
*[Firma]*  
Ing. Gerardo E. Huarcaya Merino  
Director (a)



## 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|   |   |
|---|---|
| A | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>  |
|   | <b>HABILITACIÓN</b>   |
|   | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe contar con inscripción vigente y estar habilitado ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP)</li> </ul>  |
|   | <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)<br/> <a href="https://www.rnp.gob.pe/constancias/RNP/ValidaCertificadoTodos.Asp">https://www.rnp.gob.pe/constancias/RNP/ValidaCertificadoTodos.Asp</a> </li> </ul> |

|       |  |
|-------|--|
| B     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| B.1   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| B.1.1 | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|       | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un (01) profesional Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Sanitario, como Responsable del servicio</li> </ul>   |
|       | <u>Acreditación:</u> <p>El Grado Título Profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Sanitario 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: <a href="https://entlinea.sunedu.gob.pe/">https://entlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista o Ingeniero Sanitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.2   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|       | <u>Requisitos:</u> <p>El personal clave (Responsable del servicio) deberá contar con una experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o inspector en servicios y/o trabajos de mantenimiento y/o instalación de electrobombas de agua.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>  |
| C     | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |
|       | <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un monto de S/ 331,215.00 (Trescientos Treinta y un Mil Doscientos Quince y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación</p>   |



de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto de S/ 27,601.25 ( Veintisiete Mil Seiscientos uno con 25/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Mantenimiento de sistemas contraincendios
- Suministro e instalación de equipos de bombeo para sistemas de agua.
- Suministro e instalación de sistemas contraincendios

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y MAINTENIMIENTO  
*Hualcaya*  
Mg. Ing. Gerardo E. Hualcaya Merino  
DIRECTOR (U)



**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   |
|---|--|
| <b>A. PRECIO</b>  |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/>Pi= Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi= Precio i<br/>Om= Precio de la oferta más baja<br/>PMP= Puntaje máximo del precio</p> <p><b>100 puntos</b></p> |

**Importante**

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



00000119



**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 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, que celebra de una parte UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20138705944, con domicilio legal en AV. SAENZ PENA NRO. 1060 PROV. CONST. DEL CALLAO - PROV. CONST. DEL CALLAO - BELLAVISTA, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, 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 **SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**.

**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 PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>11</sup> 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**

El plazo de ejecución del presente **SERVICIO DE MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**, es de Treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o Acta de inicio del servicio.

#### **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 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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



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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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





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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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



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"



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-  
PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>13</sup>                    | Si            | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |  |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>15</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>16</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>17</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

## Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibidem.

<sup>17</sup> Ibidem.



00000110

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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.*



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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



00000108

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-  
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 MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO** 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.*



00000107



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- 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**



00000106  
10000106

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-  
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°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

**a) Integrantes del consorcio**

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>19</sup>  
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [ % ]<sup>20</sup>  
CONSORCIADO 2]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Consortiado 1

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
Consortiado 2

Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal

Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

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



<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-**  
**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 |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|----|---------|---------------------|---|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA

| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>26</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...   |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

000000100

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*





**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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



00000098

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN- 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-UNAC-PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN-  
PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



00000096